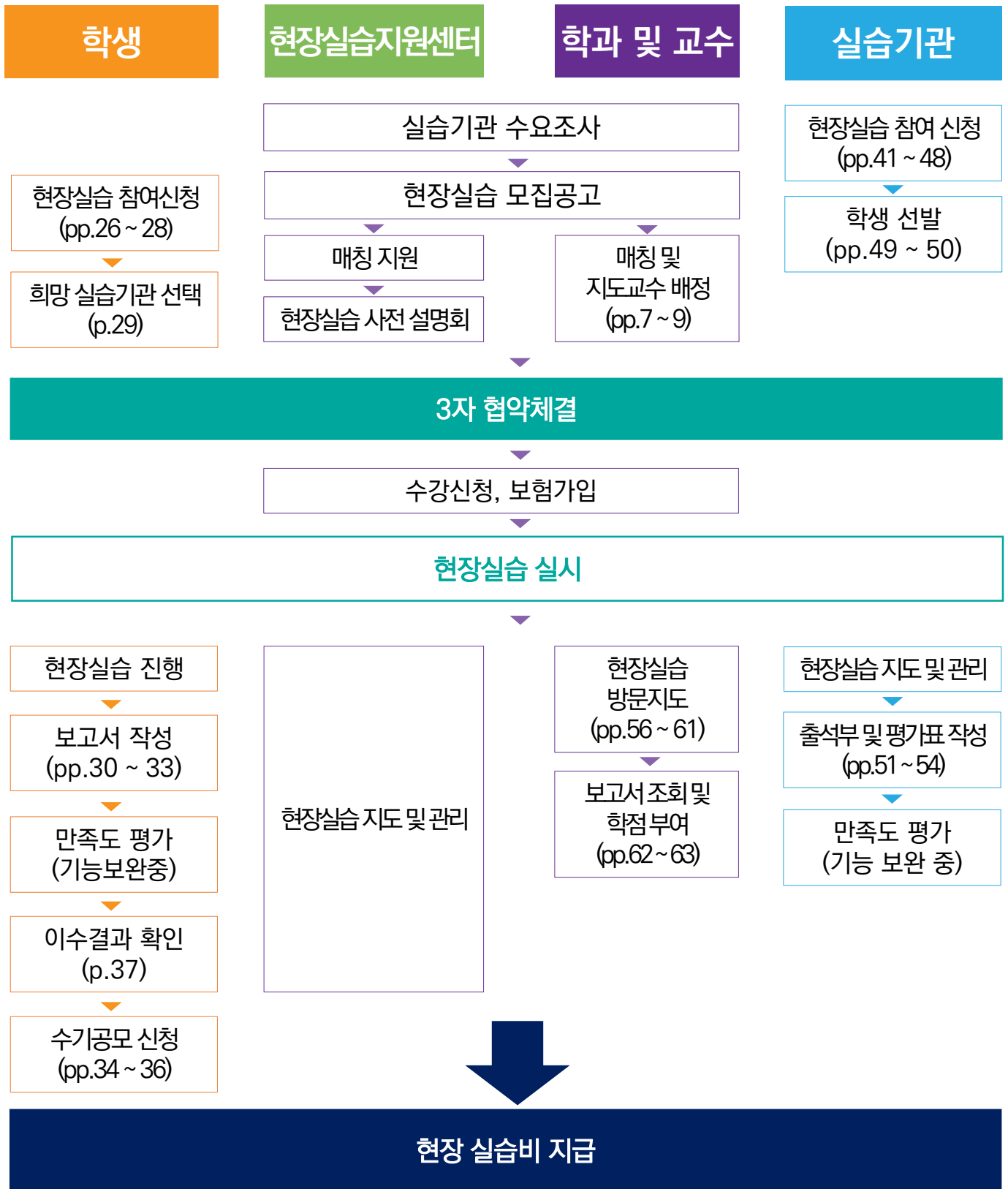


# 현장실습통합관리시스템 매뉴얼

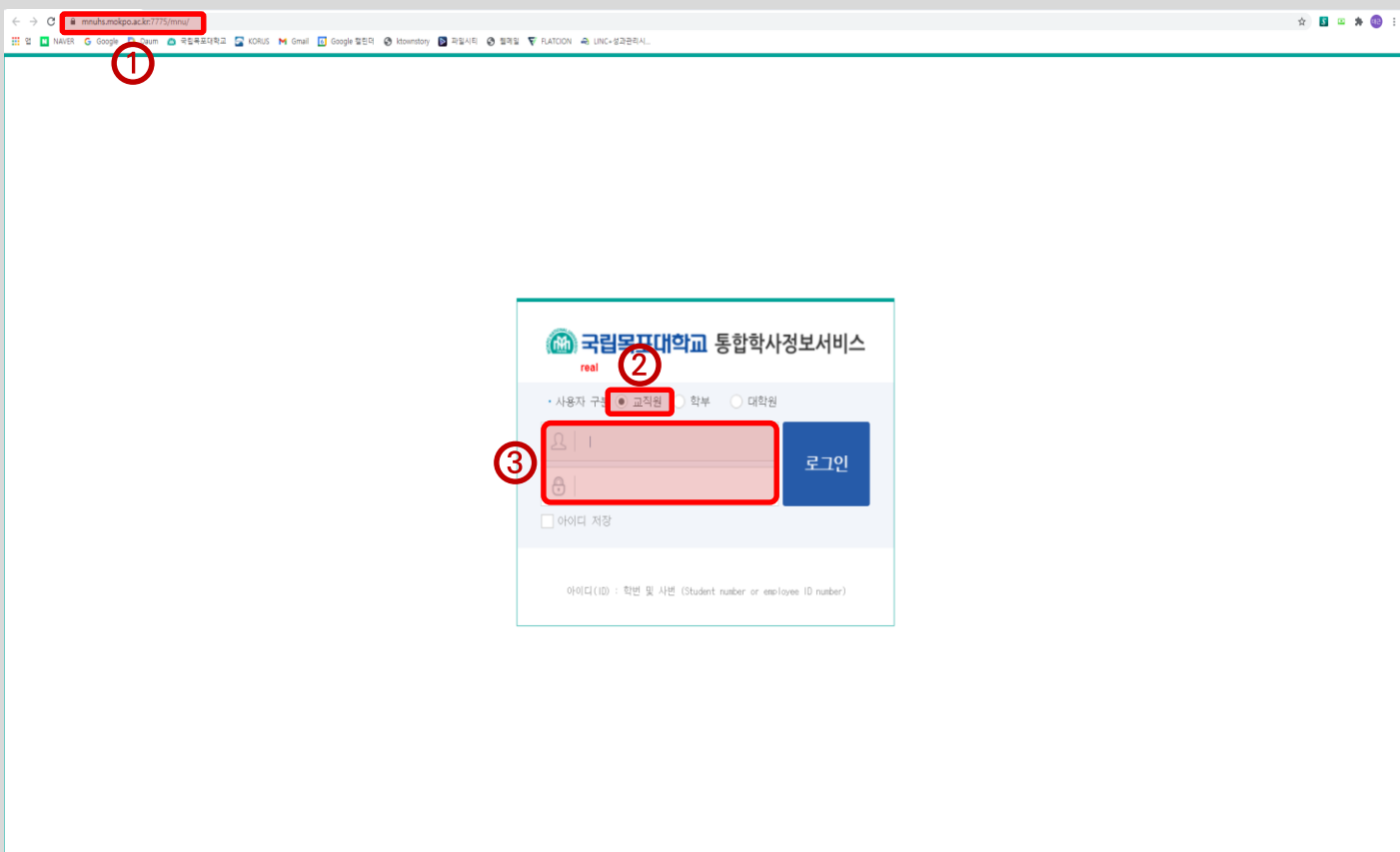


# 현장실습(기업용)

## 기업용 메뉴 구성

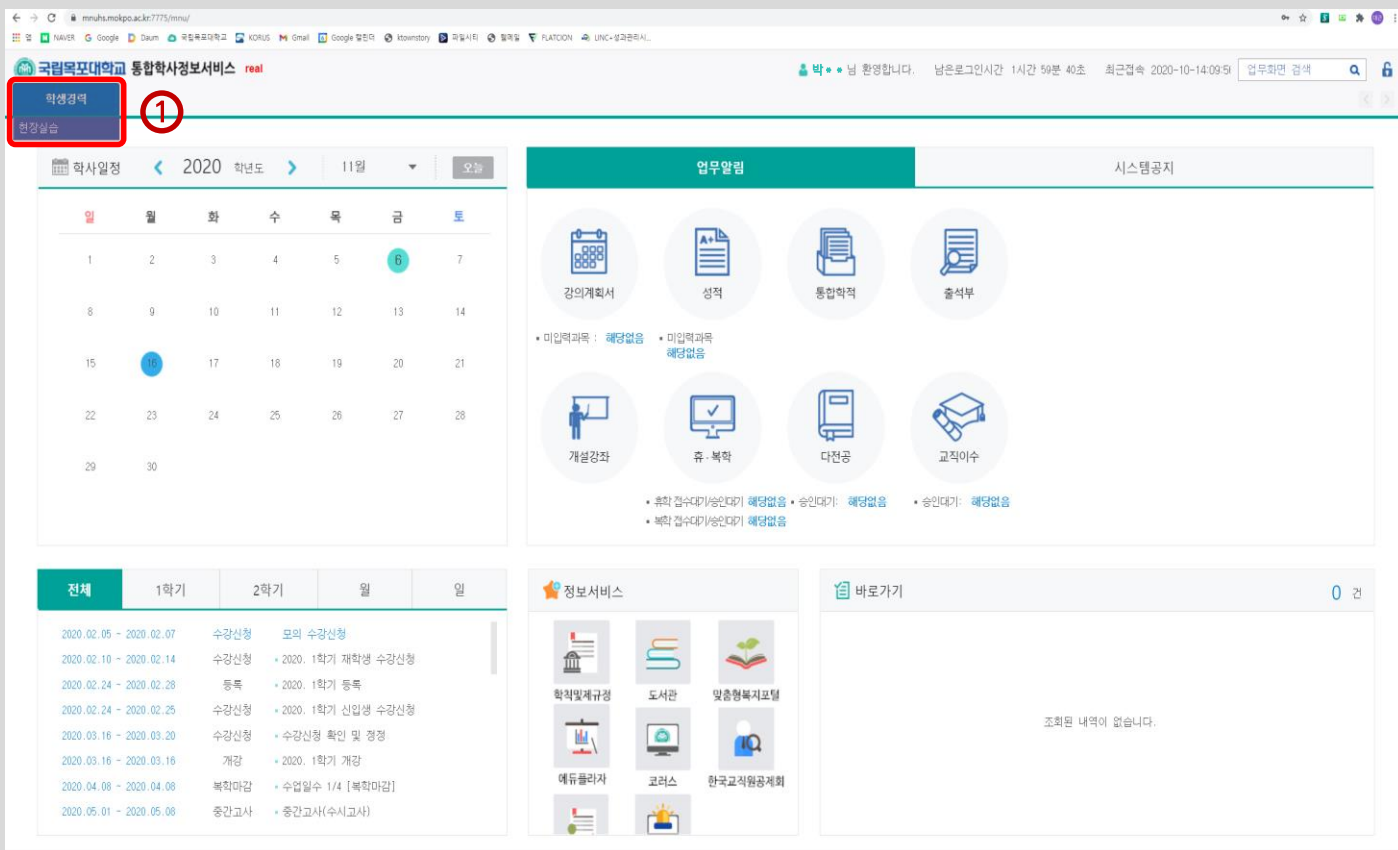
1. 참여 신청 (pp.6 ~ 13)
2. 학생 참여 승인(pp.14 ~ 15)
3. 보고서 작성(pp.16 ~ 19)
4. 만족도 평가 참여(pp.20 ~ 21)

## 1. 통합학사정보서비스 로그인 화면



- 목포대학교 **통합학사정보서비스 접속**을 위한 초기 화면입니다.
  - ① <https://mnuhs.mokpo.ac.kr:7775/mnu/> 로 접속
  - ② 사용자 구분에서 **교직원**으로 선택
  - ③ ID와 PW 입력 후 로그인
- **ID와 PW**는 목포대학교 현장실습지원센터(061-450-6407)로 문의

## 1. 현장실습 관리 시스템 접속



The screenshot shows the Mokpo National University portal. The '학생경력' (Student Record) menu is highlighted with a red box and a circled '1'. The portal also displays a calendar for 2020, a dashboard with various service icons, and a list of academic records.

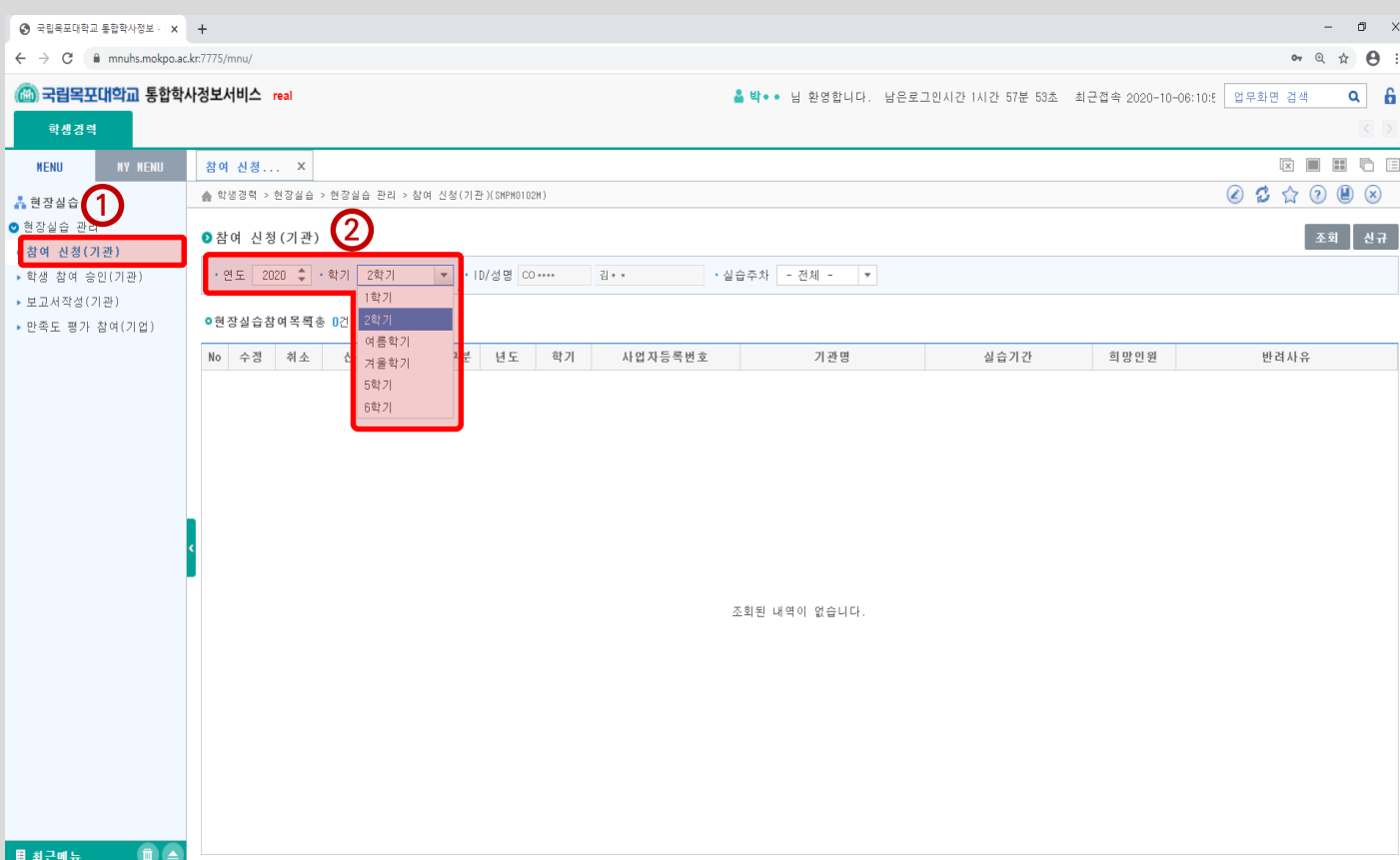
➤ 현장실습 수행 기관(업)에서 **현장실습 관리시스템**에 접속하는 방법입니다.

① **학생경력** 탭에서 **현장실습** 클릭

➤ **현장실습 메뉴 구성은**

1. 참여 신청 (pp.6 ~ 13)
2. 학생 참여 승인(pp.14 ~ 15)
3. 보고서 작성(pp.16 ~ 19)
4. 만족도 평가 참여(pp. 20 ~ 21)

## 1. 현장실습 참여 신청(1/4)



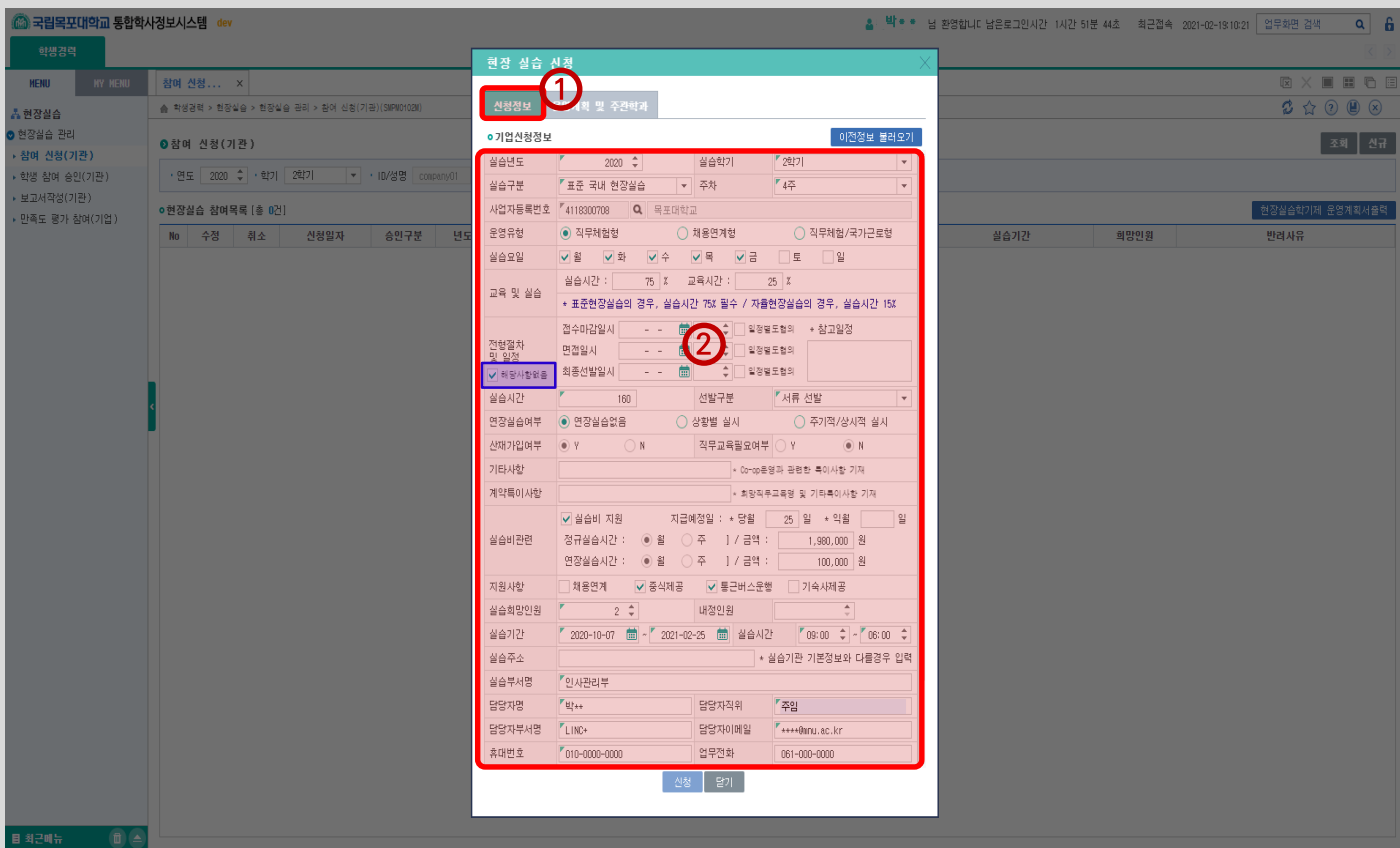
➤ 현장실습 수행 기관(업)에서 **현장실습을 신청**하는 화면입니다.

① 현장실습 관리 → 참여 신청(기관) 클릭

② 연도 및 학기 선택

③ 신규 클릭

## 1. 현장실습 참여 신청(2/4)



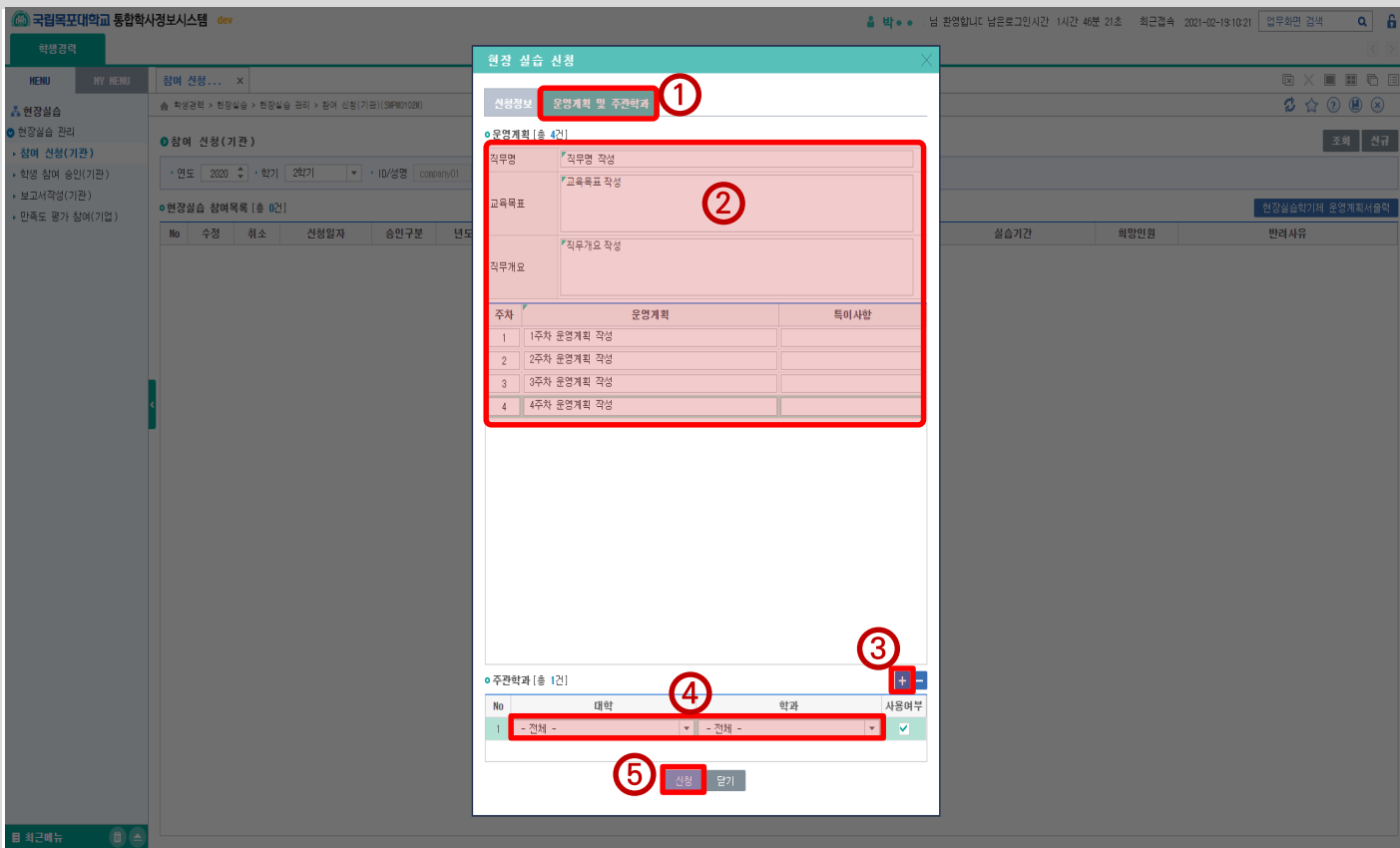
➤ 현장실습 신청 중 **신청 정보를 입력 안내**입니다.

① 신청정보 탭 클릭

② 기업신청 정보 입력

- 전형절차 및 일정의 경우 해당사항 없을 시, “해당사항없음” 체크

## 1. 현장실습 참여 신청(3/4)



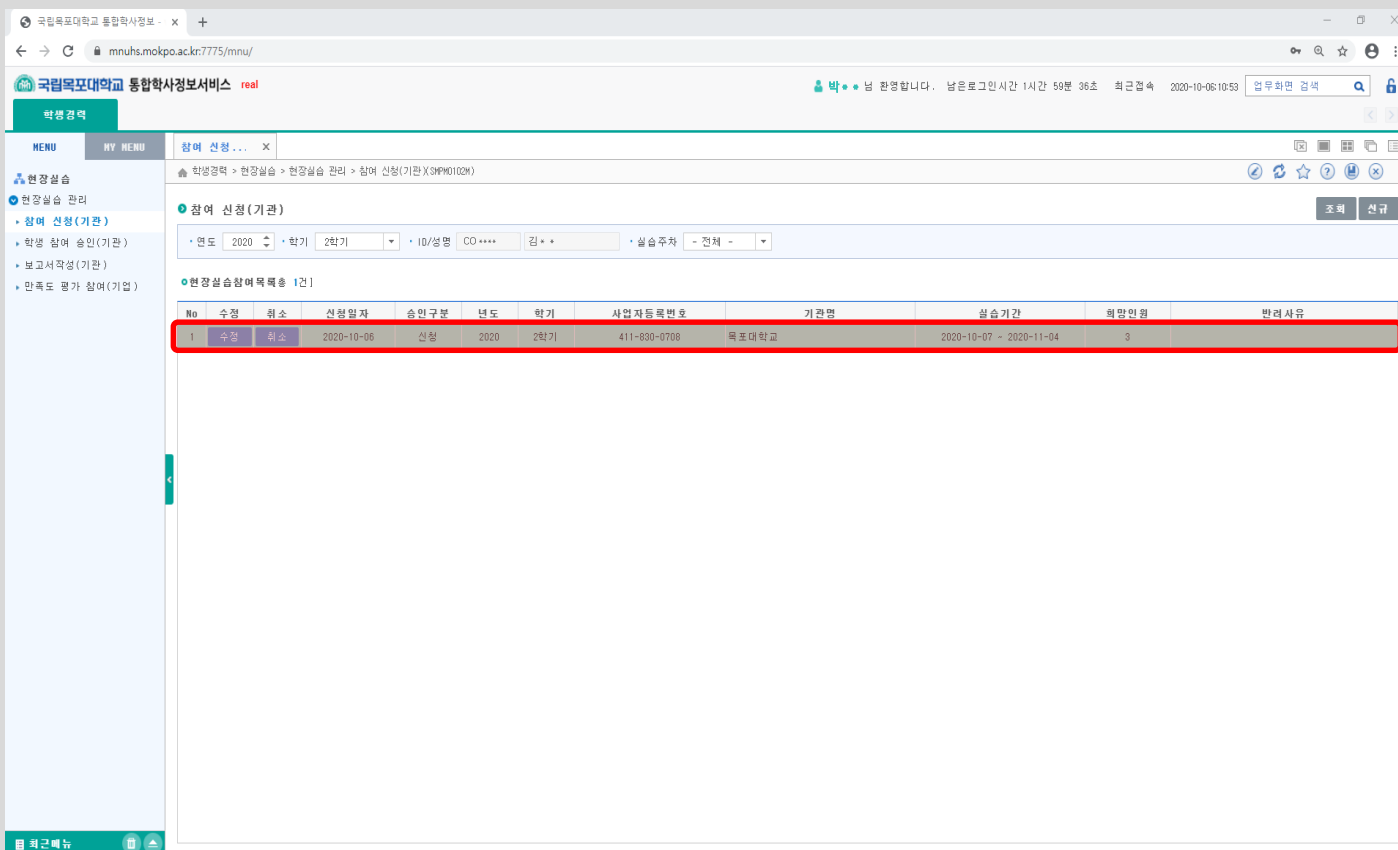
The screenshot shows the '현장실습 신청' (On-site Internship Application) form. The form is divided into two main sections: '운영계획 및 주관학과' (Operation Plan and Supervising Department) and '주관학과' (Supervising Department). The form includes fields for '직무명' (Job Title), '교육목표' (Education Objectives), '직무개요' (Job Overview), and a table for '주차' (Weekly Schedule). The '주관학과' section includes a table for '주관학과' (Supervising Department) with columns for 'No', '대학' (University), '학과' (Department), and '사용여부' (Usage). The form is annotated with numbered circles 1 through 5, indicating the steps for completing the application.



➤ 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

## 1. 현장실습 참여 신청(4/4)

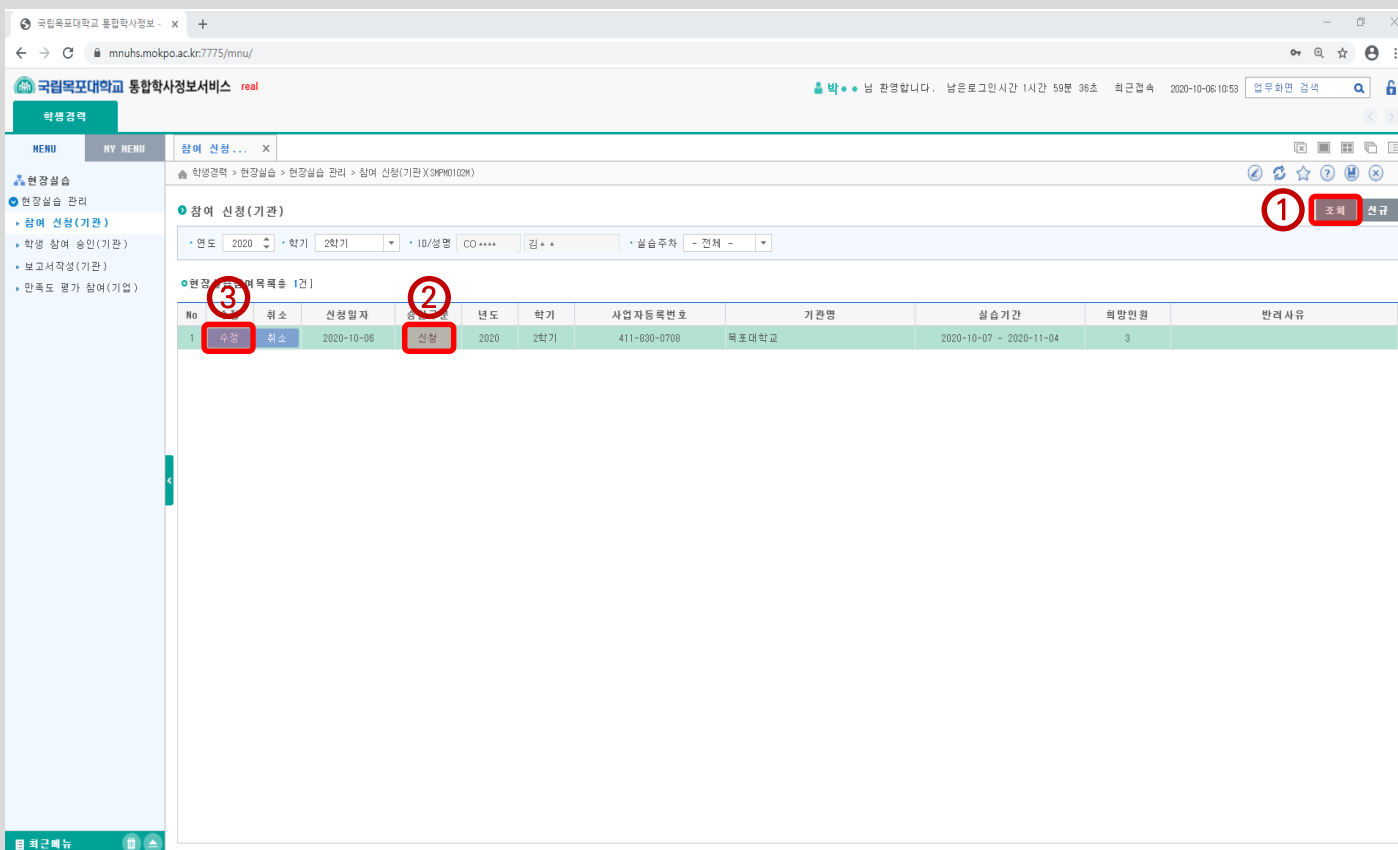


The screenshot shows the '현장실습 참여 신청' (Field Internship Participation Application) page. The left sidebar contains a menu with options like '현장실습' (Field Internship), '현장실습 관리' (Field Internship Management), and '참여 신청 (기관)' (Participation Application (Institution)). The main content area shows a list of applications. The first application is highlighted with a red border.

| No | 수정 | 취소 | 신청일자       | 승인구분 | 년도   | 학기  | 사업자등록번호      | 기관명   | 실습기간                    | 책임인원 | 반려사유 |
|----|----|----|------------|------|------|-----|--------------|-------|-------------------------|------|------|
| 1  | 수정 | 취소 | 2020-10-06 | 신청   | 2020 | 2학기 | 411-830-0708 | 목포대학교 | 2020-10-07 ~ 2020-11-04 | 3    |      |

- 현장실습 **신청 완료** 되었을 경우 나타나는 화면입니다.
- 대학에서 **승인전까지는 수정 및 취소가 가능**합니다.
- **승인 후 수정이 필요할 경우** 목포대학교 현장실습지원센터(061-450-6407)로 연락 후 수정이 가능합니다.

## 1. 현장실습 참여 신청 수정(1/3)



국립목포대학교 통합학사정보서비스

현장실습 참여 신청 (기관)

연도: 2020 학기: 2학기 10/성명: CO\*\*\*\* 김\* \* 실습주차: - 전체 -

현장실습 참여 목록 1건

| No | 원소        | 신청일자       | 승인구분      | 년도   | 학기  | 사업자등록번호      | 기관명   | 실습기간                    | 책임인원 | 반려사유 |
|----|-----------|------------|-----------|------|-----|--------------|-------|-------------------------|------|------|
| 1  | <b>수정</b> | 2020-10-06 | <b>신청</b> | 2020 | 2학기 | 411-030-0708 | 목포대학교 | 2020-10-07 ~ 2020-11-04 | 3    |      |

➤ 현장실습 **신청 내용이 수정이 필요한 경우 수정 방법** 안내입니다.

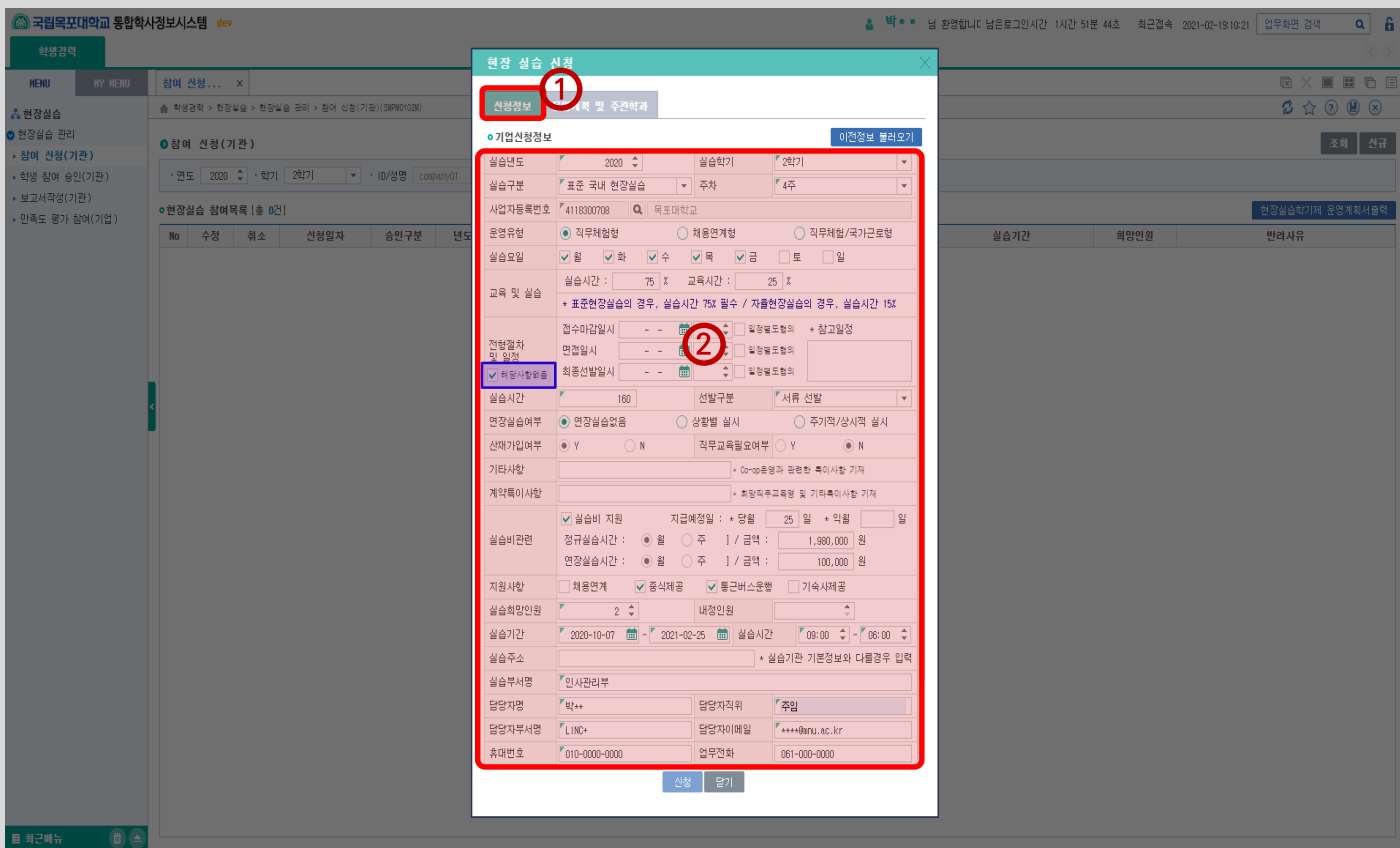
① 현장실습 현황 우측 상단의 **조회** 클릭

② 승인구분 확인 → 신청인 경우 수정 가능, 승인인 경우 수정 불가

- 승인일 때 수정이 필요할 경우 목포대학교 현장실습지원센터(061-450-6407)로 연락 후 수정이 가능합니다.

③ **수정** 클릭

## 1. 현장실습 참여 신청(2/4)



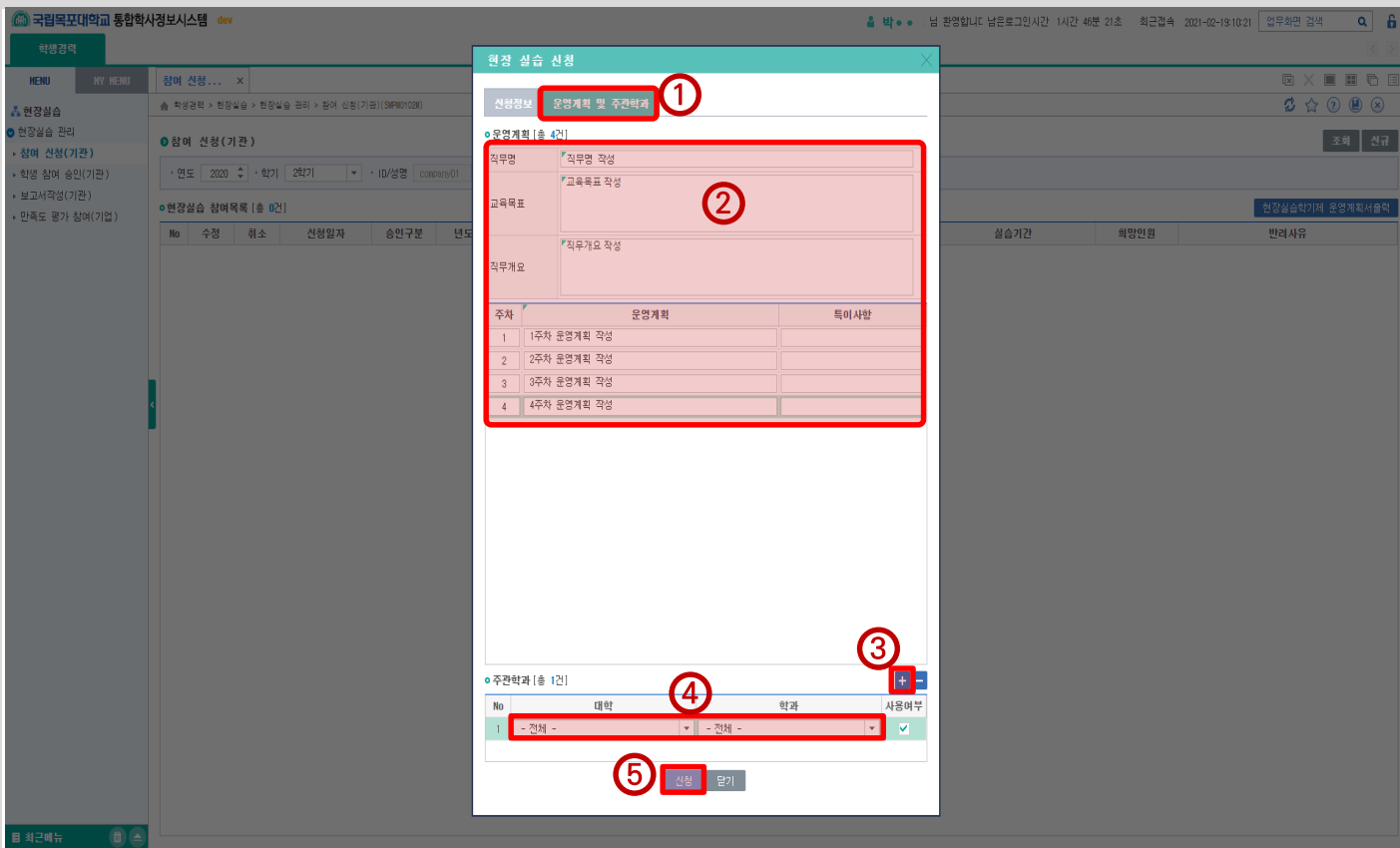
➤ 현장실습 신청 중 **신청 정보를 입력 안내**입니다.

① 신청정보 탭 클릭

② 기업신청 정보 입력

- 전형절차 및 일정의 경우 해당사항 없을 시, “해당사항없음” 체크

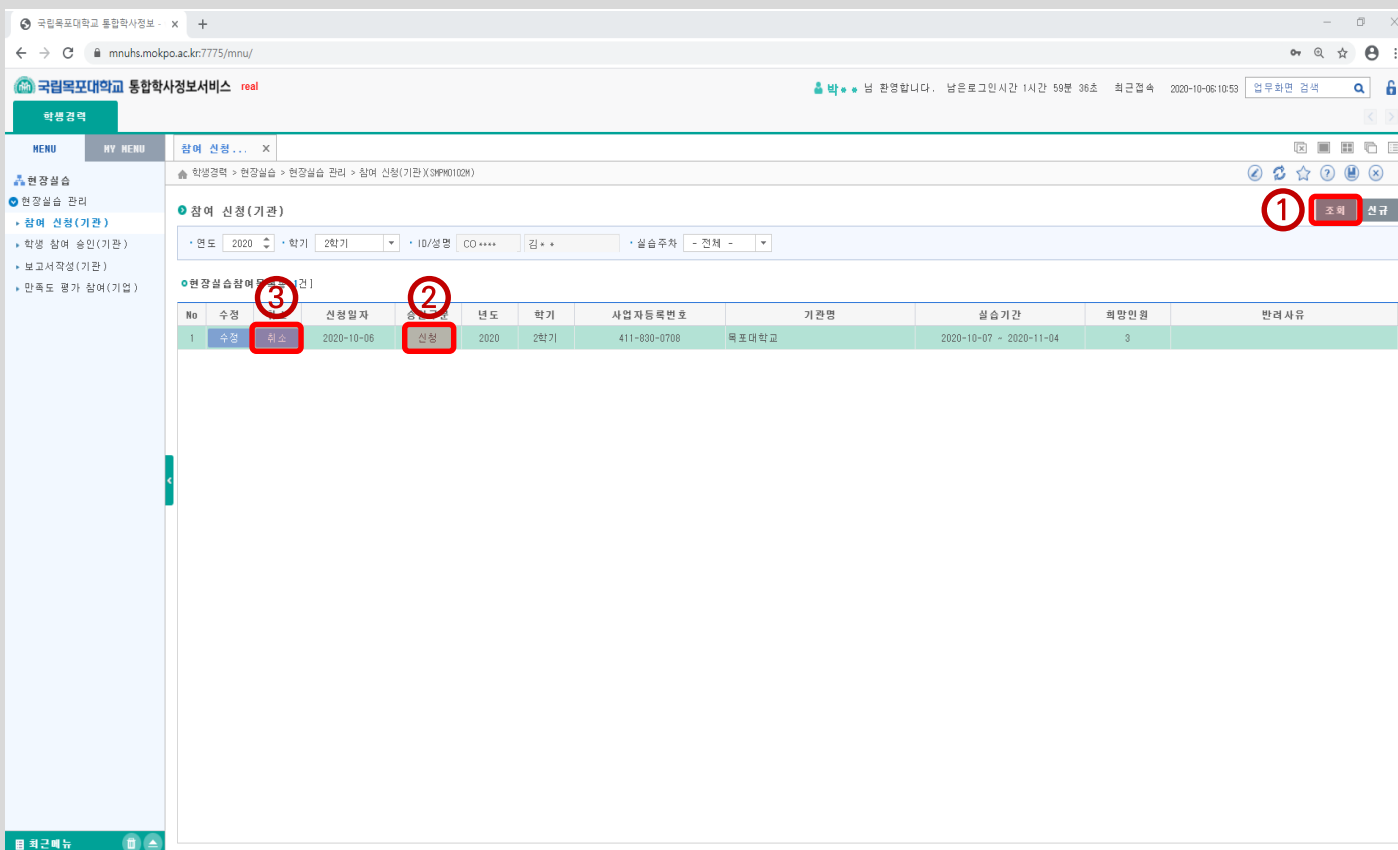
## 1. 현장실습 참여 신청(3/4)




➤ 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

## 2. 현장실습 참여 신청 취소



국립목포대학교 통합학사정보서비스

현장실습 참여 신청 (기관)

연도: 2020 학기: 2학기 10/성명: CO\*\*\*\* 김\* \* 실습주차: - 전체 -

현장실습 참여 신청 (기관)

| No | 수정 | 신청일자       | 승인구분 | 년도   | 학기  | 사업자등록번호      | 기관명   | 실습기간                    | 책임인원 | 반려사유 |
|----|----|------------|------|------|-----|--------------|-------|-------------------------|------|------|
| 1  | 수정 | 2020-10-06 | 신청   | 2020 | 2학기 | 411-030-0708 | 목포대학교 | 2020-10-07 ~ 2020-11-04 | 3    |      |

➤ 현장실습 신청을 취소할 경우 취소 방법 안내입니다.

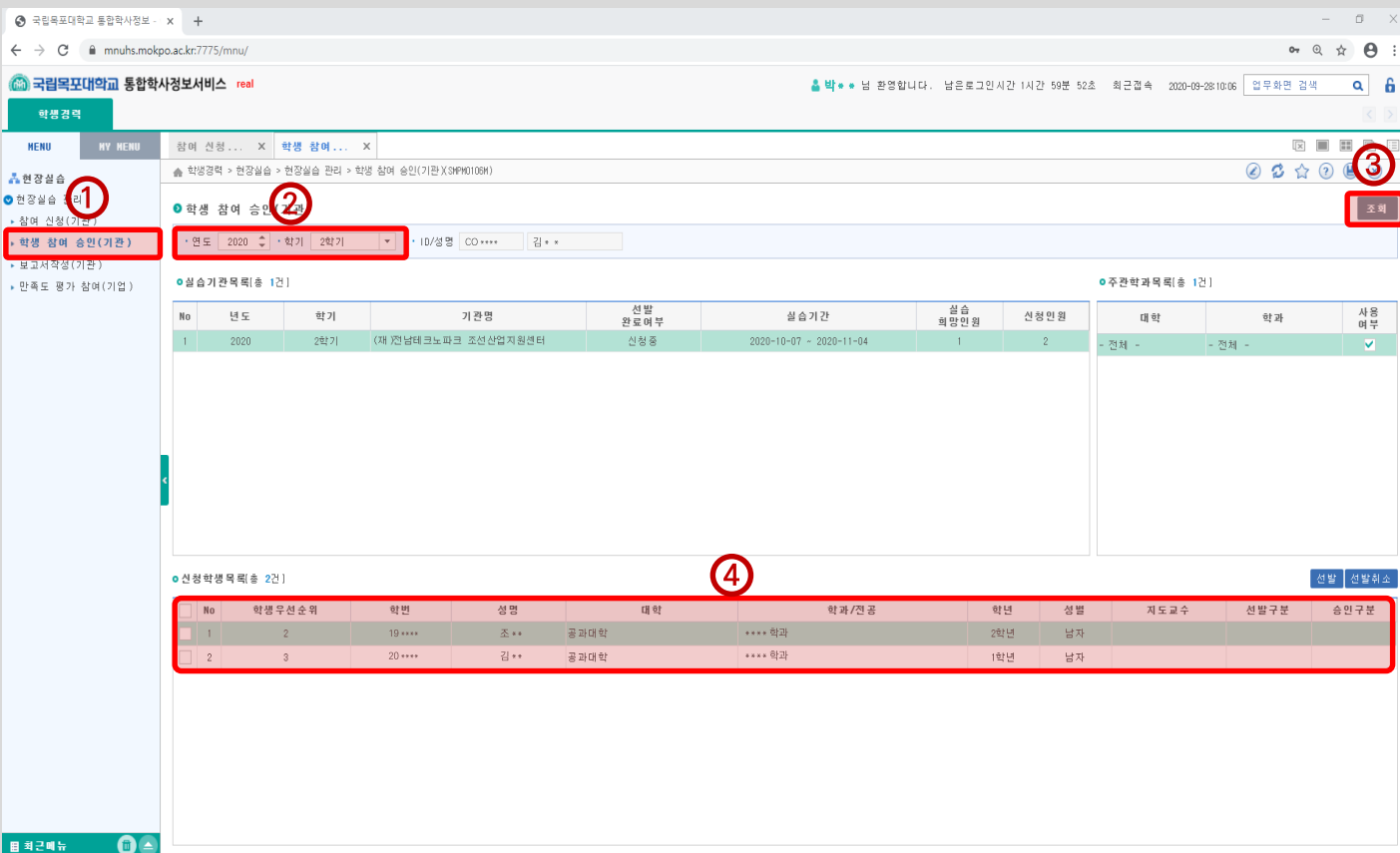
① 현장실습 현황 우측 상단의 조회 클릭

② 승인구분 확인 → 신청인 경우 취소 가능, 승인인 경우 취소 불가

- 승인일 때 취소할 경우 목포대학교 현장실습지원센터(061-450-6407)로 연락 후 수정이 가능합니다.

③ 취소 클릭

## 1. 현장실습 학생 참여 현황 조회



The screenshot shows the Mokpo National University portal. The sidebar menu on the left has a red circle (1) around the '현장실습 관리' (Field Practice Management) link. The top navigation bar has a red circle (2) around the '학생 참여 승인(기관)' (Student Participation Approval (Institution)) link. The main content area has a red circle (3) around the '조회' (Search) button. Below the search filters, there are two tables. The first table, '실습기관목록(총 1건)' (Practice Institution List (Total 1 item)), has a red circle (4) around its header. The second table, '신청학생 목록(총 2건)' (Applicant List (Total 2 items)), also has a red circle (4) around its header.

| No | 연도   | 학기  | 기관명                 | 선발<br>관리여부 | 실습기간                    | 실습<br>희망인원 | 신청인원 |
|----|------|-----|---------------------|------------|-------------------------|------------|------|
| 1  | 2020 | 2학기 | (재)전남테크노파크 조선산업지원센터 | 신청중        | 2020-10-07 ~ 2020-11-04 | 1          | 2    |

| No | 학생<br>등록순위 | 학번     | 성명  | 대학   | 학과/전공  | 학년  | 성별 | 지도교수 | 선발구분 | 승인구분 |
|----|------------|--------|-----|------|--------|-----|----|------|------|------|
| 1  | 2          | 19**** | 조** | 공과대학 | ****학과 | 2학년 | 남자 |      |      |      |
| 2  | 3          | 20**** | 김** | 공과대학 | ****학과 | 1학년 | 남자 |      |      |      |

➤ 현장실습 수행 기관(업)에서 **현장실습을 신청한 학생을 조회하는 방법**입니다.

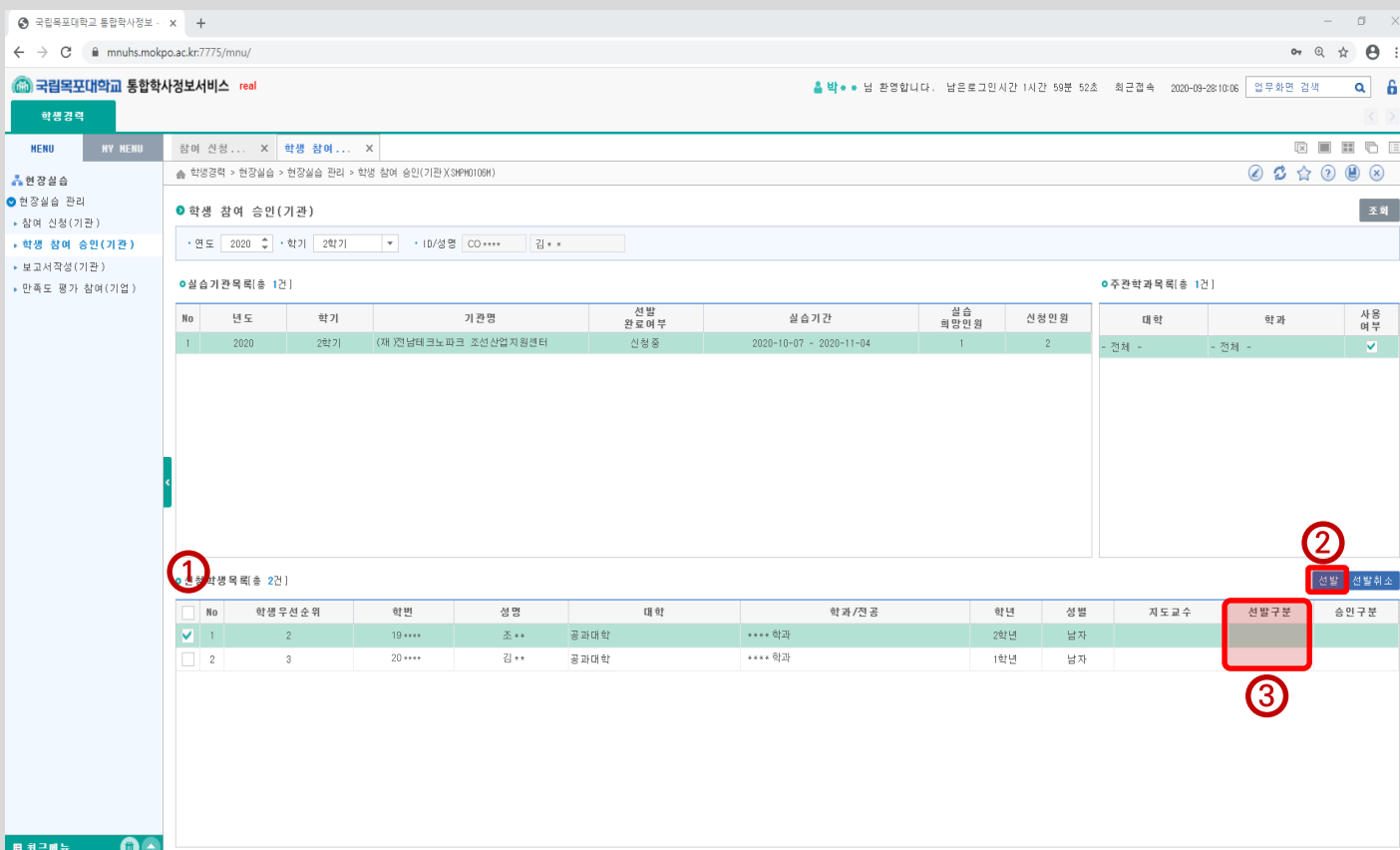
① 현장실습 관리 → 학생 참여 승인(기관) 클릭

② 연도 및 학기 선택

③ 조회 클릭

④ 현재 기관(업)에 신청한 **현장실습 학생 명단이 조회**됩니다.

## 2. 현장실습 학생 선발



국립목포대학교 통합학사정보서비스

현장실습 > 현장실습 관리 > 학생 참여 승인(기관 X(3PH0109H))

● 학생 참여 승인(기관)

연도: 2020 학기: 2학기 ID/성명: CO\*\*\*\* 김\*\*

● 실습기관목록(총 1건)

| No | 년도   | 학기  | 기관명                 | 선발<br>완료여부 | 실습기간                    | 실습<br>희망인원 | 신청인원 |
|----|------|-----|---------------------|------------|-------------------------|------------|------|
| 1  | 2020 | 2학기 | (재)전남테크노파크 조선산업지원센터 | 신청중        | 2020-10-07 ~ 2020-11-04 | 1          | 2    |

● 주관학과목록(총 1건)

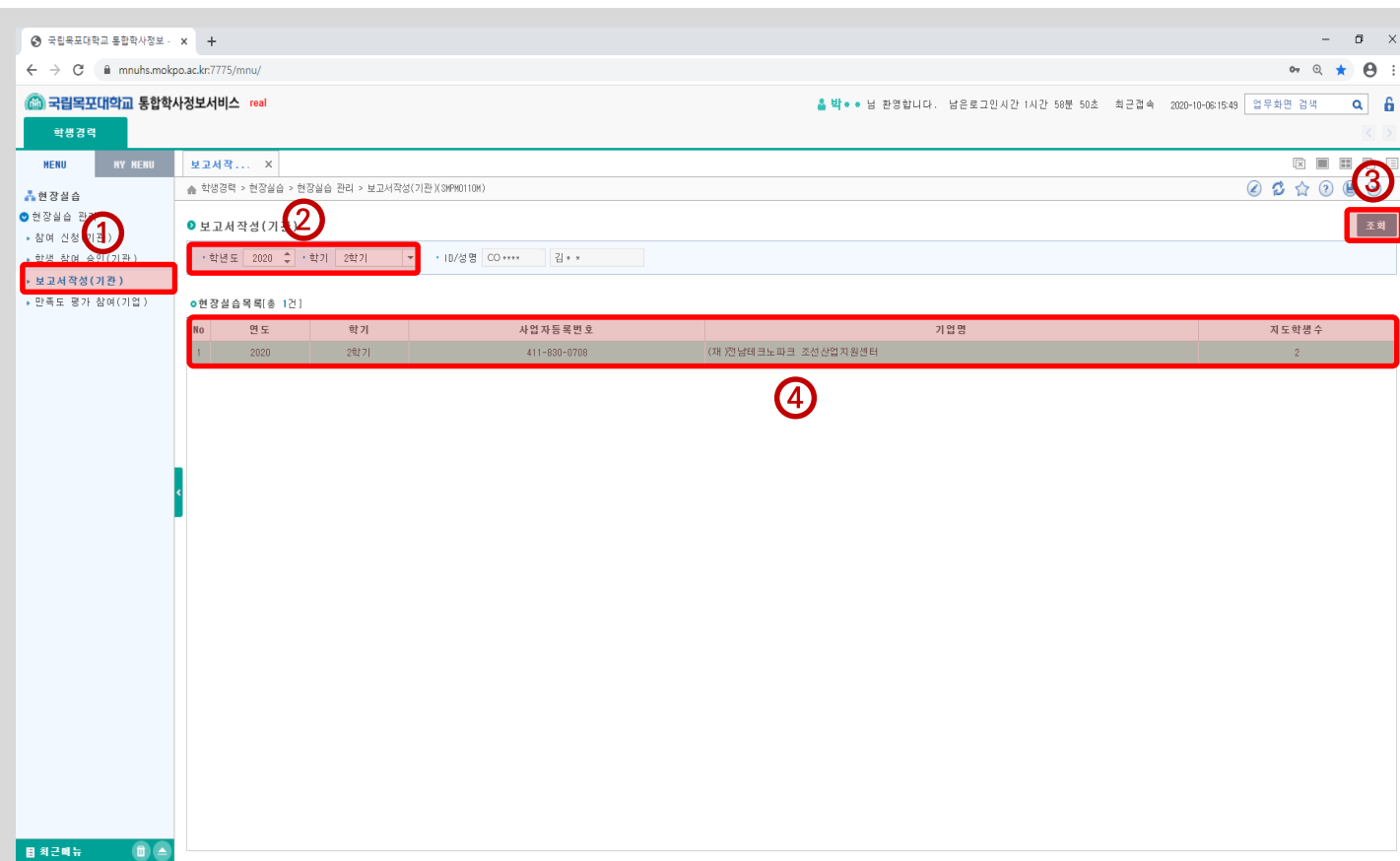
| 대학     | 학과     | 사용<br>여부                            |
|--------|--------|-------------------------------------|
| - 전체 - | - 전체 - | <input checked="" type="checkbox"/> |

● 신청학생 목록(총 2건)

| No                                    | 학생<br>우선순위 | 학번     | 성명  | 대학   | 학과/전공  | 학년  | 성별 | 지도교수 | 선발구분          | 승인구분 |
|---------------------------------------|------------|--------|-----|------|--------|-----|----|------|---------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 | 2          | 19**** | 조** | 공과대학 | ****학과 | 2학년 | 남자 |      | <div>선발</div> |      |
| <input type="checkbox"/> 2            | 3          | 20**** | 김** | 공과대학 | ****학과 | 1학년 | 남자 |      |               |      |

- 현장실습 수행 기관(업)에서 **현장실습 학생을 선발하는 방법**입니다.
  - ① 신청학생 목록에서 **선발하고자 하는 학생 선택**(희망인원 수만큼 선택 가능)
  - ② **선발 클릭**
  - ③ 선발한 학생은 **선발구분에서 선발로** 표기됨
- 학생을 선발했을 때, 선발학생에게 기업을 선택하는 선택권이 주어집니다.
- 이 때 선발학생 중 모든 학생이 해당기업을 선택을 하지 않을 시, 별도 추가 매칭이 진행됩니다.
- 추가 매칭은 목포대학교 현장실습지원센터(061-450-6407)로 문의 주시기 바랍니다.

## 1. 보고서 작성 조회



The screenshot shows the 'Report Writing Search' interface on the Mokpo National University portal. The interface includes a sidebar menu, a top navigation bar, and a main content area with search filters and a table of results.

**Search Filters:**

- ①: Report Writing Search (기관) (기관)
- ②: Report Writing Search (기관) (기관)
- ③: Search (조회)

**Table of Results:**

| No | 연도   | 학기  | 사업자등록번호      | 기업명                 | 지도학생수 |
|----|------|-----|--------------|---------------------|-------|
| 1  | 2020 | 2학기 | 411-830-0708 | (재)전남테크노파크 조선산업지원센터 | 2     |

④: Table of results

➤ 현장실습 수행 기관(업)에서 **현장실습 보고서 작성**을 위한 안내입니다.

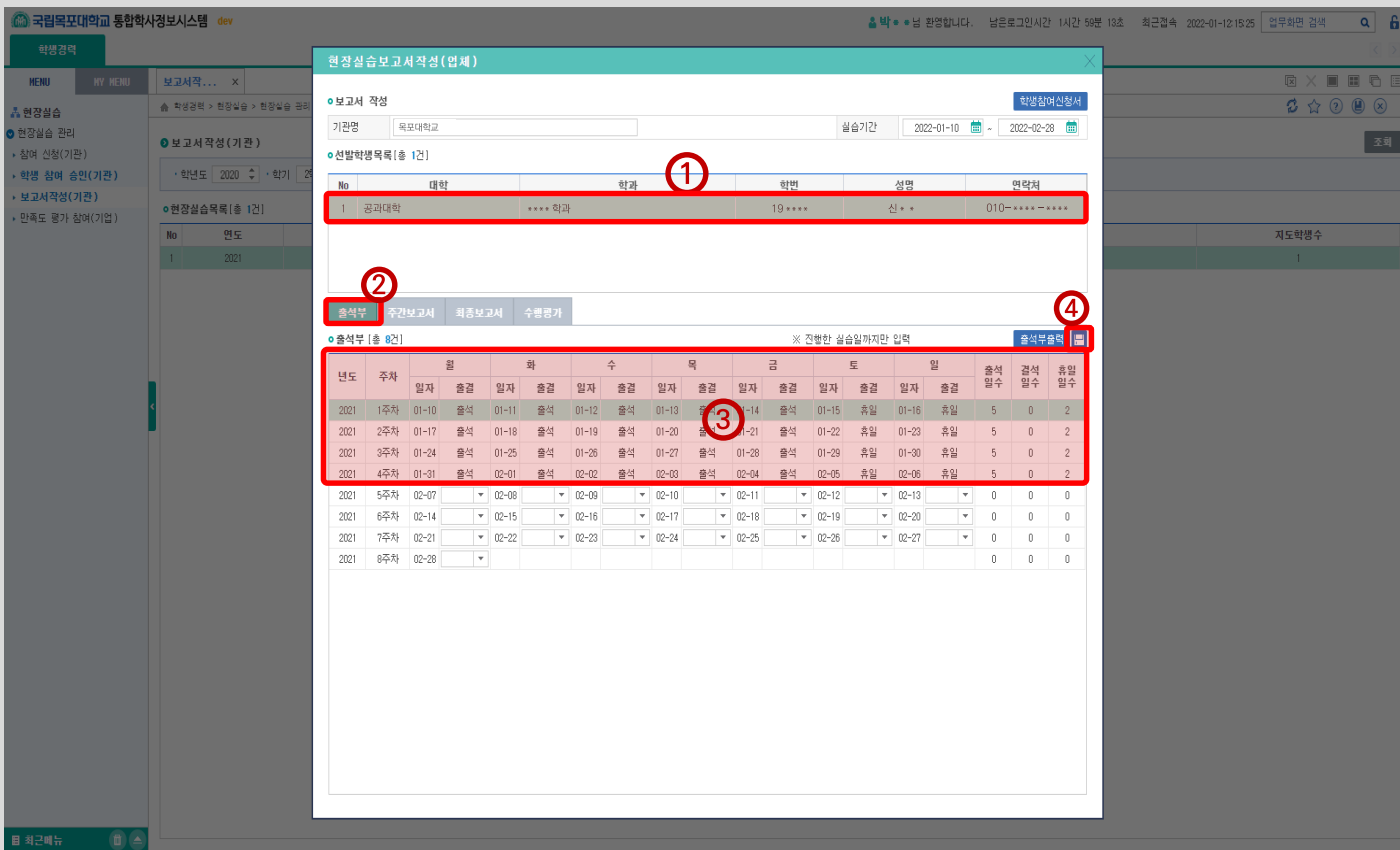
① 현장실습 관리 → 보고서 작성(기관) 클릭

② 연도 및 학기 선택

③ 조회 클릭

④ 현장실습 목록에서 조회된 **현장실습 기관 더블클릭** → 현장실습 보고서 작성 팝업창 생성

## 2. 학생 출석부 작성



**현장실습보고서작성(업체)**

기관명: 목포대학교 | 실습기간: 2022-01-10 ~ 2022-02-28

선발학생목록(총 1건)

| No | 대학   | 학과      | 학번      | 성명    | 연락처           |
|----|------|---------|---------|-------|---------------|
| 1  | 공과대학 | **** 학과 | 19 **** | 신 * * | 010-****-**** |

출석부 | 주간보고서 | 최종보고서 | 수평평가

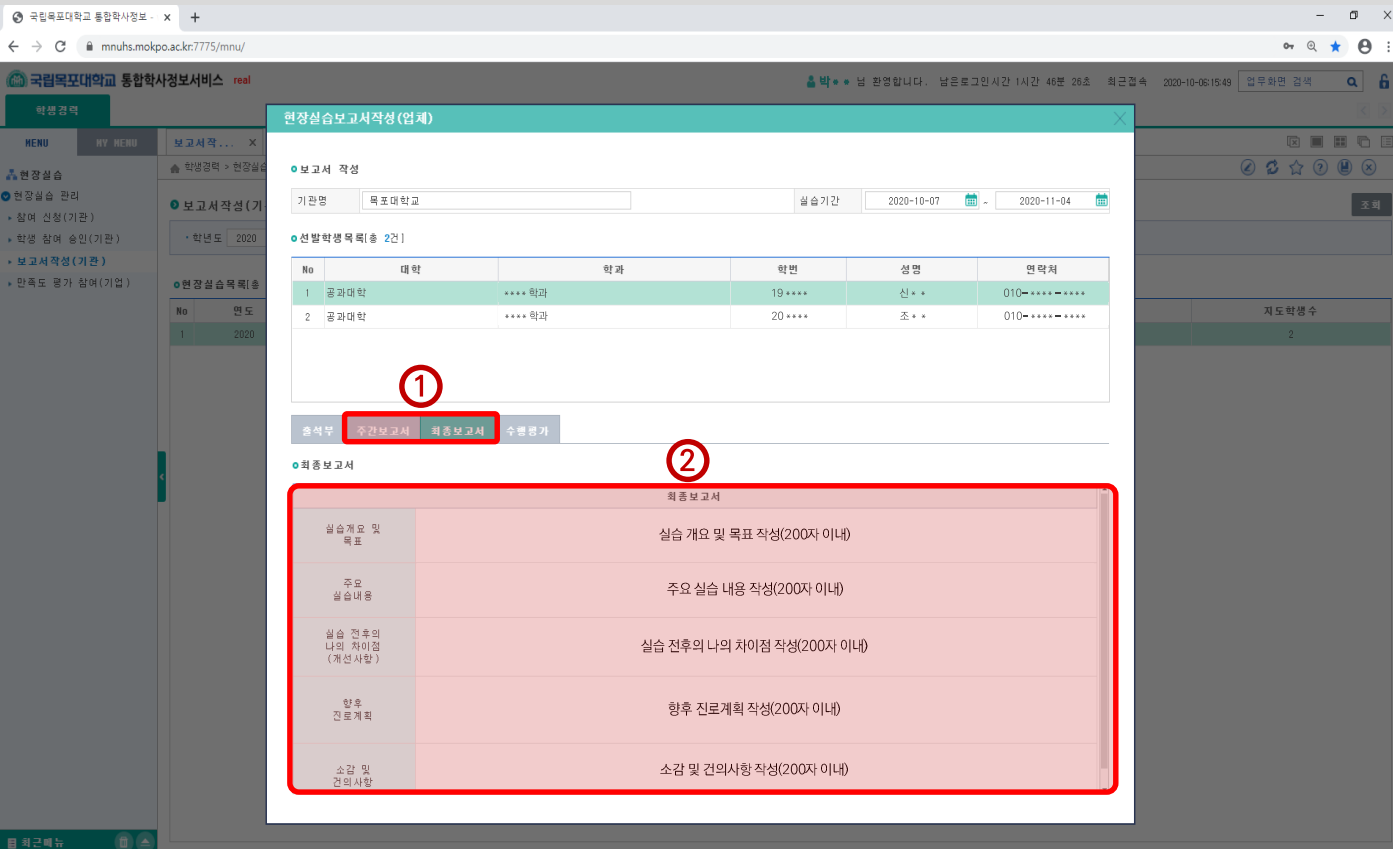
출석부 (총 0건) ※ 진행한 실습일까지만 입력

| 년도   | 주차  | 월     |    | 화     |    | 수     |    | 목     |    | 금     |    | 토     |    | 일     |    | 출석<br>일수 | 결석<br>일수 | 휴일<br>일수 |
|------|-----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|----------|----------|----------|
|      |     | 일자    | 출결 | 일자    | 출결 | 일자    | 출결 | 일자    | 출결 | 일자    | 출결 | 일자    | 출결 | 일자    | 출결 |          |          |          |
| 2021 | 1주차 | 01-10 | 출석 | 01-11 | 출석 | 01-12 | 출석 | 01-13 | 출석 | 01-14 | 출석 | 01-15 | 휴일 | 01-16 | 휴일 | 5        | 0        | 2        |
| 2021 | 2주차 | 01-17 | 출석 | 01-18 | 출석 | 01-19 | 출석 | 01-20 | 출석 | 01-21 | 출석 | 01-22 | 휴일 | 01-23 | 휴일 | 5        | 0        | 2        |
| 2021 | 3주차 | 01-24 | 출석 | 01-25 | 출석 | 01-26 | 출석 | 01-27 | 출석 | 01-28 | 출석 | 01-29 | 휴일 | 01-30 | 휴일 | 5        | 0        | 2        |
| 2021 | 4주차 | 01-31 | 출석 | 02-01 | 출석 | 02-02 | 출석 | 02-03 | 출석 | 02-04 | 출석 | 02-05 | 휴일 | 02-06 | 휴일 | 5        | 0        | 2        |
| 2021 | 5주차 | 02-07 |    | 02-08 |    | 02-09 |    | 02-10 |    | 02-11 |    | 02-12 |    | 02-13 |    | 0        | 0        | 0        |
| 2021 | 6주차 | 02-14 |    | 02-15 |    | 02-16 |    | 02-17 |    | 02-18 |    | 02-19 |    | 02-20 |    | 0        | 0        | 0        |
| 2021 | 7주차 | 02-21 |    | 02-22 |    | 02-23 |    | 02-24 |    | 02-25 |    | 02-26 |    | 02-27 |    | 0        | 0        | 0        |
| 2021 | 8주차 | 02-28 |    |       |    |       |    |       |    |       |    |       |    |       |    | 0        | 0        | 0        |

➤ 현장실습 수행 기관(업)에서 학생들의 **출석부를 작성**하는 화면입니다.

- ① 선발학생 목록에서 **대상 학생 선택**
- ② **출석부 탭 클릭**
- ③ 실습 일자별로 **출석/지각/결석/휴일 중 선택**
- ④ **저장 버튼 클릭**

## 3. 주간보고서 및 최종보고서 확인



국립목포대학교 통합학사정보서비스

현장실습보고서작성(업체)

기관명: 목포대학교 실습기간: 2020-10-07 ~ 2020-11-04

선발학생목록(총 2건)

| No | 대학   | 학과      | 학번     | 성명   | 연락처           |
|----|------|---------|--------|------|---------------|
| 1  | 공과대학 | **** 학과 | 19**** | 신* * | 010-****-**** |
| 2  | 공과대학 | **** 학과 | 20**** | 조* * | 010-****-**** |

①

종류: 주간보고서, 최종보고서, 수행평가

②

최종보고서

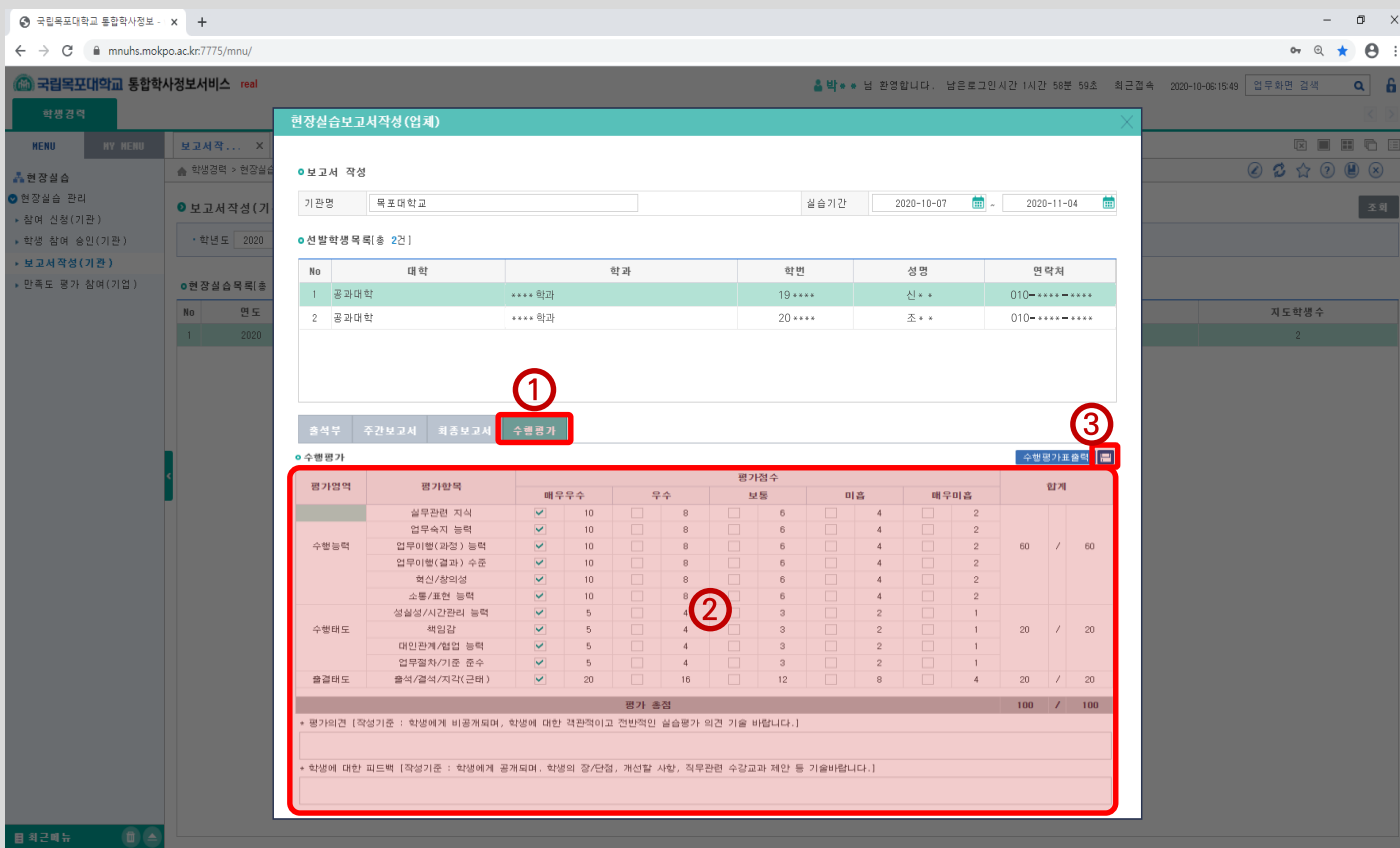
| 실습개요 및 목표            | 실습개요 및 목표 작성(200자 이내)     |
|----------------------|---------------------------|
| 주요 실습내용              | 주요 실습 내용 작성(200자 이내)      |
| 실습 전후의 나의 차이점 (개선사항) | 실습 전후의 나의 차이점 작성(200자 이내) |
| 향후 진로계획              | 향후 진로계획 작성(200자 이내)       |
| 소감 및 건의사항            | 소감 및 건의사항 작성(200자 이내)     |

➤ 학생들이 작성한 주간보고서와 최종보고서를 **확인**하는 화면입니다.

① 주간보고서와 최종보고서 탭을 각각 선택

② 학생들이 작성한 내용 확인

## 4. 학생 현장실습 수행내용 평가



**현장실습보고서작성(임제)**

● 보고서 작성

기관명: 목포대학교 실습기간: 2020-10-07 ~ 2020-11-04

● 선발학생목록(총 2건)

| No | 대학   | 학과      | 학번     | 성명  | 연락처           |
|----|------|---------|--------|-----|---------------|
| 1  | 공과대학 | **** 학과 | 19**** | 신** | 010-****-**** |
| 2  | 공과대학 | **** 학과 | 20**** | 조** | 010-****-**** |

①

③

● 수행평가

| 평가항목  | 평가항목         | 평가점수                                |    |                          |    | 합계                       |    |                          |   |                          |   |           |
|-------|--------------|-------------------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|---|--------------------------|---|-----------|
|       |              | 매우우수                                | 우수 | 보통                       | 미흡 |                          |    |                          |   |                          |   |           |
| 수행능력  | 실무관련 지식      | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 8  | <input type="checkbox"/> | 6  | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 2 | 60 / 60   |
|       | 업무숙지 능력      | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 8  | <input type="checkbox"/> | 6  | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 2 |           |
|       | 업무이행(과장) 능력  | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 8  | <input type="checkbox"/> | 6  | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 2 |           |
|       | 업무이행(결과) 수준  | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 8  | <input type="checkbox"/> | 6  | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 2 |           |
|       | 혁신/창의성       | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 8  | <input type="checkbox"/> | 6  | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 2 |           |
| 수행태도  | 소통/표현 능력     | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 8  | <input type="checkbox"/> | 6  | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 2 | 20 / 20   |
|       | 성실성/시간관리 능력  | <input checked="" type="checkbox"/> | 5  | <input type="checkbox"/> | 4  | <input type="checkbox"/> | 3  | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | 1 |           |
|       | 책임감          | <input checked="" type="checkbox"/> | 5  | <input type="checkbox"/> | 4  | <input type="checkbox"/> | 3  | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | 1 |           |
| 출결태도  | 대인관계/협업 능력   | <input checked="" type="checkbox"/> | 5  | <input type="checkbox"/> | 4  | <input type="checkbox"/> | 3  | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | 1 | 20 / 20   |
|       | 업무절차/기준 준수   | <input checked="" type="checkbox"/> | 5  | <input type="checkbox"/> | 4  | <input type="checkbox"/> | 3  | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | 1 |           |
|       | 윤석/결석/지각(근태) | <input checked="" type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 16 | <input type="checkbox"/> | 12 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | 4 |           |
| 평가 총점 |              |                                     |    |                          |    |                          |    |                          |   |                          |   | 100 / 100 |

②

\* 평가의견 [작성기준 : 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.]

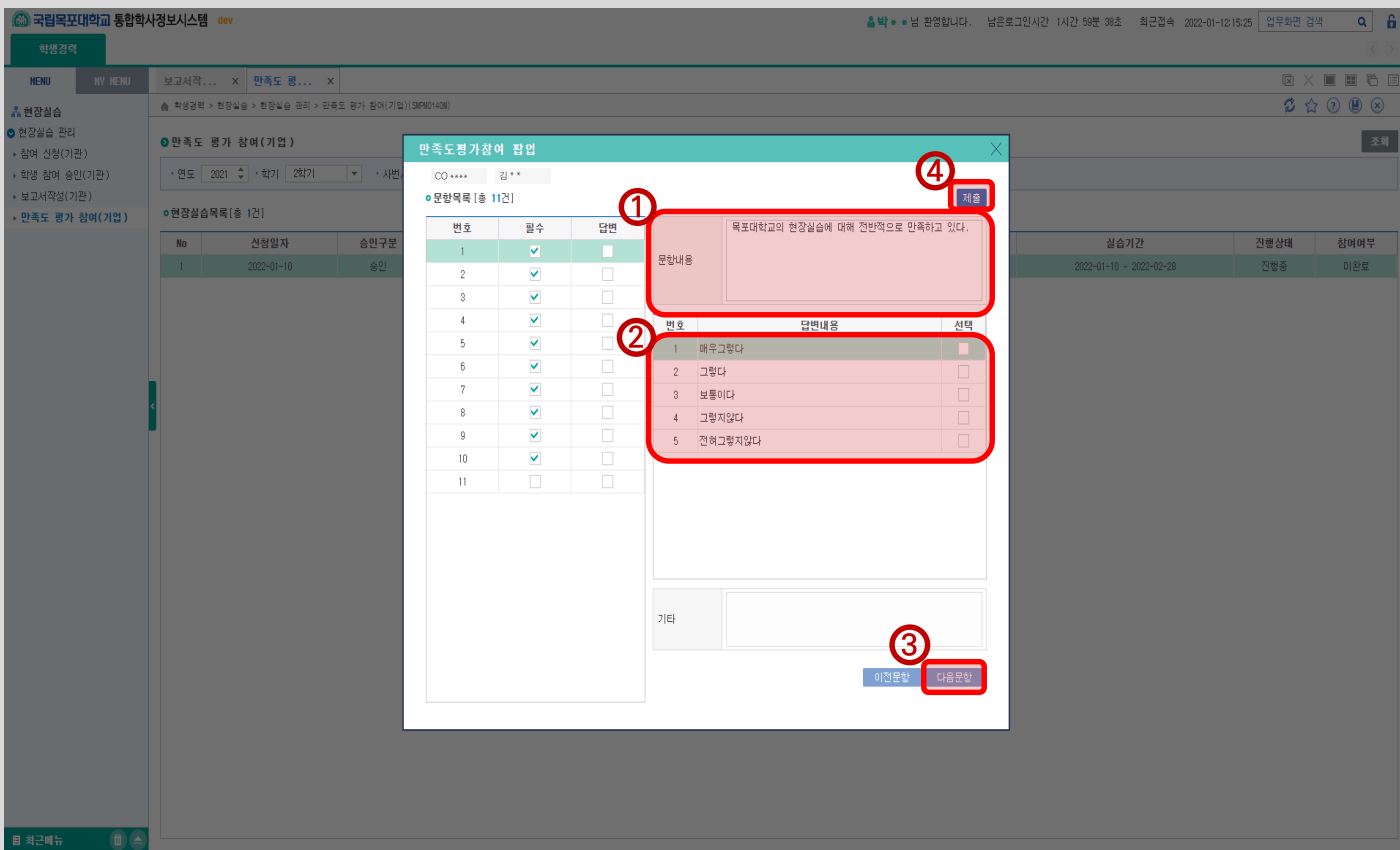
\* 학생에 대한 피드백 [작성기준 : 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수감교과 제안 등 기술바랍니다.]

➤ 학생들이 현장실습을 수행한 결과를 평가하는 화면입니다.

- ① 수행평가 탭 선택
- ② 수행평가 내용을 항목별로 평가
- ③ 저장 버튼 클릭



## 2. 현장실습 만족도 평가(2/2)




➤ 현장실습 **만족도 평가**를 위한 안내입니다.

- ① 문항 내용 확인
- ② 답변 선택
- ③ 다음 문항 클릭
- ④ 모든 문항 답변 → **제출** 클릭