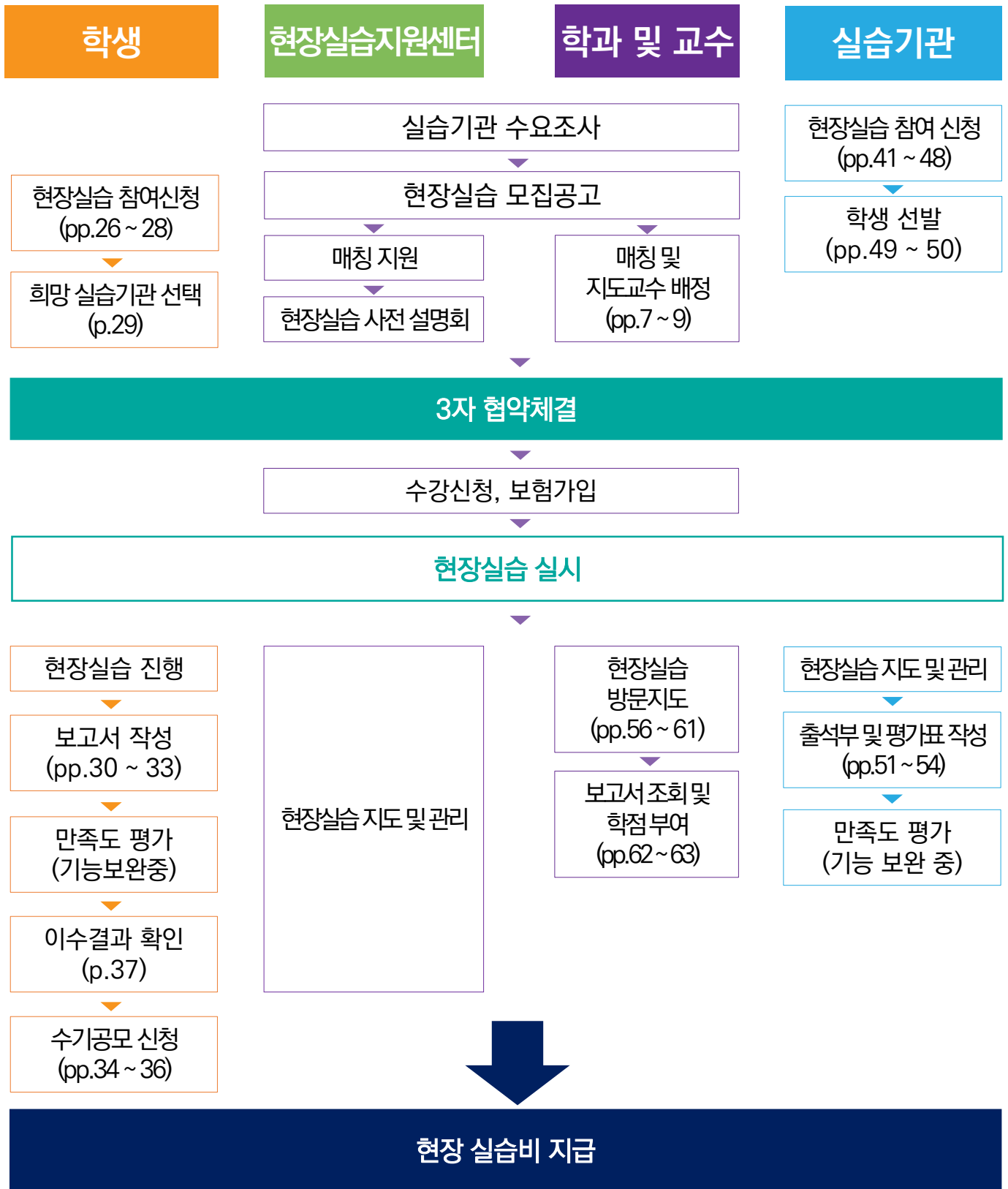
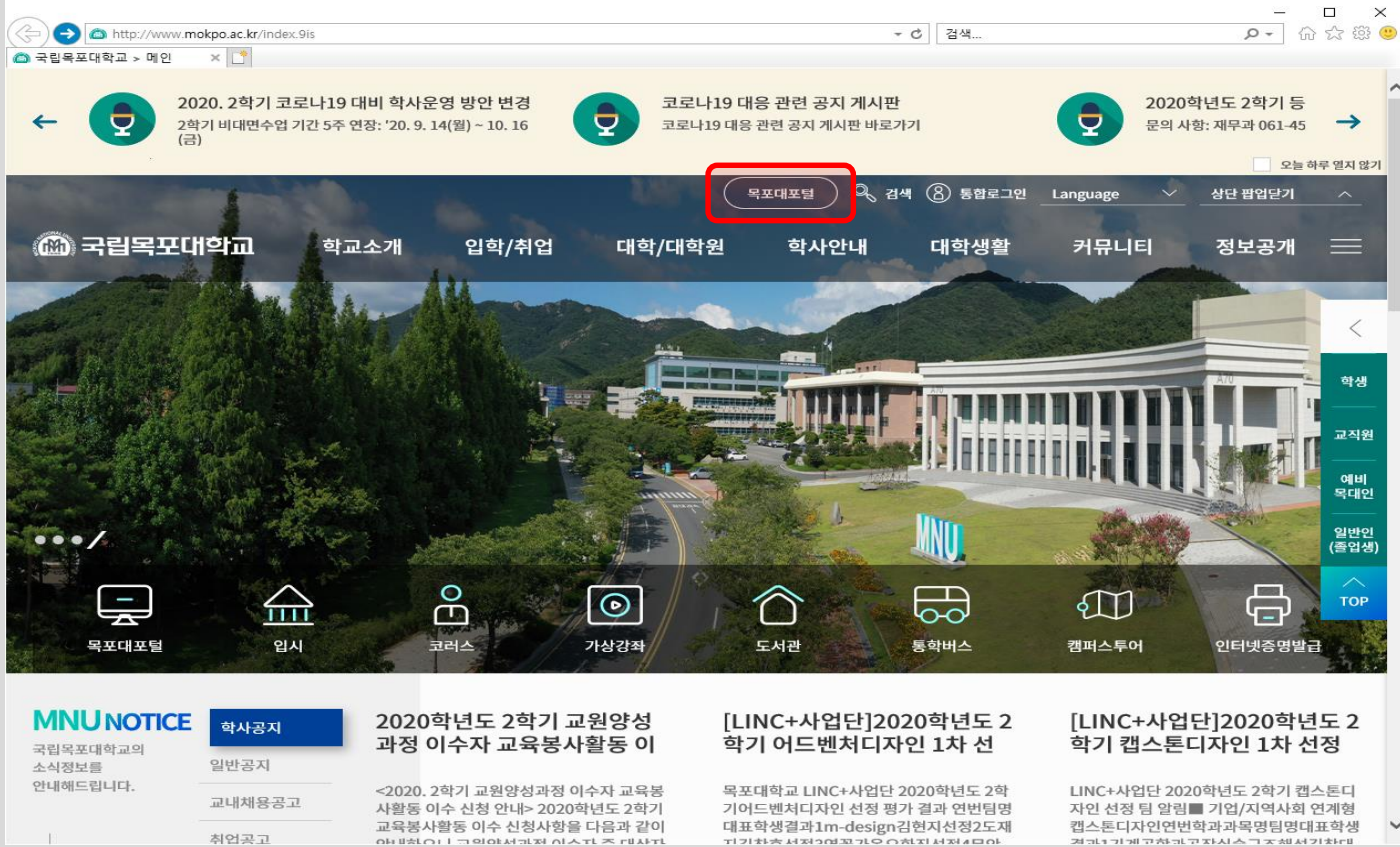


현장실습통합관리시스템 매뉴얼

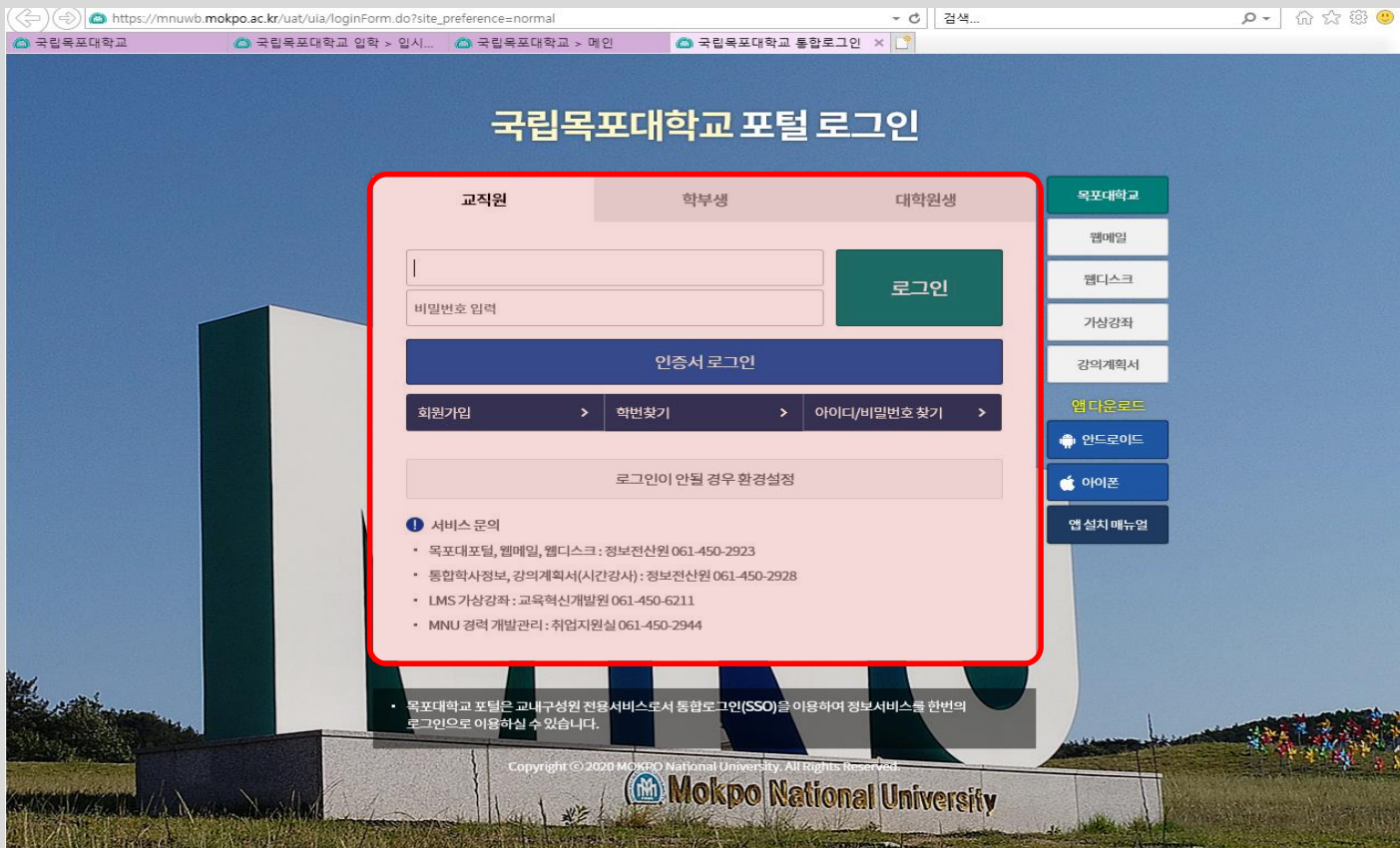


1. 목포대학교 초기 화면



- 목포대학교 통합학사정보서비스 접속을 위한 목포대학교 초기 화면입니다.
(<http://www.mokpo.ac.kr>)
- 목포대학교 홈페이지 상단의 **목포대 포털**을 클릭하면 로그인 페이지로 이동합니다.

2. 목포대학교 포털 로그인 화면



- 목포대학교 포털 **로그인** 화면입니다.
- 기존에 사용하는 **아이디와 패스워드를 사용하여 로그인**을 하시면 됩니다.

3. 통합학사정보서비스 접속 방법



The screenshot shows the Mokpo National University portal. The top navigation bar includes links for '국립목포대학교' (National Mokpo University), '대학공지' (University Notice), '학사센터' (Academic Center), '행정센터' (Administration Center), '커뮤니티센터' (Community Center), '일정관리' (Schedule Management), '온라인센터' (Online Center), '통합게시판' (Integrated Bulletin Board), and '알림서비스' (Notification Service). The main content area is divided into several sections:

- 통합로그인 (Integrated Login):** This section is highlighted with a red box. It contains icons for various services: '통합학사정보' (Integrated Academic Information) - 2925.8, '가상강좌' (Virtual Class) - 6211, 'MNU경력개발관리' (MNU Career Development Management) - 2944, '전자출결(교수용)' (Electronic Attendance (Faculty Use)) - 2026-7, '미소넷' (Misonet) - 2922, '도서관' (Library) - 2882-7, '코러스(교내용)' (Chorus (Intra)) - 2062-3, '웹메일' (Webmail) - 2922.3, '웹디스크' (Webdisk) - 2922.3, and '교직원 인트라넷' (Faculty Intranet) - 2925.8.
- 통합학사정보 (Integrated Academic Information):** This icon is also highlighted with a red box.
- 학사공지 (Academic Notice):** This section lists various notices, including '2020학년도 2학기 교원양성과정 이수자...' (2020 Academic Year 2nd Semester Teacher Training Program Completion Notice) and '2020학년도 2학기 어드...' (2020 Academic Year 2nd Semester Ad...). It includes dates and status indicators.
- 일정관리 (Schedule Management):** This section lists various schedules, including '2020학년도 2학기 교원양성과정 이수자 교육봉사활동 이수 신청 안내' (2020 Academic Year 2nd Semester Teacher Training Program Completion Notice for Education Volunteer Service Completion Application) and '지역인재 7급 준비반 모집(-9/29)' (Local Talent 7th Grade Preparation Class Recruitment (-9/29)).
- 행사 (Event):** This section lists various events, including '2020학년도 8개동 외벽 치장벽돌 보강공사' (2020 Academic Year 8 Buildings Exterior Wall Brick Reinforcement Construction) and '목포대학교 4개 캠퍼스 소방시설 지작...' (Mokpo National University 4 Campuses Fire Safety Facility Maintenance).

- 목포대학교 **통합학사정보서비스 접속방법** 안내입니다.
- 목포대 통합 포털 로그인후 중간 부분의 **통합학사정보**를 클릭

현장실습(학과용)

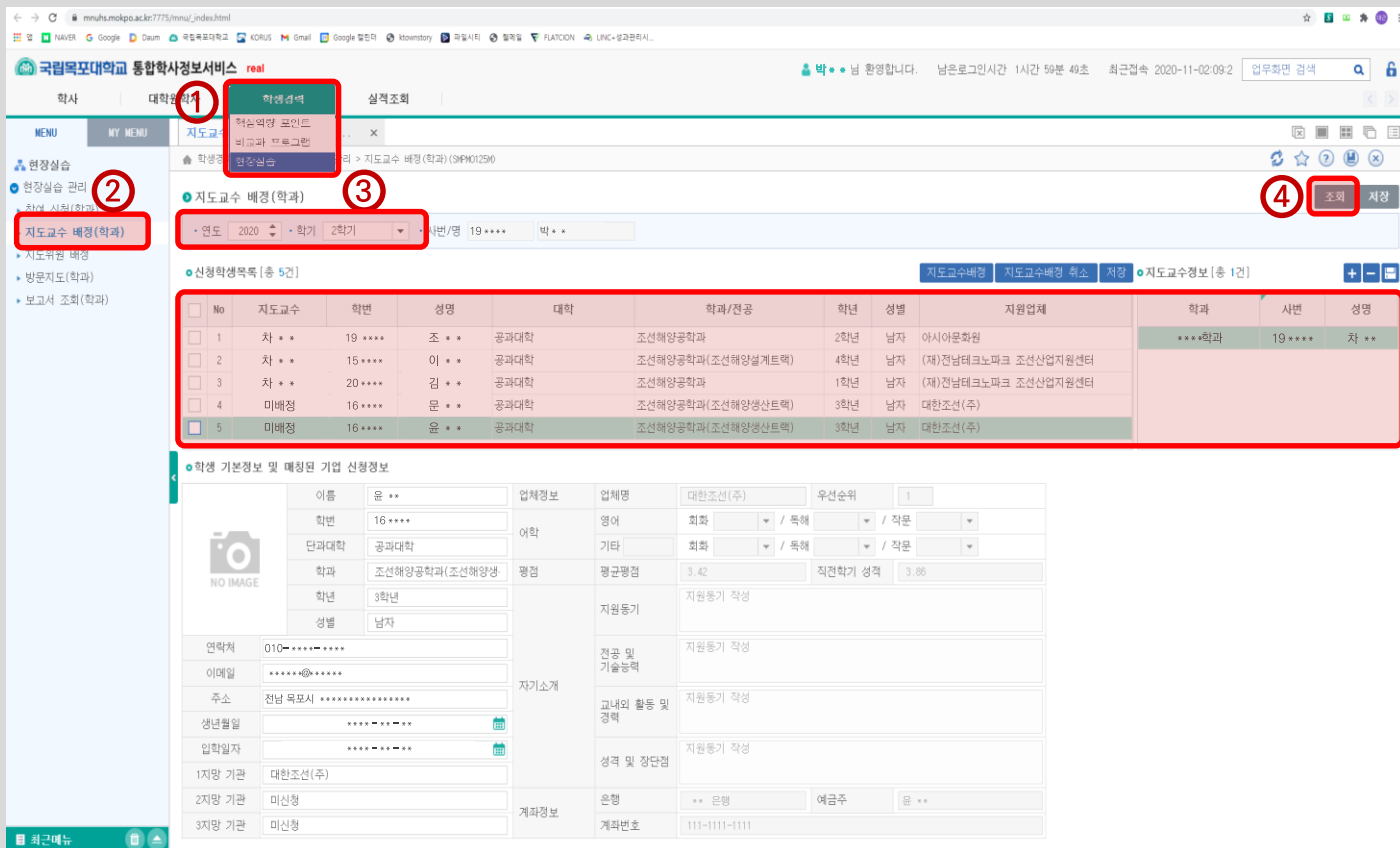
학과 담당자 업무

- 지도교수 배정(pp.7 ~ 9)

학과 담당자 업무 지원

- 기업 미 신청 시: 현장실습 기관(업) 신규 등록 및 현장실습 신청(pp.11 ~ 14)
- 지도교수 미 입력 시: 방문지도 내용 입력(pp.15 ~ 21)
- 지도교수 미 입력 시: 보고서 조회(pp.22 ~ 23)

1. 지도교수 배정 현황 조회



지도교수 배정 현황 조회

① 학생경력 선택

② 현장실습 관리

③ 지도교수 배정(학과)

④ 조회

No	지도교수	학번	성명	대학	학과/전공	학년	성별	지원업체	학과	사번	성명
1	차 **	19 ****	조 **	공과대학	조선해양공학과	2학년	남자	아시아문화원	***학과	19 ****	차 **
2	차 **	15 ****	이 **	공과대학	조선해양공학과(조선해양설계트랙)	4학년	남자	(재)전남테크노파크 조선산업지원센터			
3	차 **	20 ****	김 **	공과대학	조선해양공학과	1학년	남자	(재)전남테크노파크 조선산업지원센터			
4	미배정	16 ****	문 **	공과대학	조선해양공학과(조선해양생산트랙)	3학년	남자	대한조선(주)			
5	미배정	16 ****	윤 **	공과대학	조선해양공학과(조선해양생산트랙)	3학년	남자	대한조선(주)			

⑤ 학생 기본정보 및 매칭된 기업 신청정보

이름: 윤 **

학번: 16 ****

단과대학: 공과대학

학과: 조선해양공학과(조선해양생산트랙)

학년: 3학년

성별: 남자

연락처: 010-****-****

이메일: ****@****.****

주소: 전남 목포시 ****

생년월일: ****-**-**

입학일자: ****-**-**

1차방 기관: 대한조선(주)

2차방 기관: 미신청

3차방 기관: 미신청

업체명: 대한조선(주)

영어: 회화 / 독해 / 작문

기타: 회화 / 독해 / 작문

평점: 평균평점 3.42, 직전학기 성적 3.86

지원동기: 작성

전공 및 기술능력: 작성

교내외 활동 및 경력: 작성

성격 및 장단점: 작성

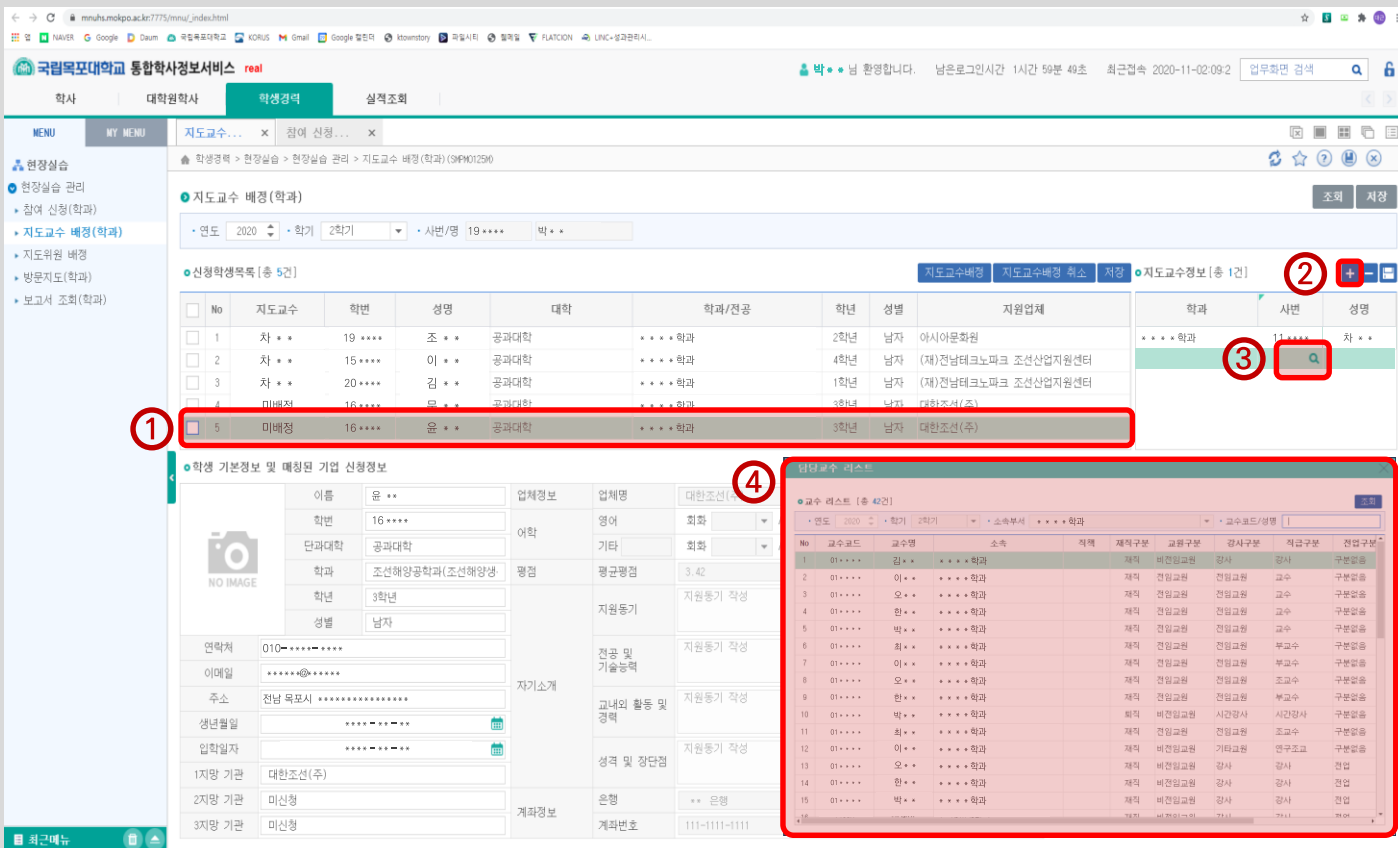
은행: ** 은행, 계좌번호: 111-1111-1111

➤ 현장실습 학생별 지도교수 배정 현황을 조회하는 화면입니다.

- ① 학생경력 → 현장실습 선택
- ② 현장실습 관리 → 지도교수 배정(학과)
- ③ 연도 및 학기 선택
- ④ 조회

➤ 지도교수가 배정된 학생과 미배정 학생들이 조회됩니다.

2. 지도교수 배정(1/2)



The screenshot shows the '국립목포대학교 통합학사정보서비스' (National Mokpo University Integrated Academic Information Service) portal. The user is logged in as '박**'. The main menu includes '현장실습' (Field Practice), '지도교수 배정(학과)' (Supervisor Assignment by Department), and '지도교수 배정(학과)' (Supervisor Assignment by Department).

The '지도교수 배정(학과)' page displays a table of students. The table has columns: No, 지도교수 (Supervisor), 학번 (Student ID), 성명 (Name), 대학 (University), 학과/전공 (Department/Major), 학년 (Year), 성별 (Gender), 지원업체 (Applicant), and 학과 (Department). The student '미배정' (Unassigned) is highlighted in row 5.

Clicking on the student '미배정' leads to the '학생 기본정보 및 매칭된 기업 신청정보' (Student Basic Information and Matched Company Application Information) page. This page shows the student's personal information, including name, ID, university, and contact details.

On the right side of this page, there is a '담당교수 리스트' (Supervisor List) table. This table lists potential supervisors with columns: No, 교수코드 (Professor Code), 교수명 (Professor Name), 소속 (Affiliation), 직책 (Position), 재직구분 (Employment Type), 교원구분 (Faculty Type), 강사구분 (Lecturer Type), 직급구분 (Rank Type), and 전담구분 (Dedicated Type).

➤ 미배정 학생에 대한 지도교수 배정 화면입니다.

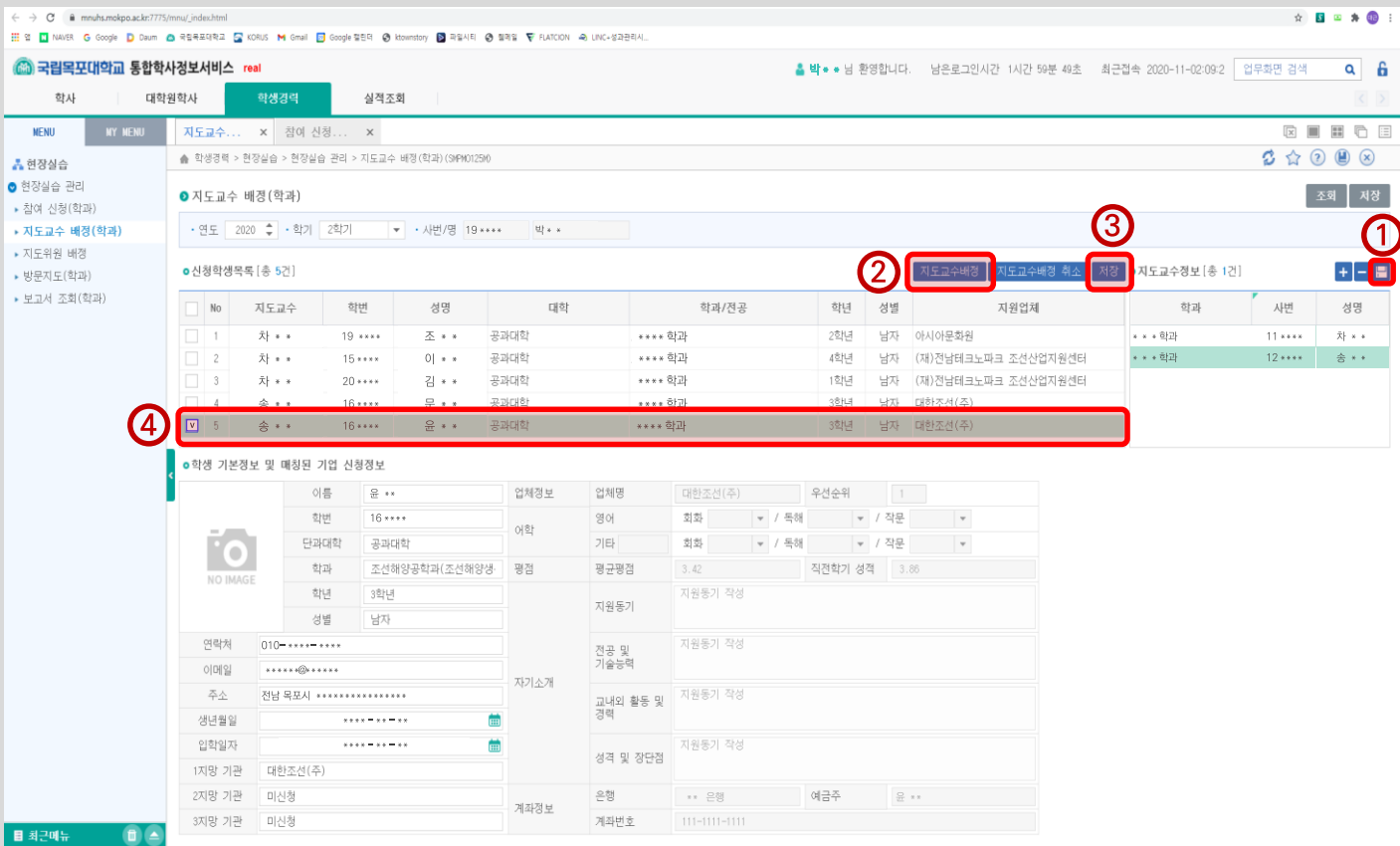
① 신청학생 목록에서 미배정 학생 체크

② 지도교수 정보 우측의 + 클릭

③ 🔍 을 클릭하여 담당교수 리스트 조회

④ 담당교수 리스트 창이 나타나며, 교수 성명 선택 후 더블 클릭

2. 지도교수 배정(2/2)



지도교수 배정 (학과)

연도: 2020 학기: 2학기 사번/명: 19**** 박**

지도교수 배정 목록 (총 5건)

No	지도교수	학번	성명	대학	학과/전공	학년	성별	지원업체	학과	사번	성명
1	차**	19****	조**	공과대학	****학과	2학년	남자	아시아문화원	***학과	11****	차**
2	차**	15****	이**	공과대학	****학과	4학년	남자	(재)전남테크노파크 조선산업지원센터	***학과	12****	송**
3	차**	20****	김**	공과대학	****학과	1학년	남자	(재)전남테크노파크 조선산업지원센터			
4	송**	16****	류**	공과대학	****학과	3학년	남자	대한조선(주)			
5	송**	16****	윤**	공과대학	****학과	3학년	남자	대한조선(주)			

지도교수 배정 **지도교수배정 취소** **저장**

지도교수정보 (총 1건)

학생 기본정보 및 매칭된 기업 신청정보

이름: 윤** 학번: 16**** 단과대학: 공과대학 학과: 조선해양공학(조선해양) 학년: 3학년 성별: 남자

연락처: 010-****-**** 이메일: ****@****.**** 주소: 전남 목포시 ****-**** 생년월일: ****-**-** 입학일자: ****-**-** 1차장 기관: 대한조선(주) 2차장 기관: 미신청 3차장 기관: 미신청

업체명: 영어: 영어 기타: 회화 평균평점: 3.42 직전학기 성적: 3.86

지원동기: 지원동기 작성

전공 및 기술능력: 지원동기 작성

교내외 활동 및 경력: 지원동기 작성

성적 및 장단점: 지원동기 작성

은행: ** 은행 계좌번호: 111-1111-1111

① 담당교수 더블 클릭 후 우측의 저장 버튼 클릭

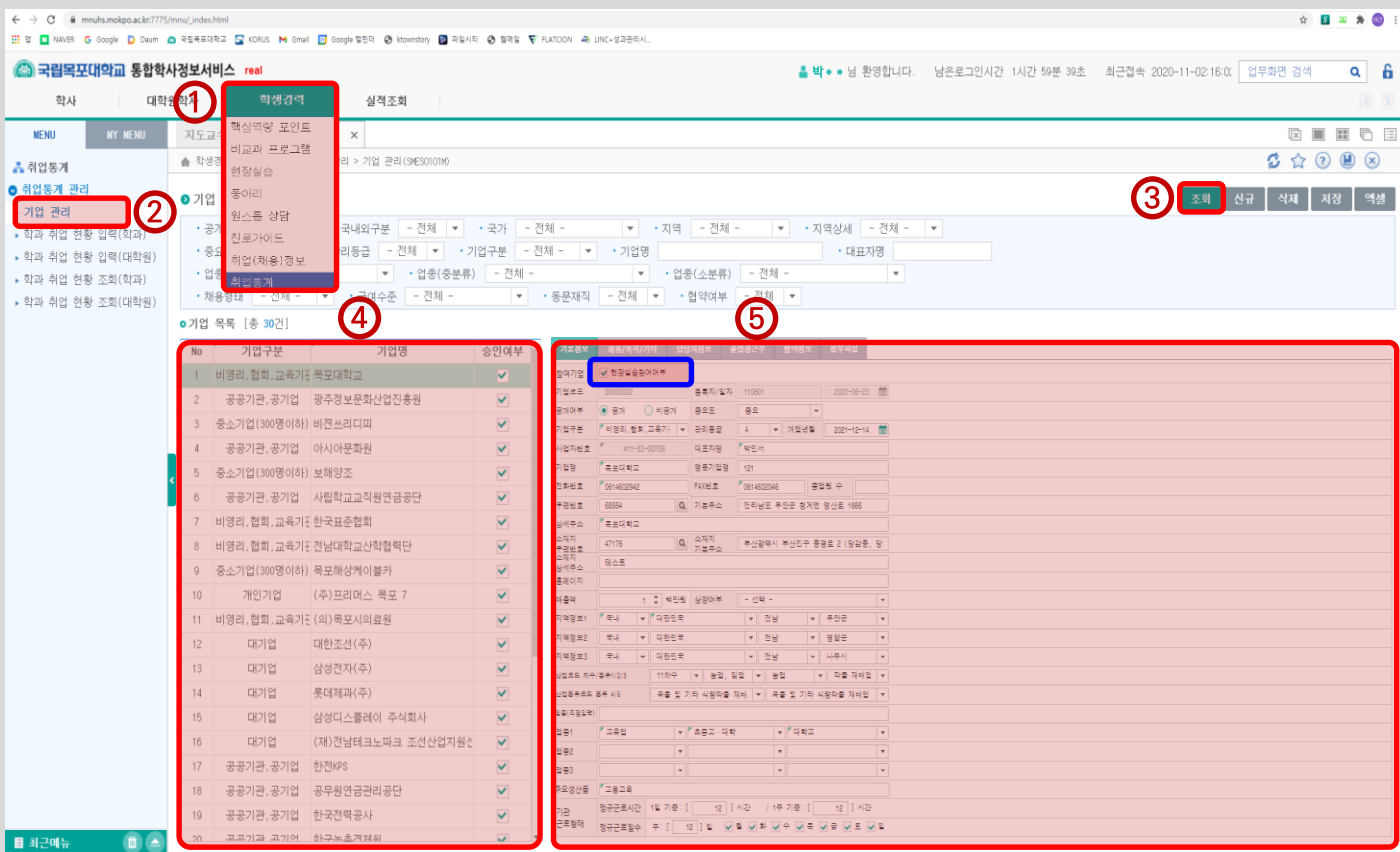
② 지도 교수 배정 클릭

③ 저장

④ 미배정 학생에게 지도교수 배정된 것을 확인할 수 있습니다.

➤ 지도교수를 변경할 경우, 지도교수배정 취소 후 다시 배정하면 됩니다.

1. 현장실습 기관(업) 현황 조회



The screenshot shows the '현장실습 기관(업) 현황 조회' (Field Internship Institution/Industry Status Inquiry) page. The interface includes a sidebar menu with '기업관리' (Company Management) selected, a top navigation bar with a '조회' (Inquiry) button, and a main content area. The main content area is divided into two sections: a table of companies (labeled 4) and a detailed view of a selected company (labeled 5).

Table of Companies (4):

No	기업구분	기업명	승인여부
1	비영리, 협회, 교육기부	목포대학교	✓
2	공공기관, 공기업	광주정보문화산업진흥원	✓
3	중소기업(300명이하)	비전스튜디오	✓
4	공공기관, 공기업	아시아문화원	✓
5	중소기업(300명이하)	보해양조	✓
6	공공기관, 공기업	사립학교교직원연금공단	✓
7	비영리, 협회, 교육기부	한국표준협회	✓
8	비영리, 협회, 교육기부	전남대학교산학협력단	✓
9	중소기업(300명이하)	목포화상케이불가	✓
10	개인기업	(주)프리머스 목포 7	✓
11	비영리, 협회, 교육기부	(회)목포시의료원	✓
12	대기업	대한조선(주)	✓
13	대기업	삼성전자(주)	✓
14	대기업	롯데제과(주)	✓
15	대기업	삼성디스플레이 주식회사	✓
16	대기업	(재)전남테크노파크 조선산업지원센터	✓
17	공공기관, 공기업	한전KPS	✓
18	공공기관, 공기업	공무원연금관리공단	✓
19	공공기관, 공기업	한국전력공사	✓
20	공공기관, 공기업	한국농수산식품유통공사	✓

Company Details (5):

Selected Company: **현장실습참여여부** (Field Internship Participation Status)

Company Name: 목포대학교 (Mokpo National University)

Address: 목포시 동문로 113021 (Mokpo-si Dongmun-ro 113021)

Phone: 010-4020-0000 (010-4020-0000)

FAX: 010-4020-0000 (010-4020-0000)

Website: www.mokpo.ac.kr (www.mokpo.ac.kr)

Business Registration Number: 113021 (113021)

Representative: 박민희 (Park Min-hee)

Position: 대표이사 (Representative Director)

Business Type: 교육서비스업 (Education Service Industry)

Business Category: 교육서비스업 (Education Service Industry)

Business Sub-category: 교육서비스업 (Education Service Industry)

Business Description: 목포대학교 (Mokpo National University)

Business Address: 목포시 동문로 113021 (Mokpo-si Dongmun-ro 113021)

Business Phone: 010-4020-0000 (010-4020-0000)

Business FAX: 010-4020-0000 (010-4020-0000)

Business Website: www.mokpo.ac.kr (www.mokpo.ac.kr)

Business Email: mokpo@mokpo.ac.kr (mokpo@mokpo.ac.kr)

Business Registration Date: 2020-09-03 (2020-09-03)

Business Status: 활성 (Active)

Business Type: 교육서비스업 (Education Service Industry)

Business Category: 교육서비스업 (Education Service Industry)

Business Sub-category: 교육서비스업 (Education Service Industry)

Business Description: 목포대학교 (Mokpo National University)

Business Address: 목포시 동문로 113021 (Mokpo-si Dongmun-ro 113021)

Business Phone: 010-4020-0000 (010-4020-0000)

Business FAX: 010-4020-0000 (010-4020-0000)

Business Website: www.mokpo.ac.kr (www.mokpo.ac.kr)

Business Email: mokpo@mokpo.ac.kr (mokpo@mokpo.ac.kr)

Business Registration Date: 2020-09-03 (2020-09-03)

Business Status: 활성 (Active)

➤ 현장실습 기관 및 기업 조회 화면입니다.

① 학생경력 → 취업통계 선택

② 좌측 취업통계 관리 → 기업관리

③ 조회

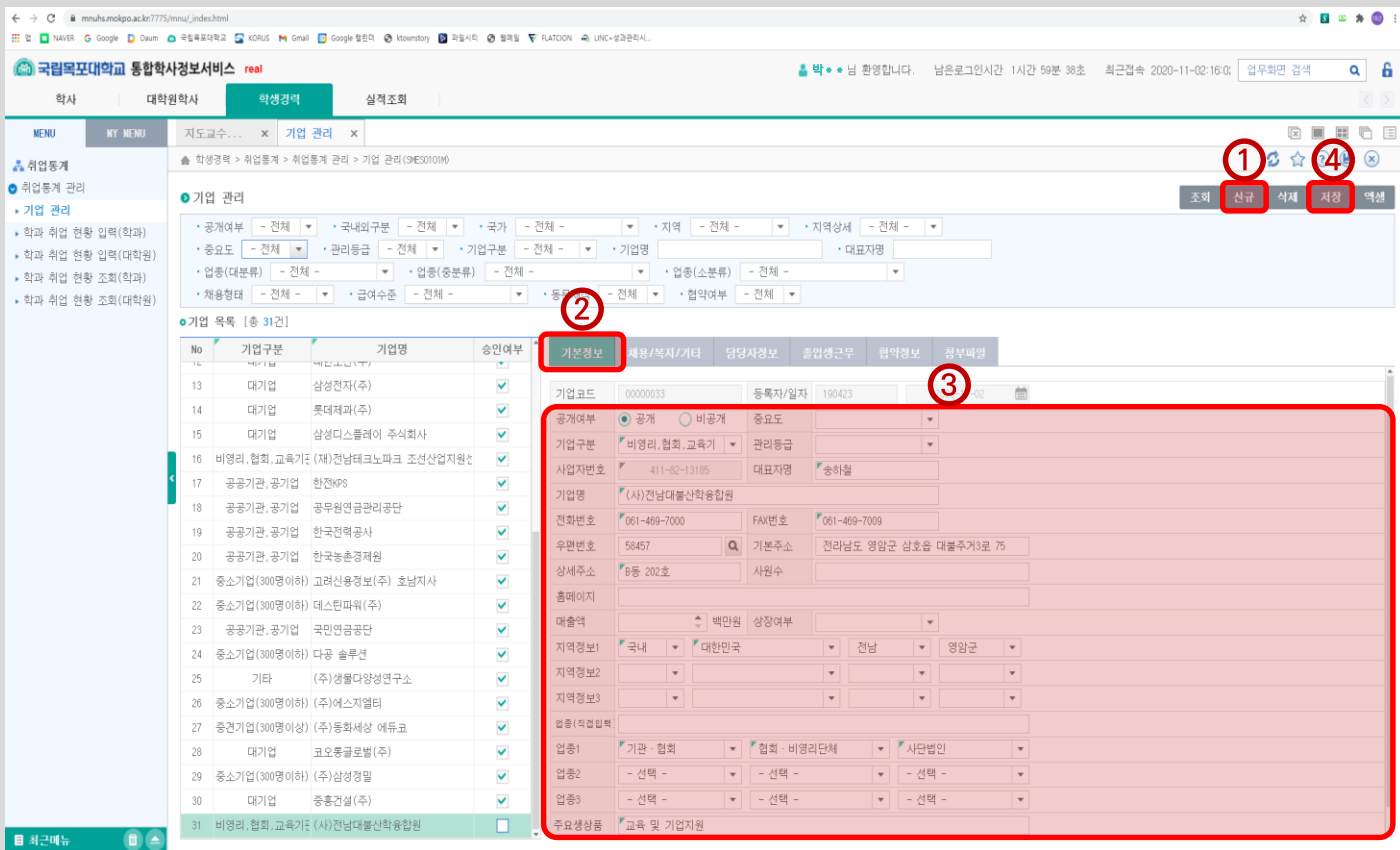
➤ 현재 등록된 현장실습 기관 및 기업 현황을 확인 가능

④ 현장실습 기관 및 기업 목록

⑤ 현장실습 기관 및 기업의 세부 정보

• 현장실습 참여기업일 경우, “현장실습 참여여부” 체크

2. 현장실습 기관(업) 신규 등록



The screenshot shows the '국립목포대학교 통합학사정보서비스' (National Mokpo University Integrated Academic Information Service) portal. The '기업 관리' (Company Management) section is active. A list of companies is shown on the left, and a detailed form for adding a new company is on the right. The form includes fields for company name, address, contact information, and registration details. Red annotations indicate the steps: 1. Click '신규' (New), 2. Select '기본정보' (Basic Information), 3. Fill in the details, and 4. Click '저장' (Save).

➤ 현장실습 기관 및 기업 신규 등록 화면입니다.

① 신규 클릭

② 기본정보 탭 선택

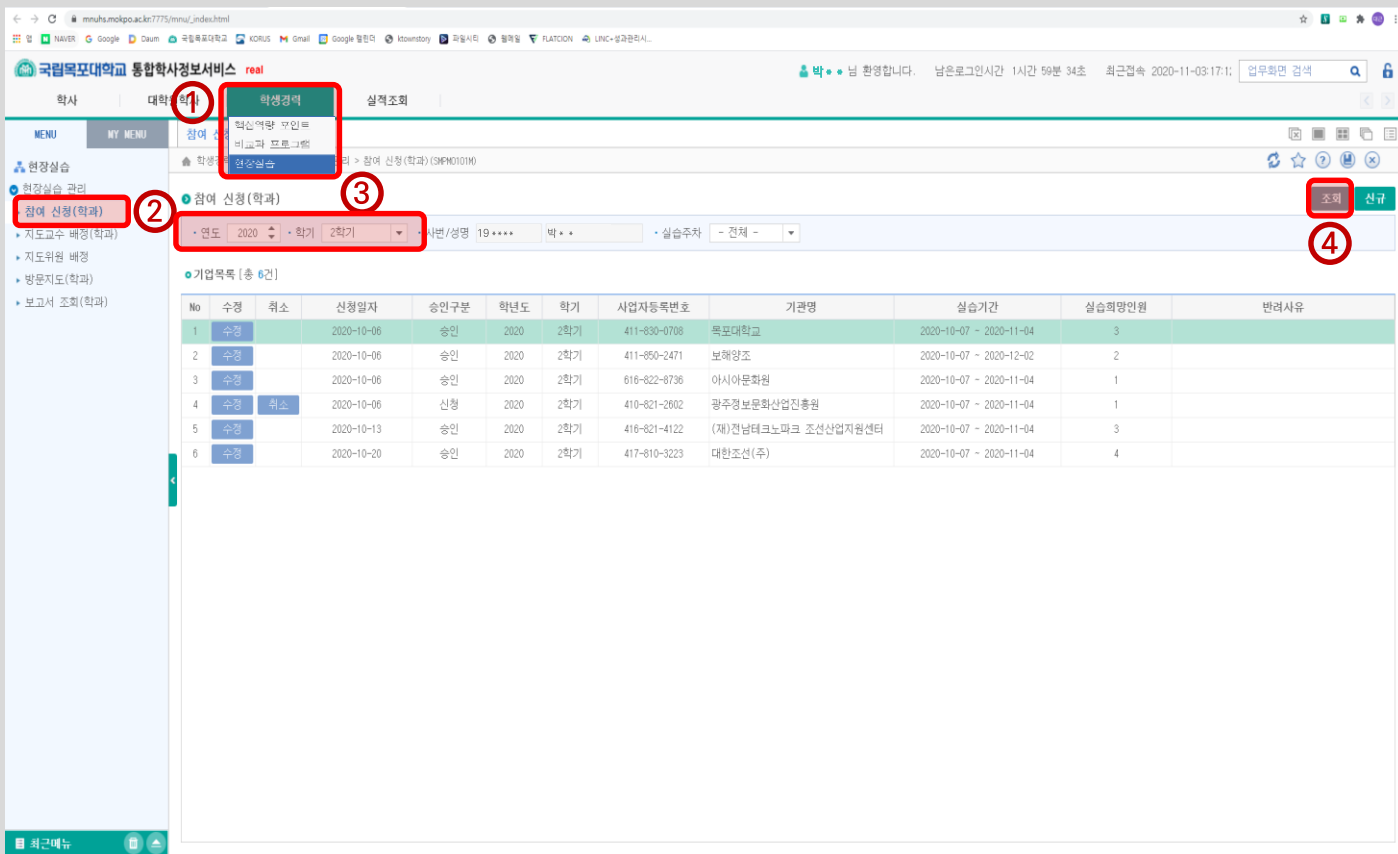
③ 공개여부, 사업자등록번호, 대표자명, 기업명, 전화번호, 주소, 업종 등
현장실습 기관 및 기업의 기본 정보 입력

④ 저장 버튼 클릭

➤ 현장실습 기관 및 기업이 신규로 등록되어집니다.

➤ 학생들의 현장실습 기관 및 기업 선택을 위해 반드시 필요한 절차입니다.

3. 기관(업)의 현장실습 신청(1/3)



국립목포대학교 통합학사정보서비스 real

학사 | 대학 | **1** 학생경력 | 실적조회

현장실습 관리

2 참여 신청(학과) | **3** 참여 신청(학과) | **4** 조회 신규

연도 2020 학기 2학기 | 실습주자 - 전체 -

기업목록 [총 6건]

No	수정	취소	신청일자	승인구분	학년도	학기	사업자등록번호	기관명	실습기간	실습희망인원	변려사유
1	수정		2020-10-06	승인	2020	2학기	411-830-0708	목포대학교	2020-10-07 ~ 2020-11-04	3	
2	수정		2020-10-06	승인	2020	2학기	411-850-2471	보해양조	2020-10-07 ~ 2020-12-02	2	
3	수정		2020-10-06	승인	2020	2학기	816-822-8736	아시아문화원	2020-10-07 ~ 2020-11-04	1	
4	수정	취소	2020-10-06	신청	2020	2학기	410-821-2602	광주경보문화산업진흥원	2020-10-07 ~ 2020-11-04	1	
5	수정		2020-10-13	승인	2020	2학기	416-821-4122	(재)전남테크노파크 조선산업지원센터	2020-10-07 ~ 2020-11-04	3	
6	수정		2020-10-20	승인	2020	2학기	417-810-3223	대한조선(주)	2020-10-07 ~ 2020-11-04	4	

➤ 기관 및 기업의 현장실습 신청 현황을 조회할 수 있습니다.

① 학생경력 → 현장실습 선택

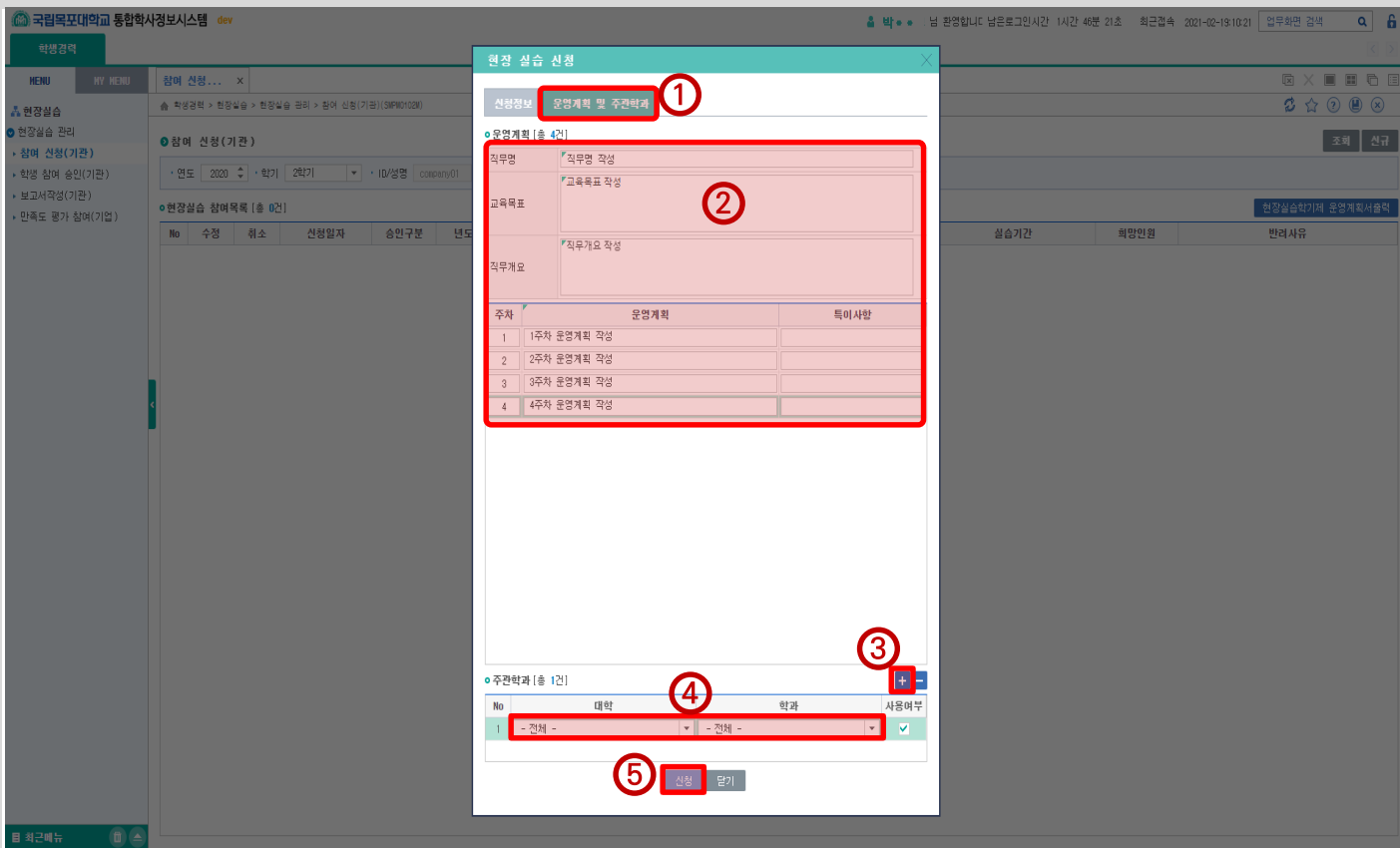
② 좌측 현장실습 관리 → 참여신청(학과)

③ 연도와 학기를 선택

④ 조회 → 현재 현장실습을 신청한 기관 및 기관 목록이 조회됩니다.

➤ 미 신청한 현장실습 기관 및 기업은 신규로 신청하여야 합니다.

3. 기관(업)의 현장실습 신청(3/3)



The screenshot shows the '현장실습 신청' (Field Practice Application) form. The form is divided into several sections, with numbered annotations indicating the steps for completion:

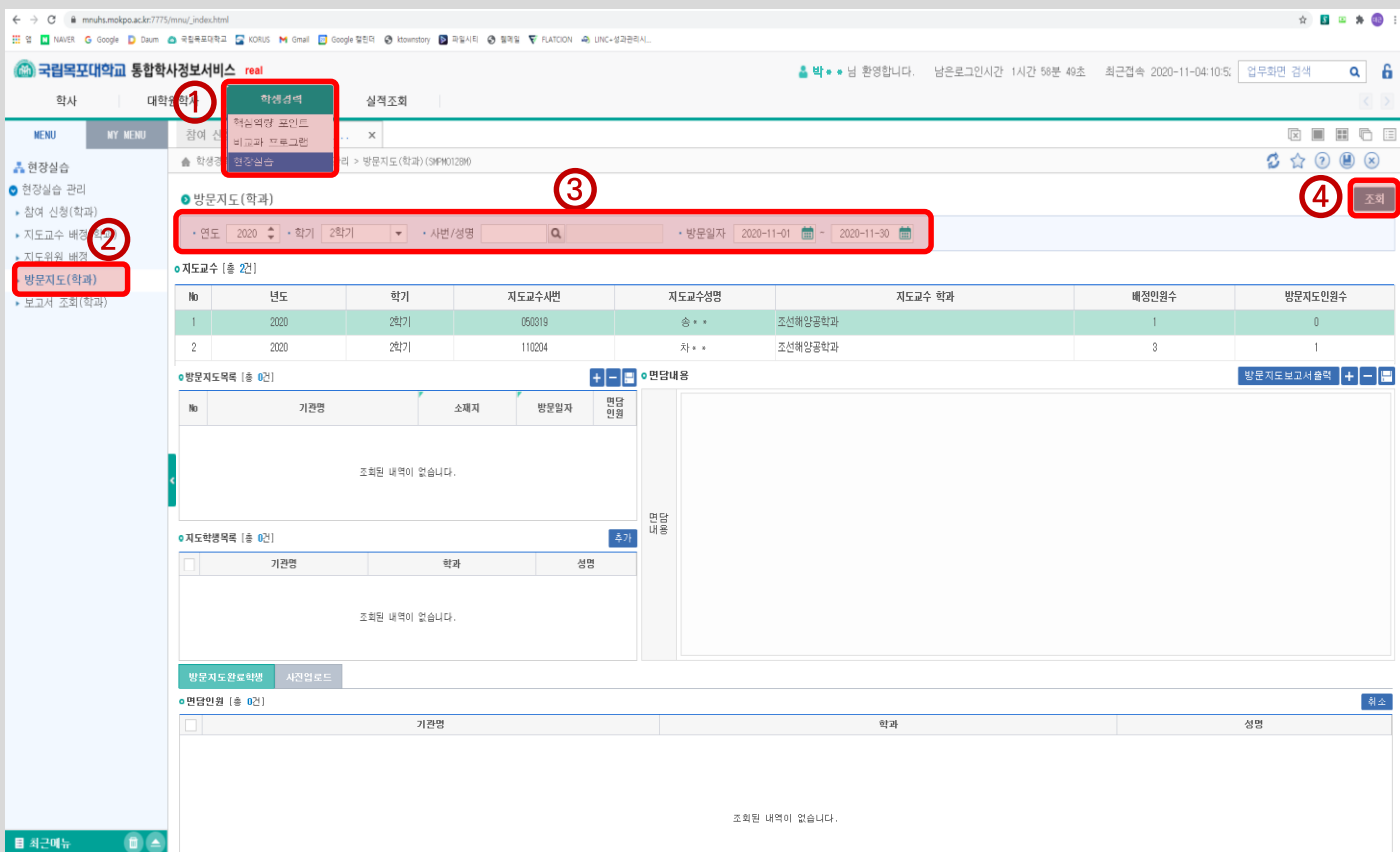
- 1**: 탭 선택 (Tab Selection) - Selecting the '운영계획 및 주관학과' (Operation Plan and Supervising Department) tab.
- 2**: 직무명, 교육목표, 직무개요 (Job Name, Education Objective, Job Description) - Filling out the details of the job and education.
- 3**: 주차별 운영계획 (Weekly Operation Plan) - Filling out the weekly operation plan.
- 4**: 주관학과 (Supervising Department) - Selecting the supervising department.
- 5**: 신청 (Application) - Clicking the '신청' (Application) button.

➤ 현장실습 신청 중 **운영계획 및 주관학과 입력** 안내입니다.

- ① 현장실습 신청 팝업에서 **운영계획 및 주관학과** 탭 선택
- ② **직무명, 교육목표, 직무개요, 주차별 운영계획 내용** 작성
- ③ 주관학과 우측의 **+** 클릭
- ④ **주관대학 및 주관학과** 선택
- ⑤ **신청**

➤ 현장실습을 위한 **기관 또는 기업의 신청이 완료**되었습니다.

1. 지도교수 방문지도 조회



국립목포대학교 통합학사정보서비스

학사 | 대학원 | 학부 | 학과 | 실적조회

현장실습 관리 | 참여 신청 (학과) | 지도교수 배정 | 방문지도(학과) | 보고서 조회(학과)

방문지도(학과)

연도: 2020 | 학기: 2학기 | 사번/성명: | 방문일자: 2020-11-01 ~ 2020-11-30

지도교수 (총 2건)

No	년도	학기	지도교수사번	지도교수성명	지도교수 학과	배정인원수	방문지도인원수
1	2020	2학기	050319	송**	조선해양공학과	1	0
2	2020	2학기	110204	차**	조선해양공학과	3	1

방문지도목록 (총 0건)

면담내용

지도학생목록 (총 0건)

방문지도완료학생 | 사전업로드

면담인원 (총 0건)

➤ 현장실습 지도교수가 방문지도 후 보고서를 작성하기 위한 화면입니다.

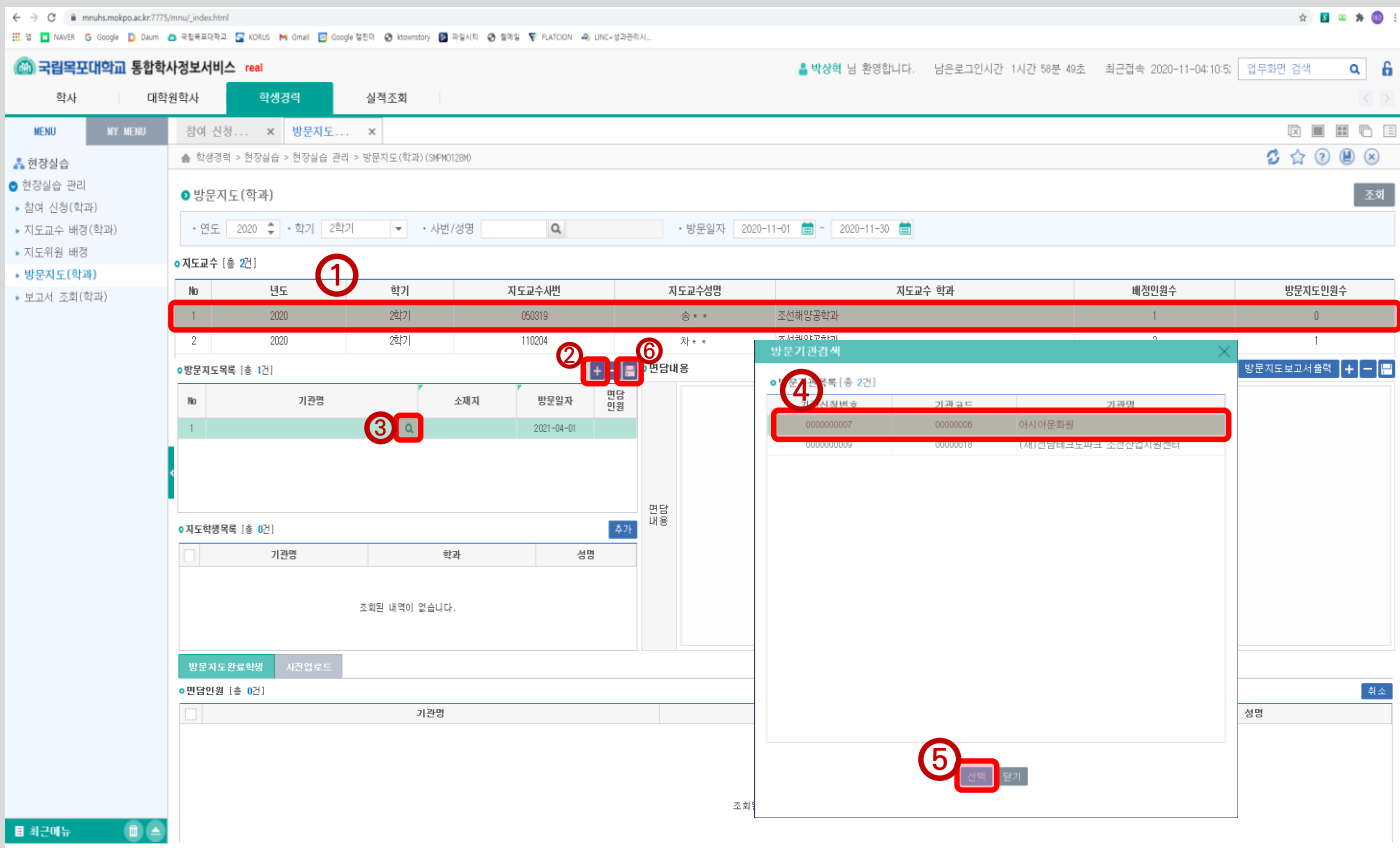
- ① 학생경력 → 현장실습 선택
- ② 현장실습 관리 → 방문지도(학과)
- ③ 연도, 학기 및 방문 일자 선택
- ④ 조회

➤ 현장실습 지도교수가 방문지도 후 보고서 작성 절차는

1. 방문기관 선택(p.16)
2. 면담내용 작성(p.17)
3. 지도학생 선택(p.18)
4. 방문결과보고서 및 사진 파일업로드 순입니다.(pp.19 ~ 20)

➤ 방문지도 결과보고서 입력은 위 순서대로 작성해야 입력가능합니다.

3. 방문기관 선택



국립목포대학교 통합학사정보서비스 real

학사 | 대학원학사 | **학생경력** | 실적조회

방문지도 (학과)

연도: 2020 학기: 2학기 사번/성명: Q 방문일자: 2020-11-01 ~ 2020-11-30

No	년도	학기	지도교수사번	지도교수성명	지도교수 학과	배정인원수	방문지도인원수
1	2020	2학기	050219	송 * *	조선해양공학과	1	0
2	2020	2학기	110204	차 * *		0	1

방문지도목록 (총 1건)

No	기관명	소재지	방문일자	면담인원
1			2021-04-01	

방문지도기관검색

기관명 (총 2건)

기관명	소재지	면담인원
0000000007	000000006	아시아문화원
0000000009	000000016	(재)산업테크노파크 조선산업지원센터

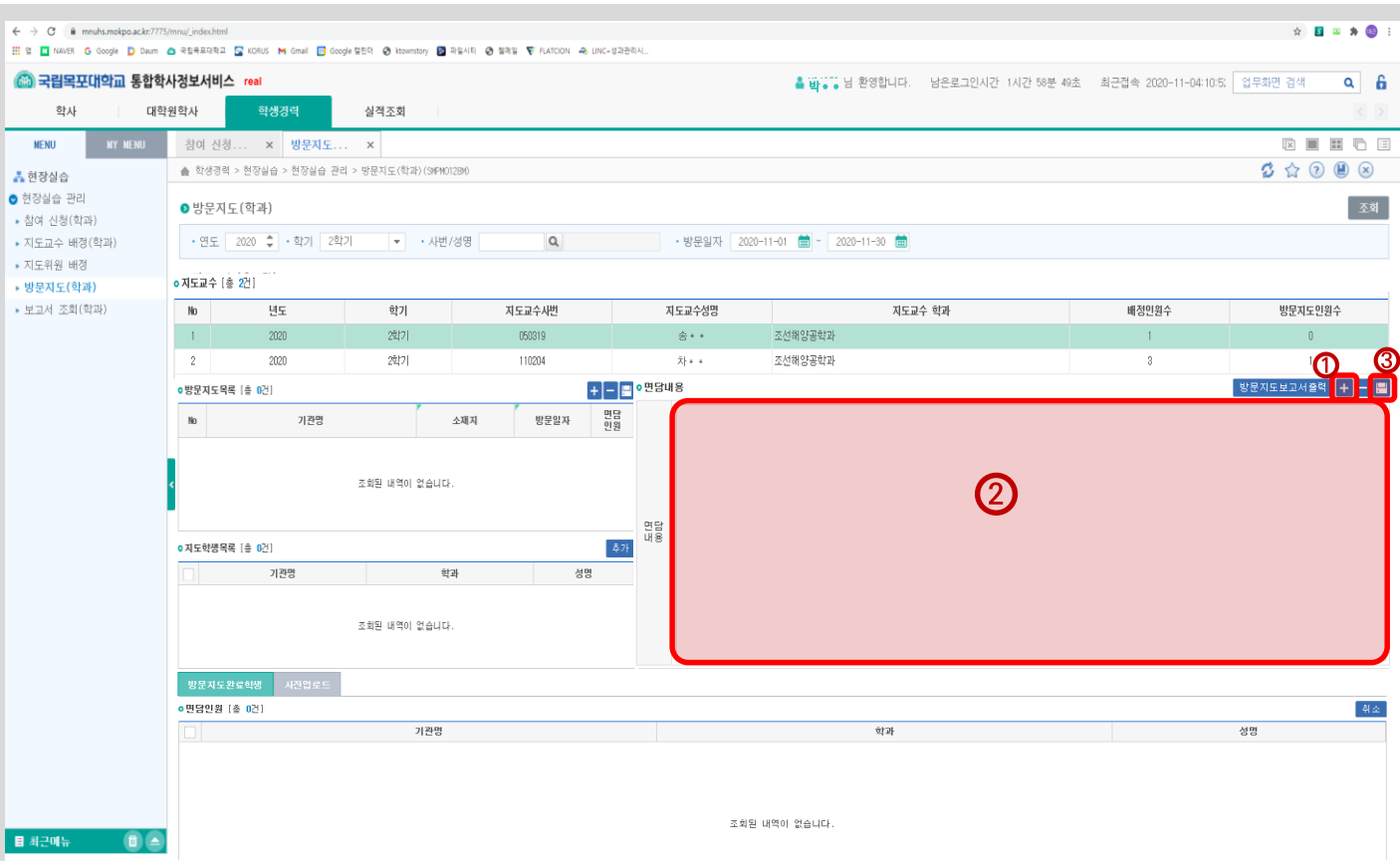
선택 버튼 또는 기관 더블클릭

저장 버튼

➤ 현장실습 지도교수 방문기관 선택 방법입니다.

- ① 지도교수 선택
- ② 방문기관목록 우측 + 선택
- ③ 🔍 조회 → 방문기관 검색 팝업 창 생성
- ④ 방문기관 목록 중 해당하는 방문기관 선택
- ⑤ 선택 버튼 또는 기관 더블클릭
- ⑥ 저장 버튼

2. 면담 내용 작성



국립목포대학교 통합학사정보서비스

학사 | 대학원학사 | **학생경력** | 실적조회

방문지도 (학과)

연도: 2020 | 학기: 2학기 | 사번/성명: | 방문일자: 2020-11-01 ~ 2020-11-30

No	년도	학기	지도교수사번	지도교수성명	지도교수 학과	배정인원수	방문지도인원수
1	2020	2학기	050319	송 **	조선해양공학과	1	0
2	2020	2학기	110204	차 **	조선해양공학과	3	0

지도교수 (총 2건)

방문지도목록 (총 0건)

No	기관명	소재지	방문일자	면담 인원
조화된 내용이 없습니다.				

지도학생목록 (총 0건)

No	기관명	학과	성명
조화된 내용이 없습니다.			

방문지도완료학생 | 사전접수요청

면담인원 (총 0건)

No	기관명	학과	성명
조화된 내용이 없습니다.			

➤ 현장실습 지도교수 방문지도 면담내용 작성 방법입니다.

- ① 우측 중간에 + 선택
- ② 학생 방문 후 **면담 내용** 작성
- ③ 저장 버튼 클릭

4. 지도학생 선택

국립목포대학교 통합학사정보서비스 real

박상혁 님 환영합니다. 남은로그인시간 1시간 58분 49초 최근접속 2020-11-04 10:55 업무화면 검색

학사 대학원학사 학생경력 실적조회

현장실습

- 현장실습 관리
- 참여 신청(학과)
- 지도교수 배정(학과)
- 지도위원 배정
- 방문지도(학과)
- 보고서 조회(학과)

학생경력 > 현장실습 > 현장실습 관리 > 방문지도(학과) (9PM01286)

방문지도(학과)

연도 2020 학기 2학기 사번/성명 방문일자 2020-11-01 ~ 2020-11-30

지도교수 (총 2건)

No	년도	학기	지도교수사번	지도교수성명	지도교수 학과	배정인원수	방문지도인원수
1	2020	2학기	050319	송 * *	조선해양공학과	1	0
2	2020	2학기	110204	차 * *	조선해양공학과	3	1

방문지도목록 (총 1건)

No	기관명	소재지	방문일자	면담 인원
1	아시아문화원	목포	2021-04-01	

면담 내용 작성

지도학생목록 (총 0건)

No	기관명	학과	성명
1	아시아문화원	***학과	조 * *

방문지도완료 등록 사전업로드

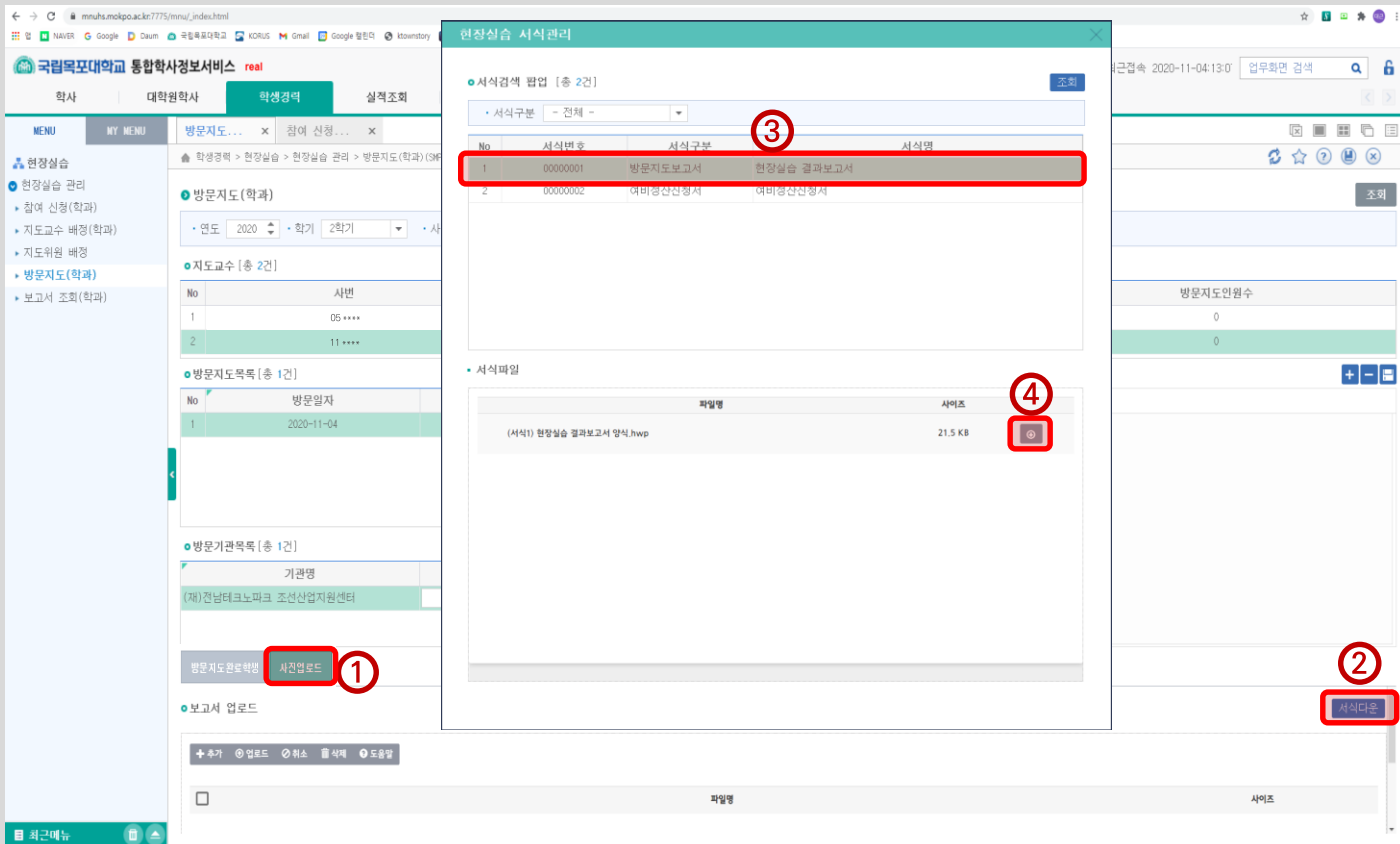
면담인원 (총 0건)

No	기관명	학과	성명
1	아시아문화원	***학과	김 * *

➤ 현장실습 지도학생 선택 방법입니다.

- ① 지도학생 목록에서 지도방문한 학생 체크
- ② 추가 버튼 클릭
- ③ 면담인원 확인

5. 방문지도 결과보고서 업로드(2/3)



현장실습 서식관리

서식검색 팝업 [총 2건]

No	서식번호	서식구분	서식명
1	00000001	방문지도보고서	현장실습 결과보고서
2	00000002	여비정산신청서	여비정산신청서

서식파일

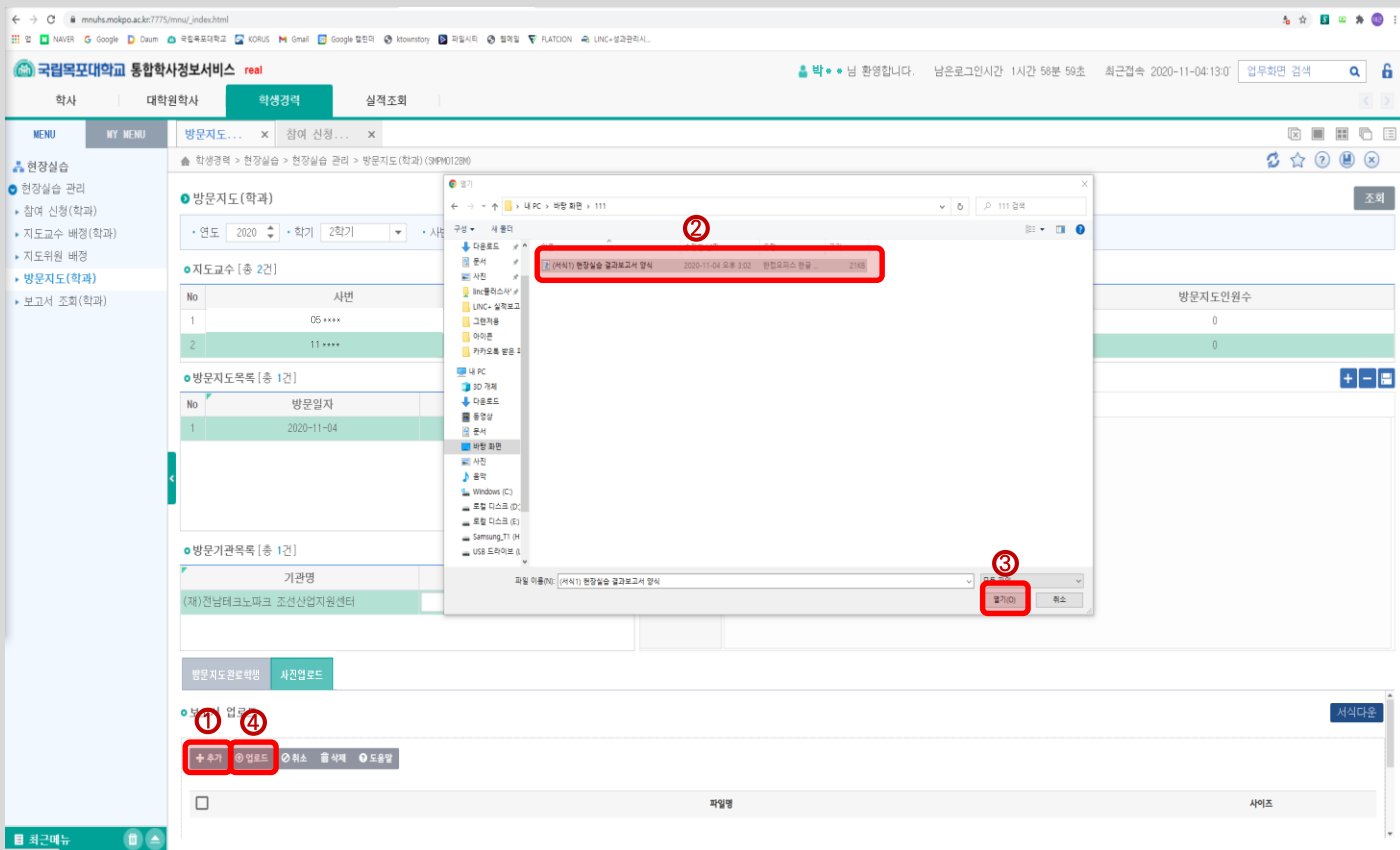
파일명	파일명	파일명
(서식1) 현장실습 결과보고서 양식.hwp	21.5 KB	

서식다운

➤ 현장실습 지도학생 방문결과보고서 파일업로드 방법입니다.

- ① 사진업로드 탭 선택
- ② 서식다운 클릭 → 현장실습 서식관리 팝업 생성
- ③ 다운받을 서식 선택 → 방문지도보고서, 여비정산신청서 등
- ④ 서식파일에서 다운받은 파일 다운로드

5. 방문지도 결과보고서 업로드(3/3)



➤ 현장실습 지도학생 방문결과보고서 파일업로드 방법입니다.

① +추가 클릭

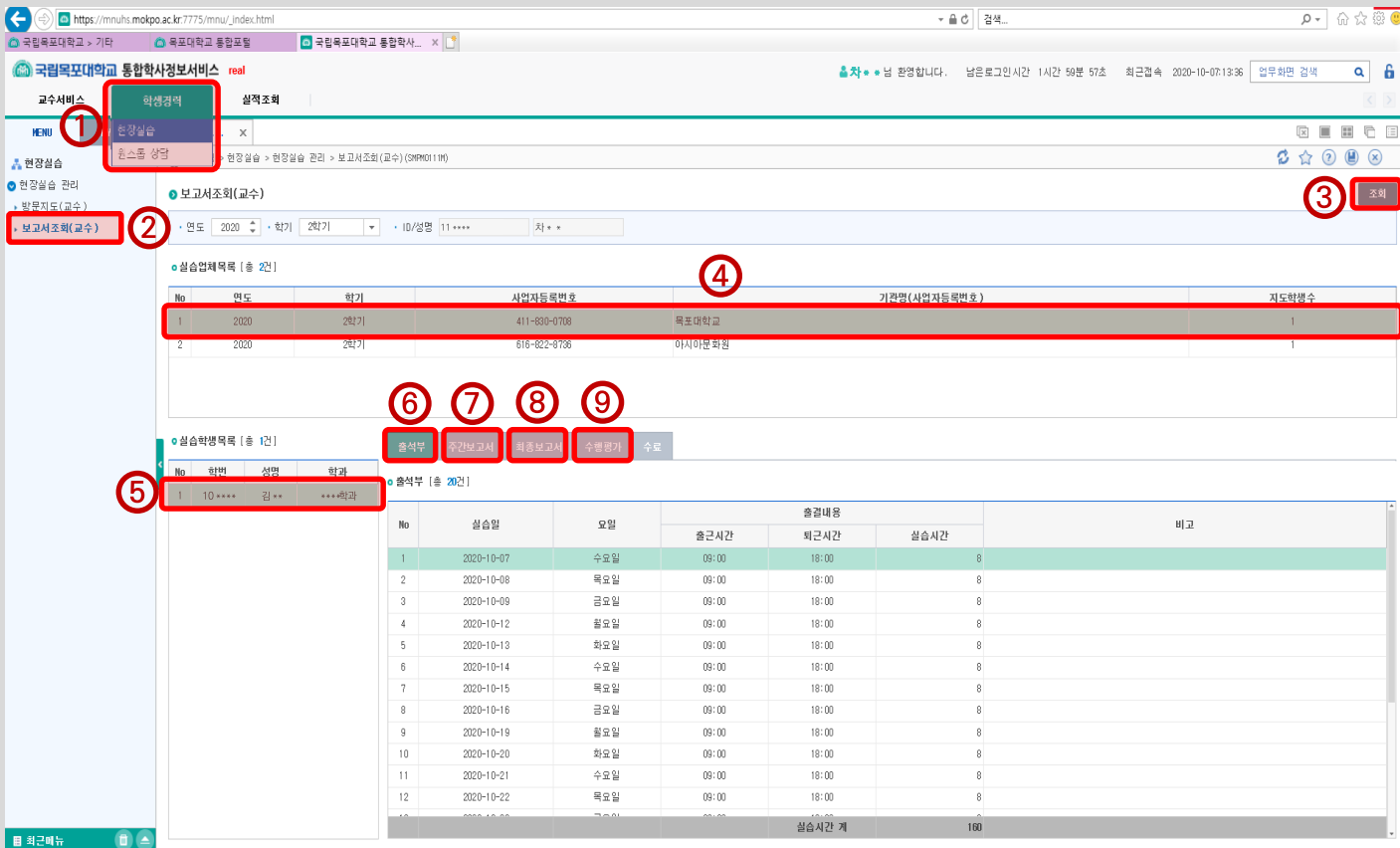
② 파일 추가할 수 있는 창 생성 → 업로드할 파일 선택

③ 파일 선택 후 열기 또는 더블클릭

④ 업로드 클릭

➤ 현장실습 지도교수 방문지도 결과 입력이 완료되었습니다.

1. 학생 현장실습 보고서 조회



1. 학생경력

2. 현장실습 관리

3. 보고서조회(교수)

4. 실습업체목록 (총 2건)

No	연도	학기	사업자등록번호	기관명(사업자등록번호)	지도학생수
1	2020	2학기	411-830-0708	목포대학교	1
2	2020	2학기	818-822-8788	아시아면화원	1

5. 실습학생목록 (총 1건)

No	학번	성명	학과
1	10****	김**	***학과

6. 출석부

7. 주간보고서

8. 최종보고서

9. 수행평가

No	실습일	요일	출결내용			비고
			출근시간	퇴근시간	실습시간	
1	2020-10-07	수요일	09:00	18:00	8	
2	2020-10-08	목요일	09:00	18:00	8	
3	2020-10-09	금요일	09:00	18:00	8	
4	2020-10-12	월요일	09:00	18:00	8	
5	2020-10-13	화요일	09:00	18:00	8	
6	2020-10-14	수요일	09:00	18:00	8	
7	2020-10-15	목요일	09:00	18:00	8	
8	2020-10-16	금요일	09:00	18:00	8	
9	2020-10-19	월요일	09:00	18:00	8	
10	2020-10-20	화요일	09:00	18:00	8	
11	2020-10-21	수요일	09:00	18:00	8	
12	2020-10-22	목요일	09:00	18:00	8	
13	2020-10-23	금요일	09:00	18:00	8	
실습시간 계					100	

- 학생들이 작성한 **현장실습 보고서**를 **조회**할 수 있는 화면입니다.
- 현장실습 **보고서 조회** 후 **학점**을 부여하시기 바랍니다.

① 학생경력 → 현장실습 탭 선택

② 현장실습 관리 → 보고서조회(교수) 클릭

③ 조회 클릭

④ 배정된 실습업체 목록이 조회되며, 조회할 업체 선택

⑤ 업체별 현장실습 학생 중 보고서를 조회할 학생 선택

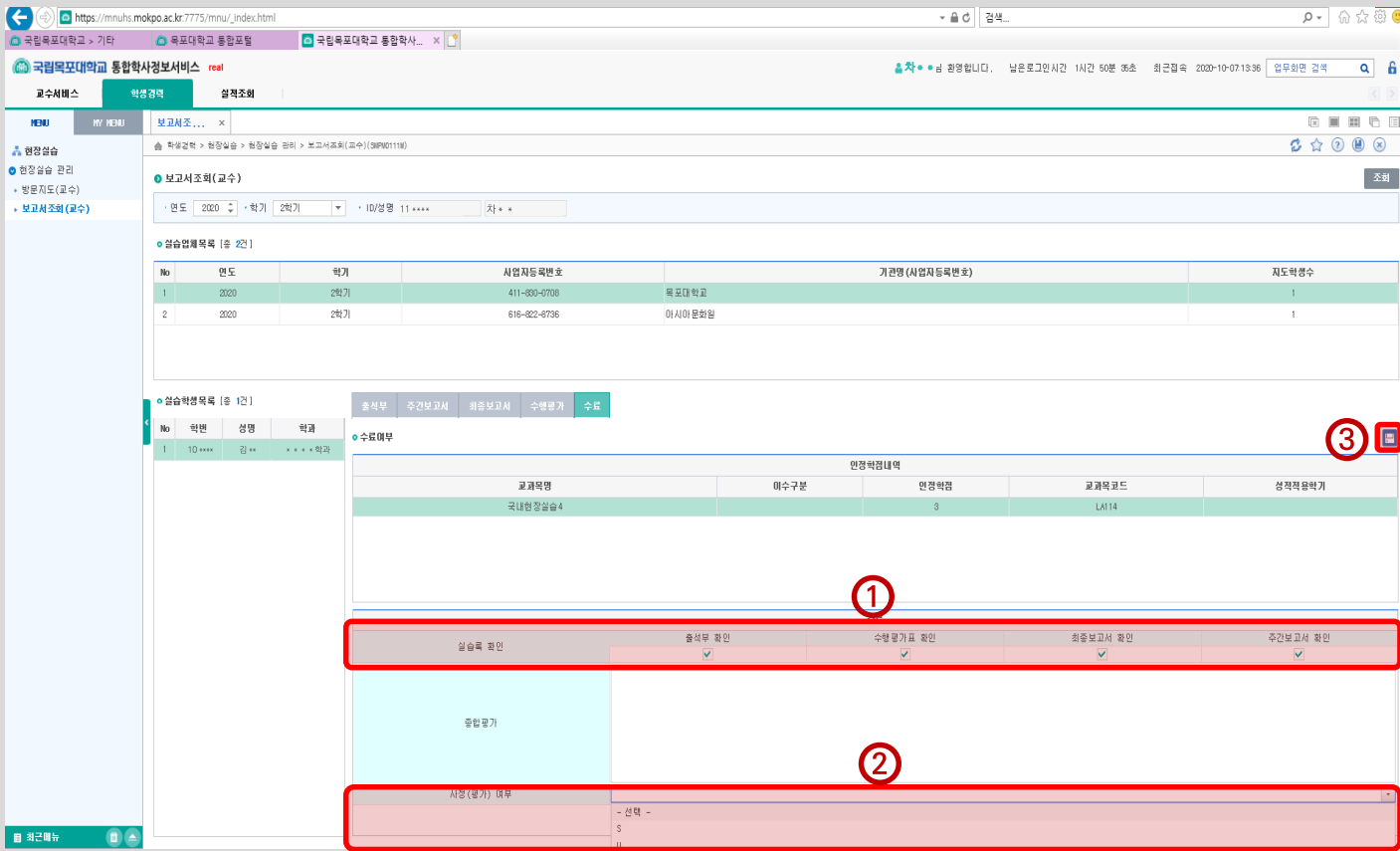
⑥ 학생의 출석부 확인

⑦ 주간보고서 탭을 선택하여 주간보고서 내용 확인

⑧ 최종보고서 탭을 선택하여 최종보고서 내용 확인

⑨ 수행평가 탭을 선택하여 기업체에서 작성한 수행평가 내용 확인

2. 현장실습 학점 부여



➤ 현장실습 관련 보고서 내용 확인 후 **최종 학점을 부여**하는 화면입니다.

① 출석부, 주간보고서, 최종보고서, 수행평가표 확인 여부 체크

② 사정평가 여부 → S(이수) 또는 U(미이수) 선택

③ 저장 버튼 클릭

➤ **현장실습 학점부여가 완료**되었습니다.