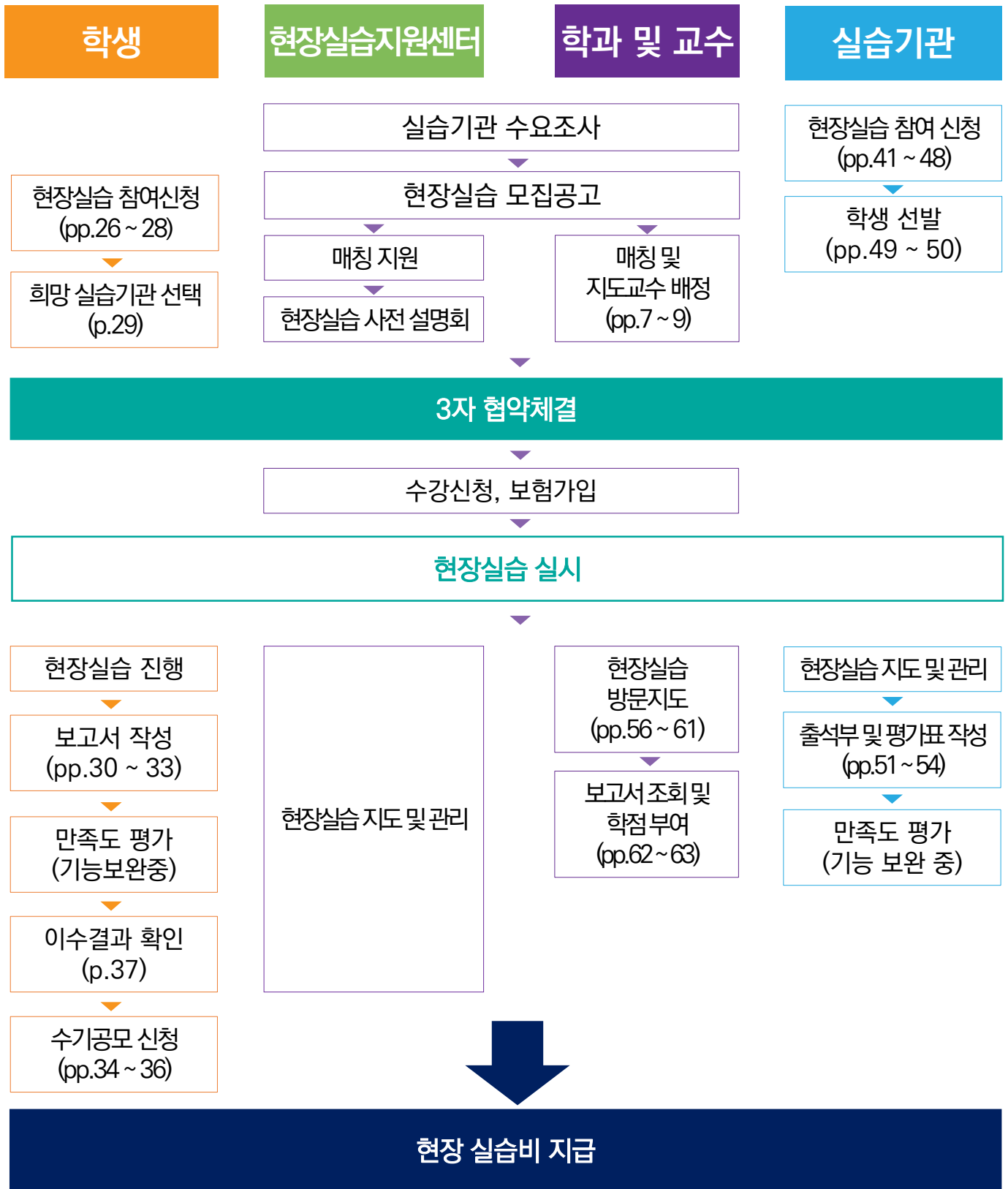


현장실습통합관리시스템 매뉴얼

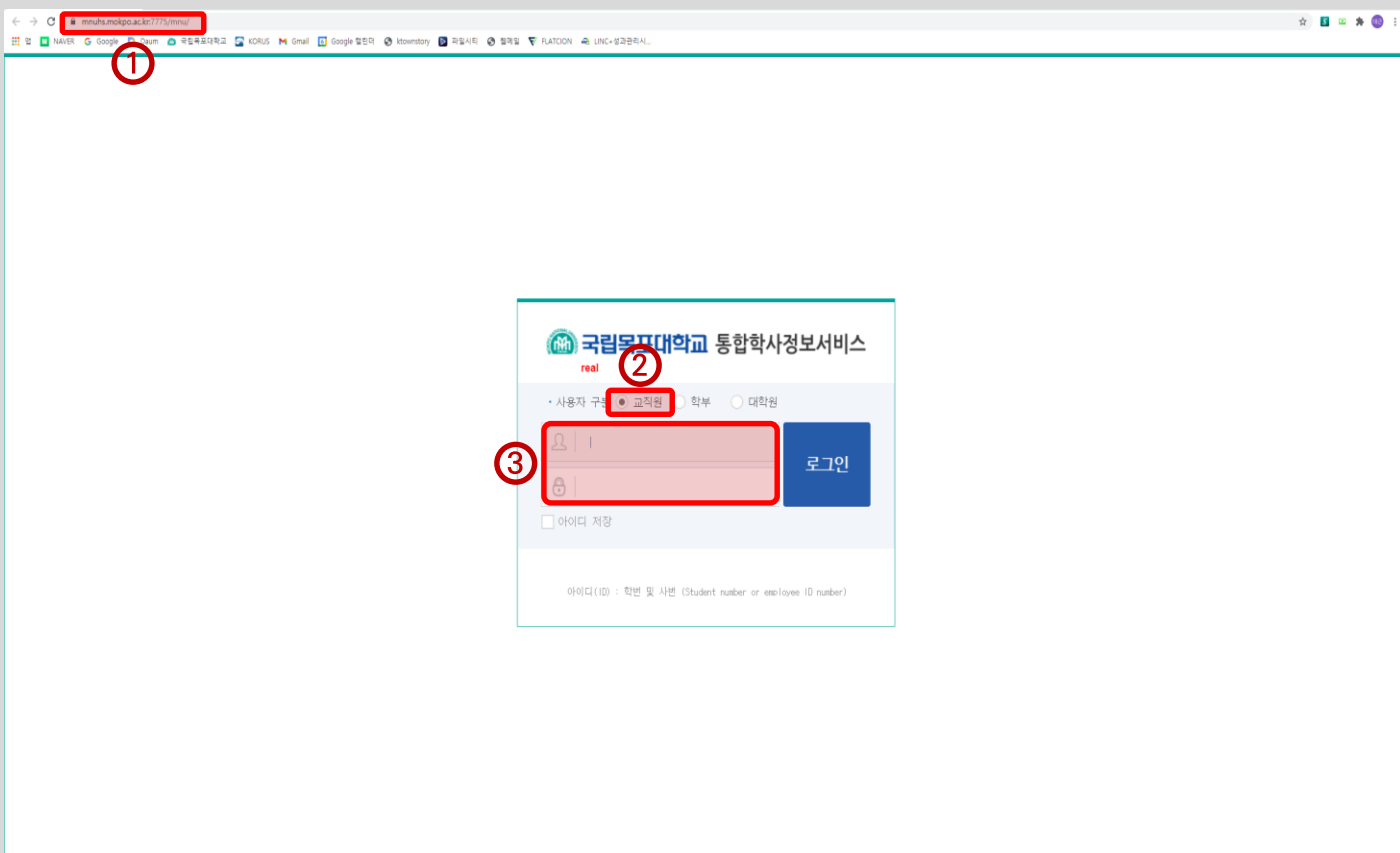


현장실습(기업용)

기업용 메뉴 구성

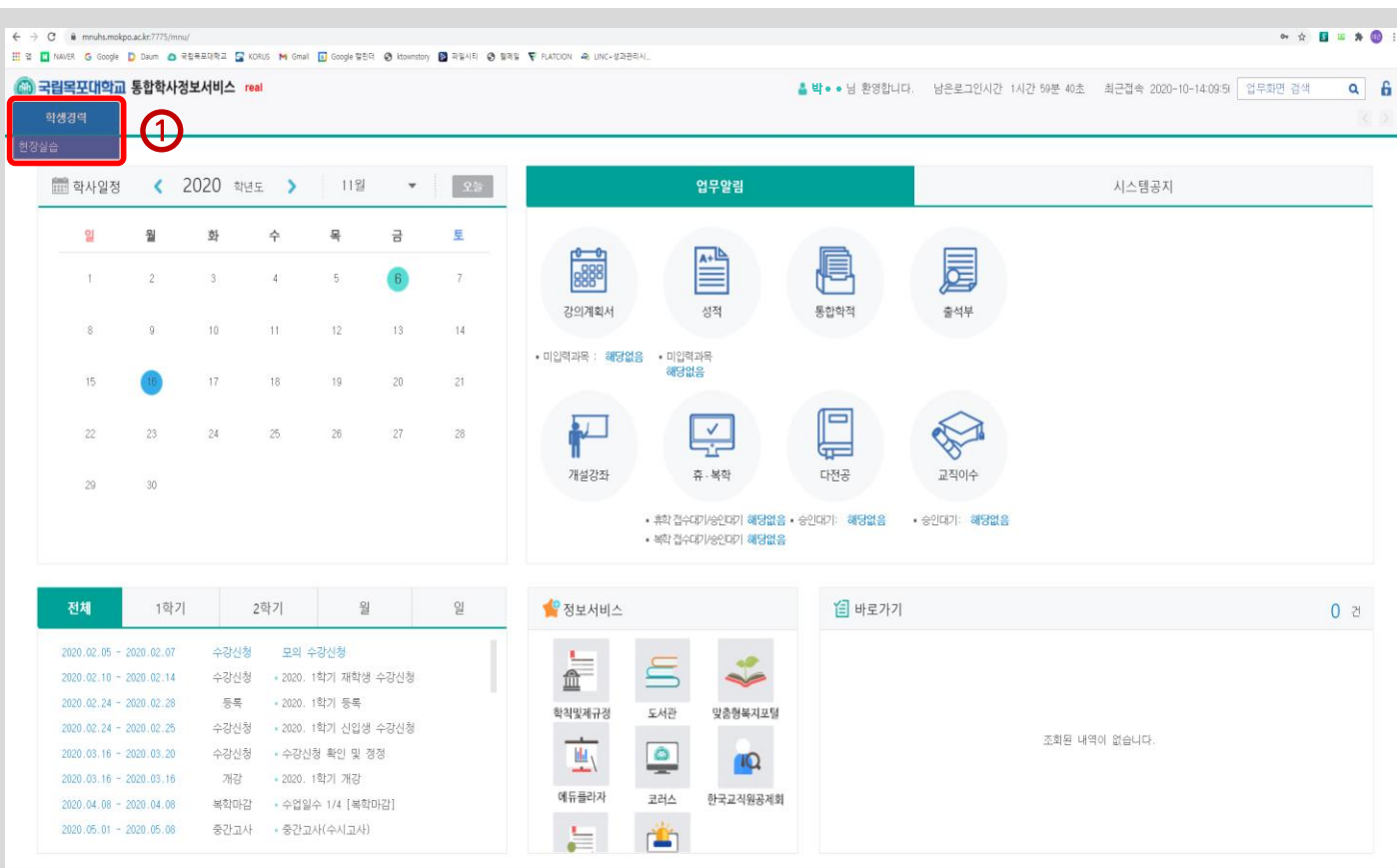
1. 참여 신청 (pp.6 ~ 13)
2. 학생 참여 승인(pp.14 ~ 15)
3. 보고서 작성(pp.16 ~ 19)
4. 만족도 평가 참여(pp.20 ~ 21)

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 includes 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)

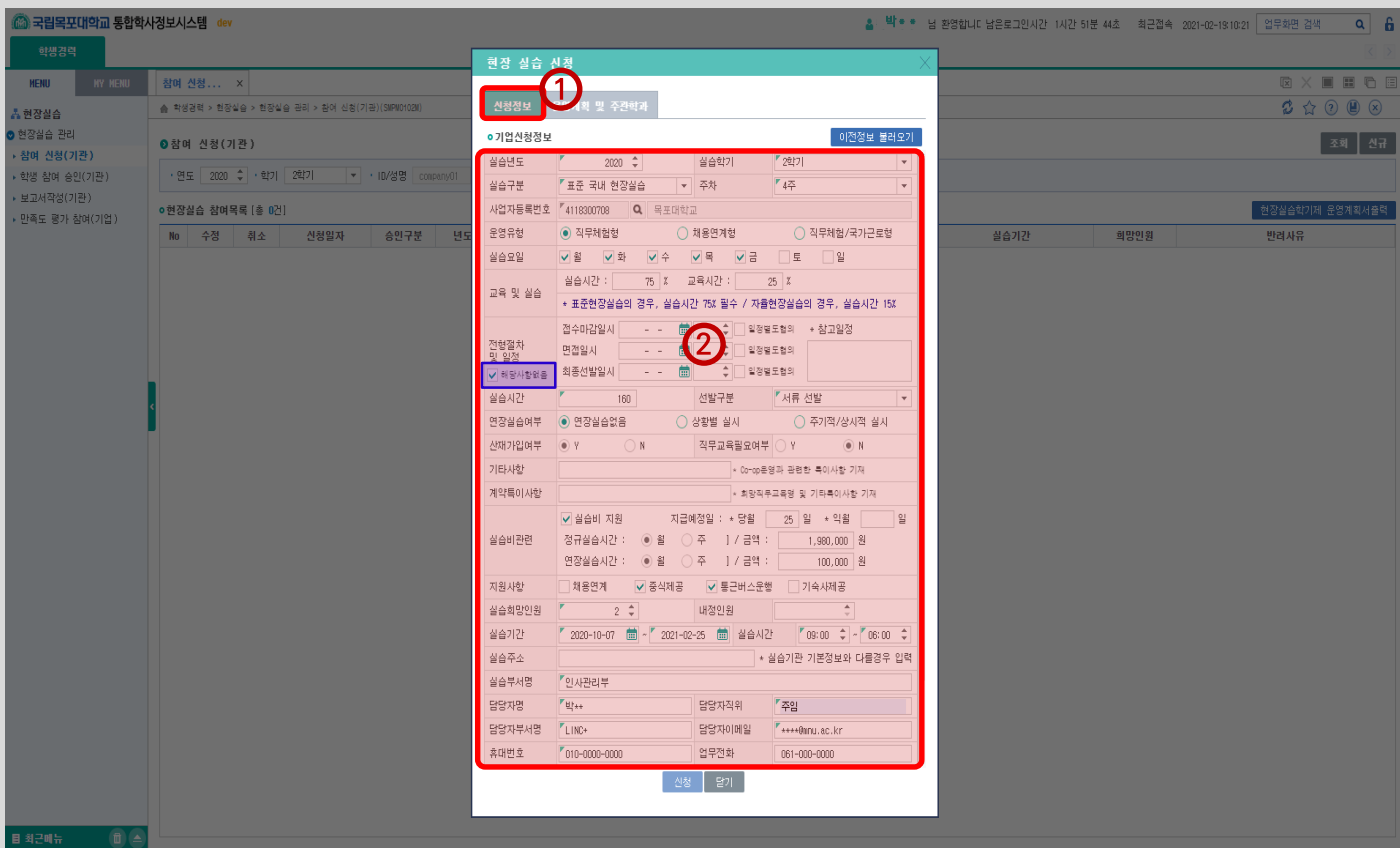
➤ 현장실습 수행 기관(업)에서 **현장실습을 신청**하는 화면입니다.

① 현장실습 관리 → 참여 신청(기관) 클릭

② 연도 및 학기 선택

③ 신규 클릭

1. 현장실습 참여 신청(2/4)



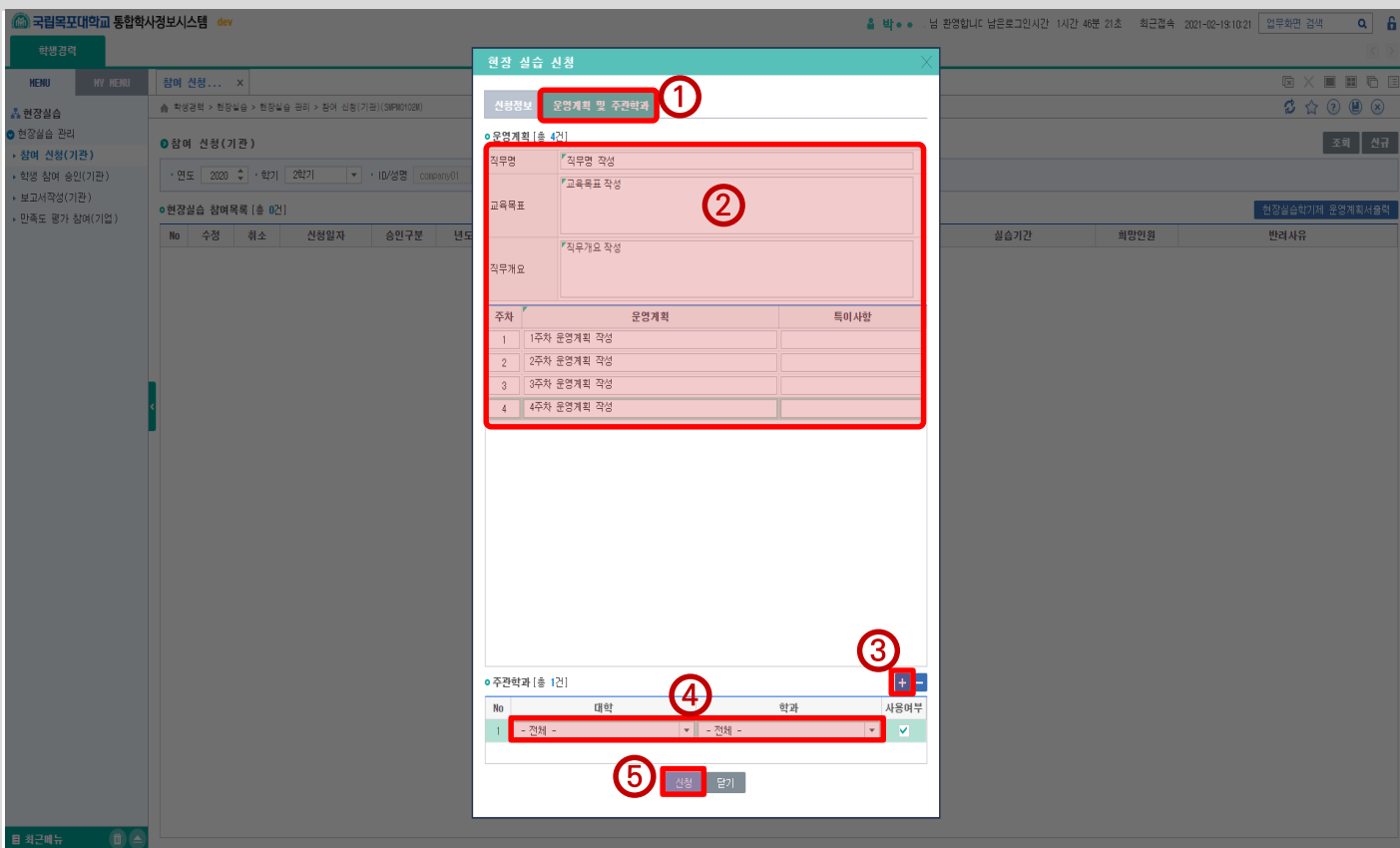
➤ 현장실습 신청 중 **신청 정보를 입력 안내**입니다.

① 신청정보 탭 클릭

② 기업신청 정보 입력

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

1. 현장실습 참여 신청(3/4)



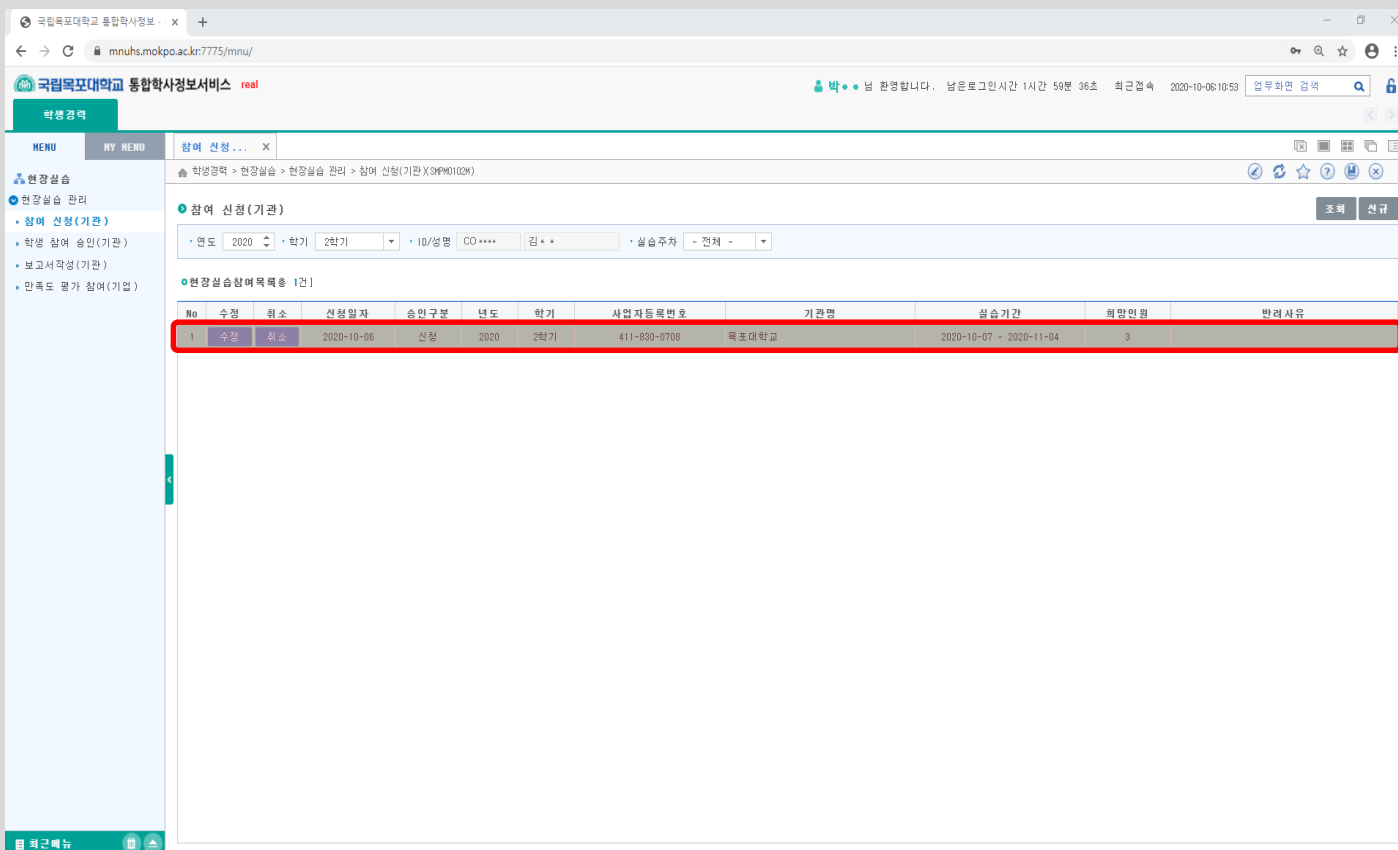
The screenshot shows the '현장실습 신청' (On-site Internship Application) form. The form is divided into two main sections: '운영계획 및 주관학과' (Operation Plan and Supervising Department) and '주관학과' (Supervising Department). The form includes fields for '직무명' (Job Title), '교육목표' (Education Objectives), '직무개요' (Job Summary), 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)

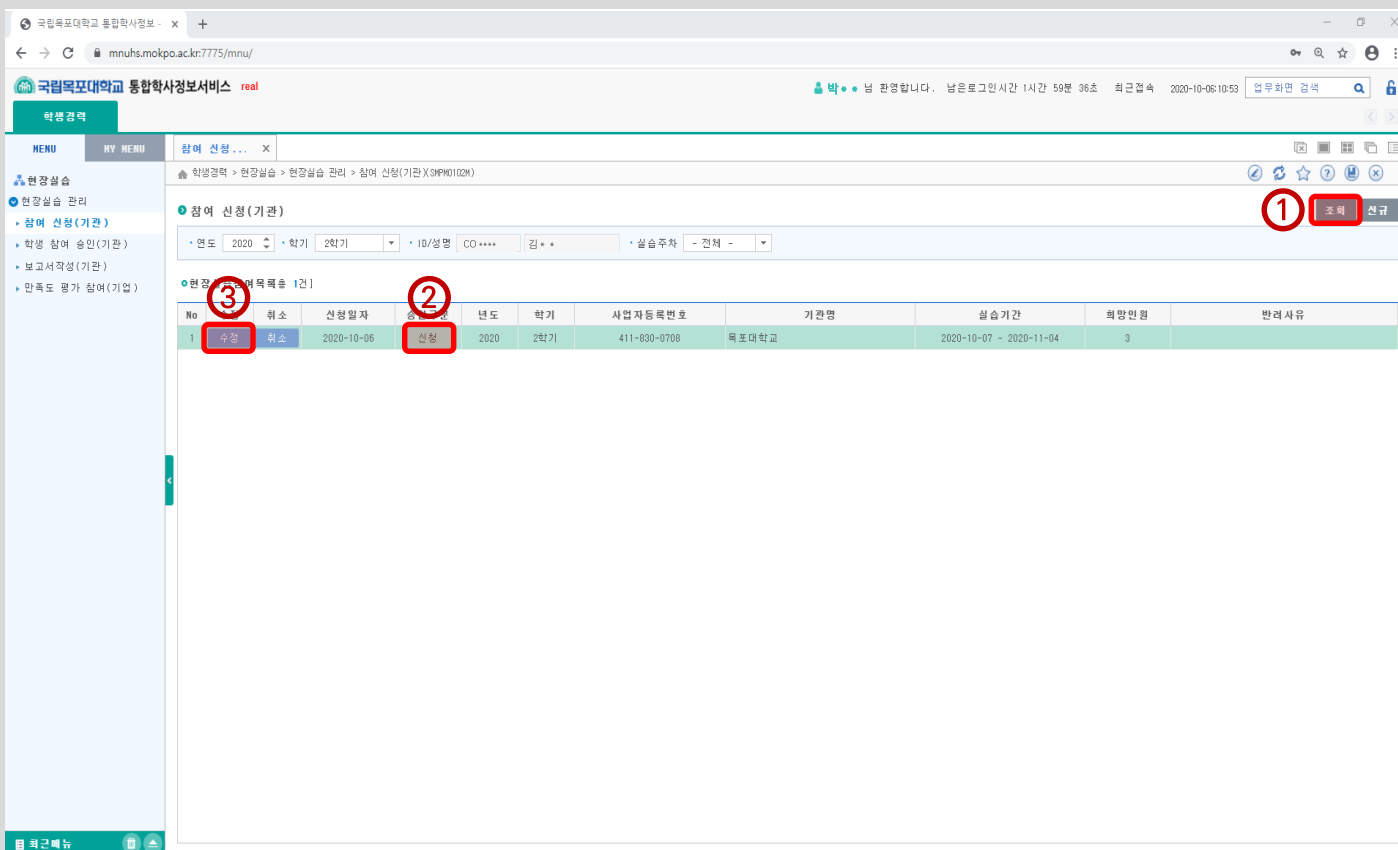


The screenshot shows the '현장실습 참여 신청' (Field Internship Participation Application) page. The left sidebar contains a menu with options like '현장실습' (Field Internship), '현장실습 관리' (Field Internship Management), and '참여 신청 (기관)' (Participation Application (Institution)). The main content area shows a list 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	수정	2020-10-06	신청	2020	2학기	411-030-0708	목포대학교	2020-10-07 ~ 2020-11-04	3	

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

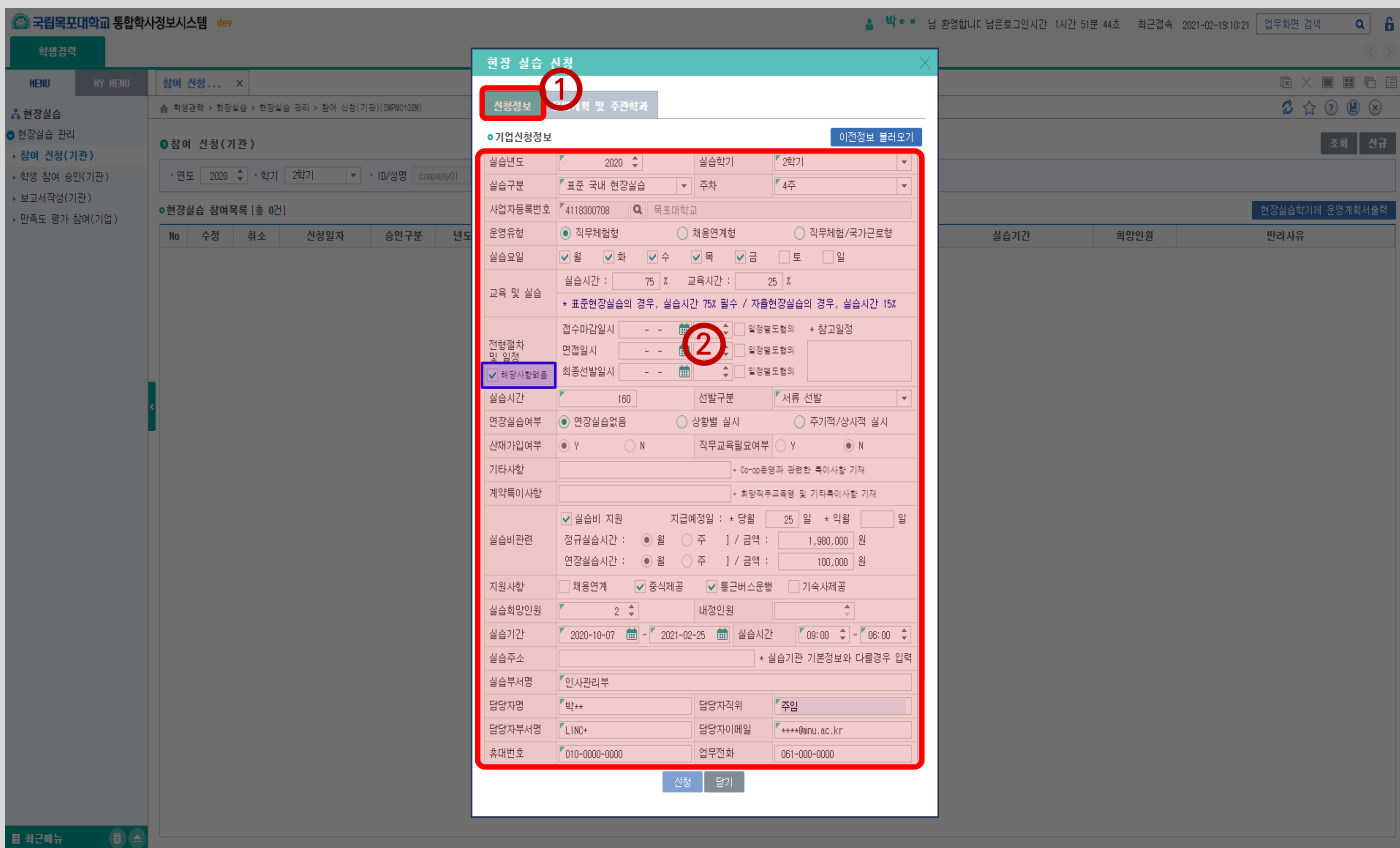
① 현장실습 현황 우측 상단의 **조회** 클릭

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)



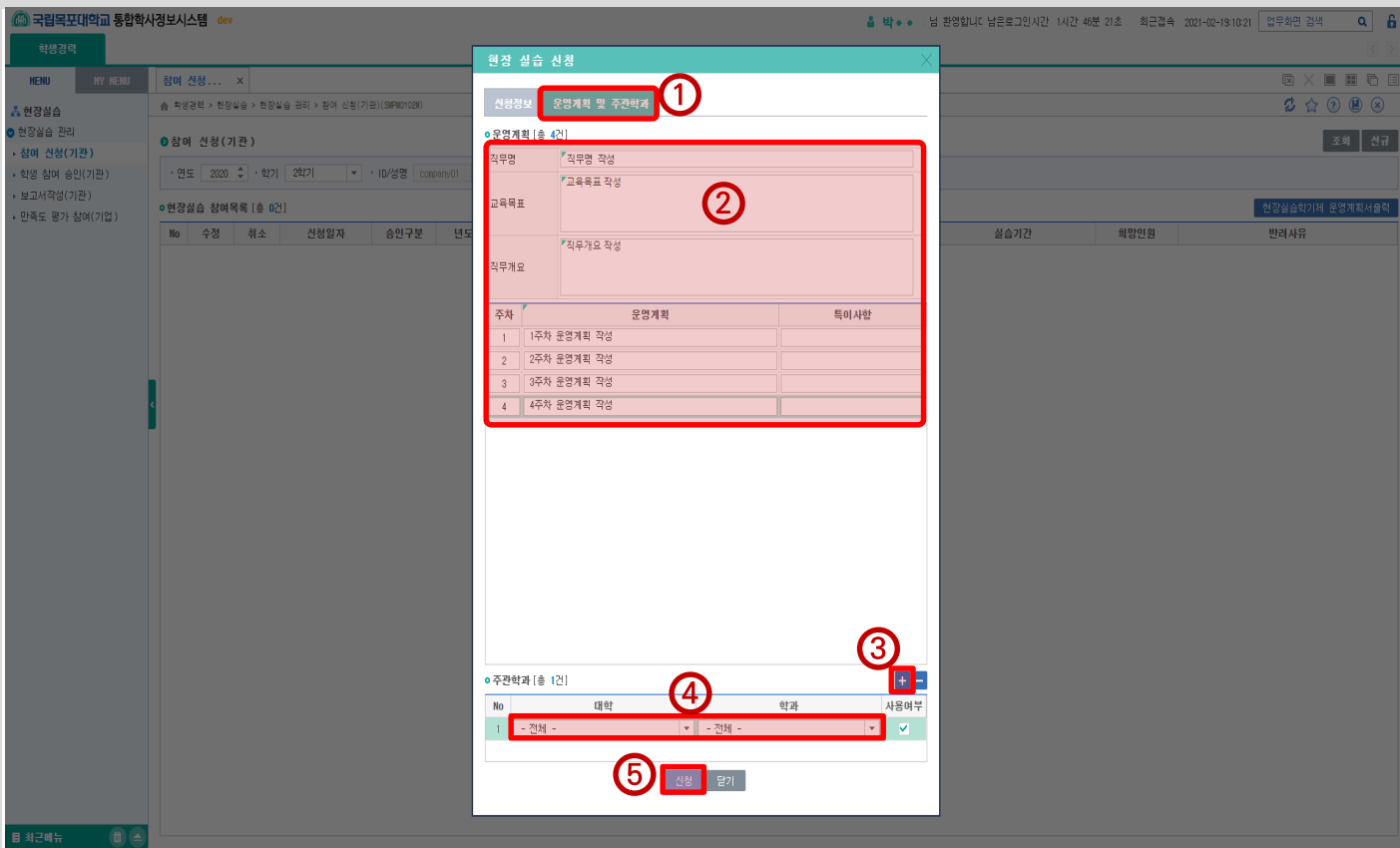
➤ 현장실습 신청 중 **신청 정보를 입력 안내**입니다.

① 신청정보 탭 클릭

② 기업신청 정보 입력

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

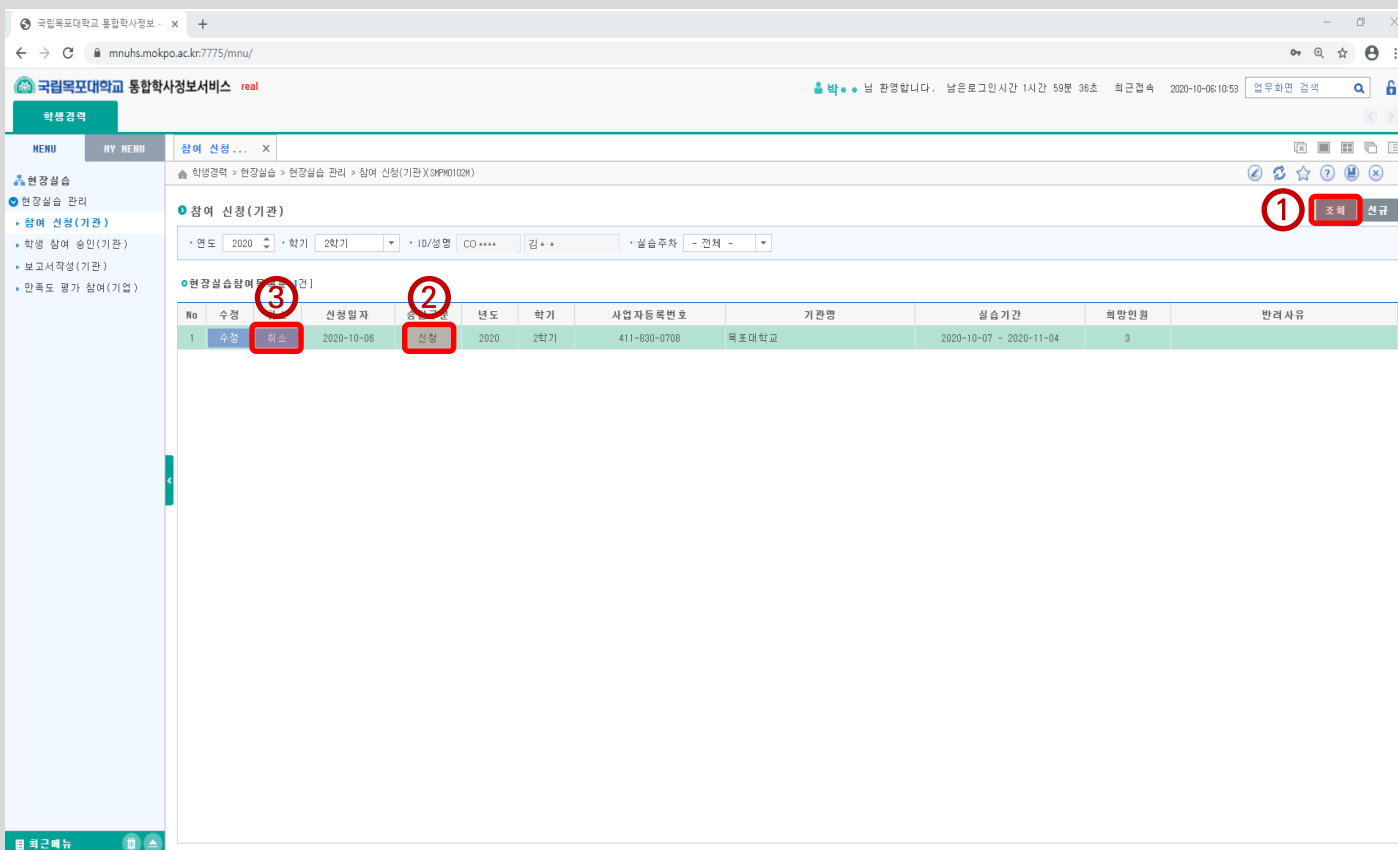
1. 현장실습 참여 신청(3/4)




➤ 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	복합인원	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.

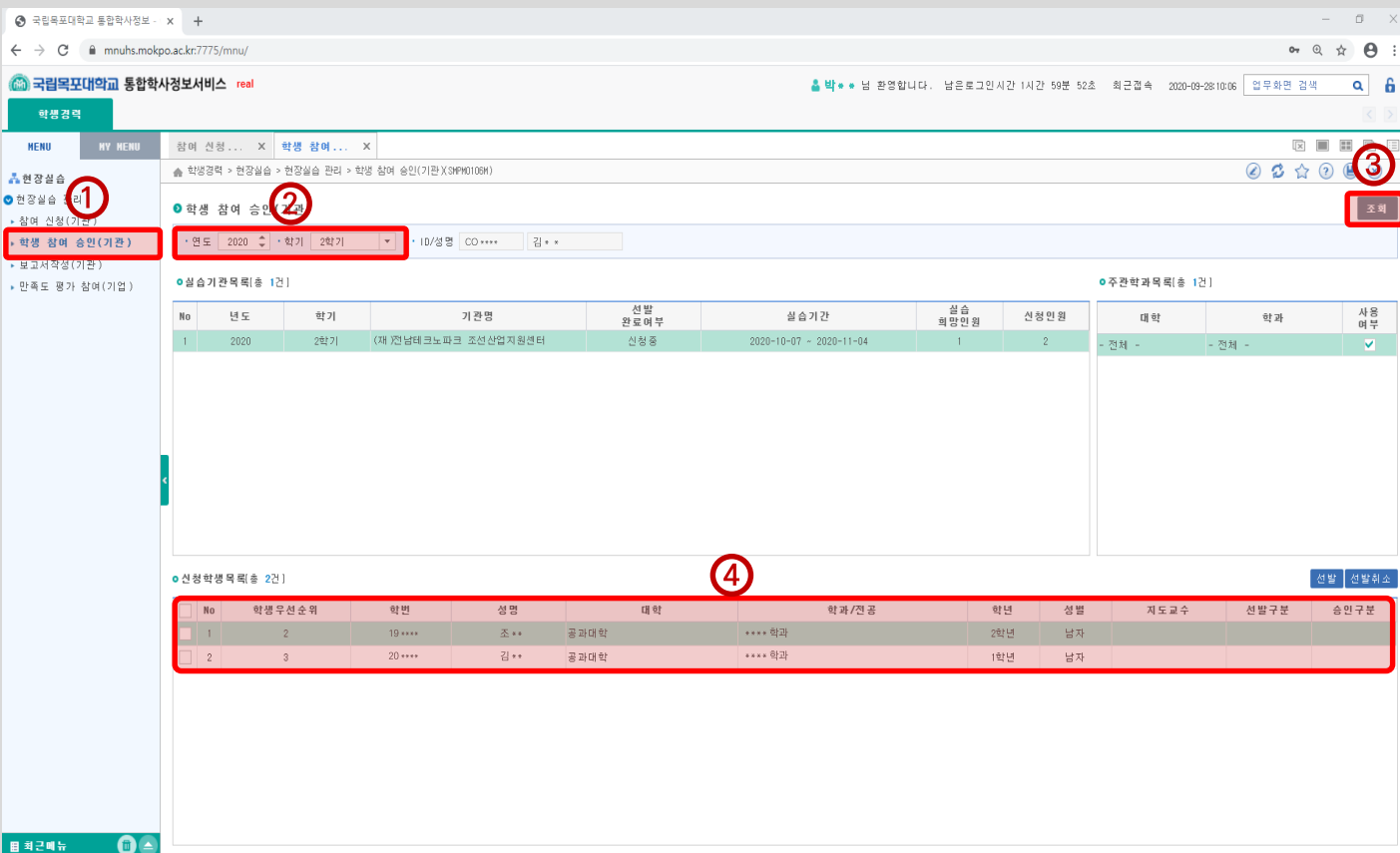
① 현장실습 현황 우측 상단의 조회 클릭

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.

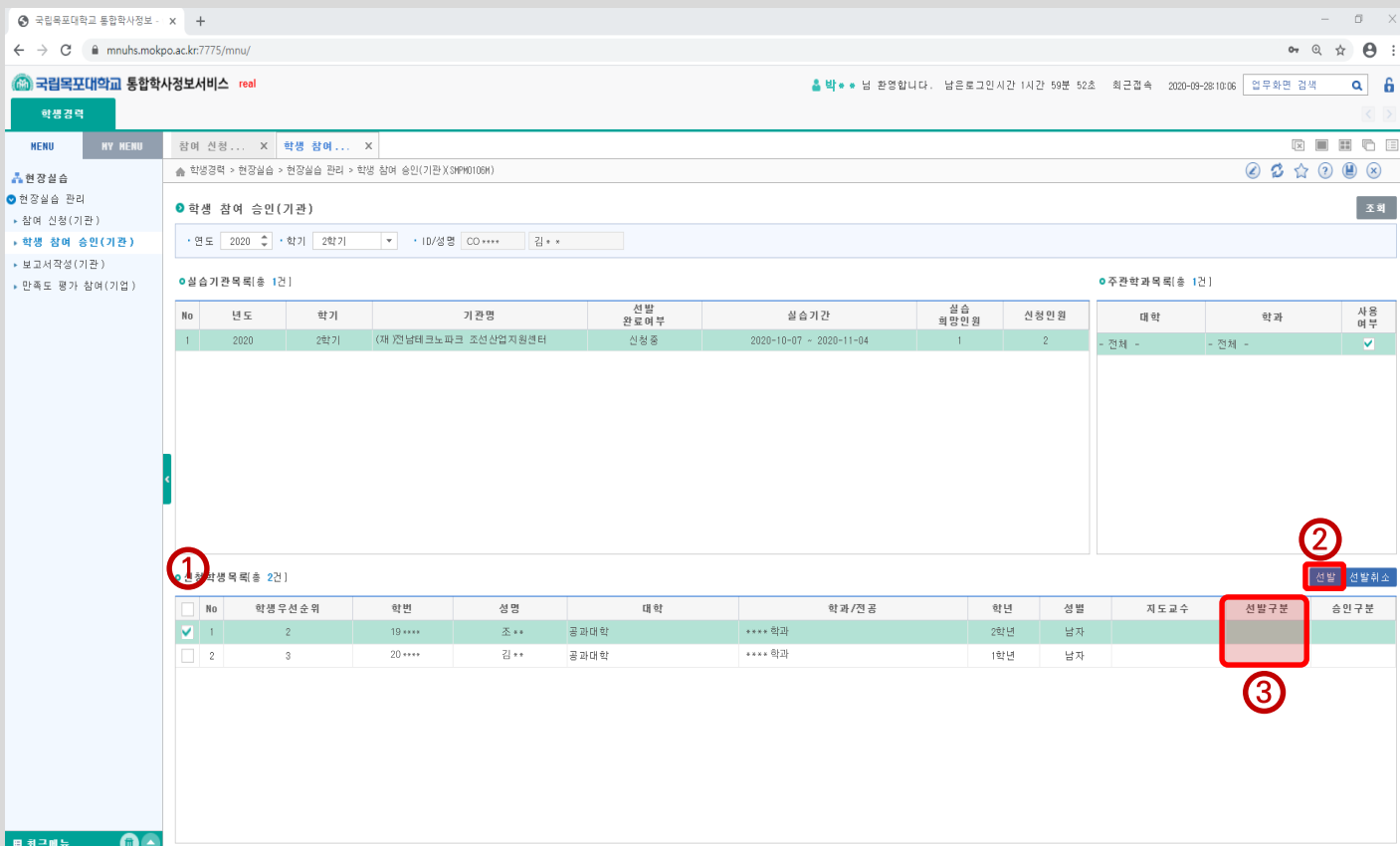
No	연도	학기	기관명	선발 완료여부	실습기간	실습 희망인원	신청인원
1	2020	2학기	(재)전남테크노파크 조선산업지원센터	신청중	2020-10-07 ~ 2020-11-04	1	2

No	학생 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(3PM0109H))

● 학생 참여 승인(기관)

연도: 2020 학기: 2학기 ID/성명: CO**** 김**

● 실습기관목록(총 1건)

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

● 주관학과목록(총 1건)

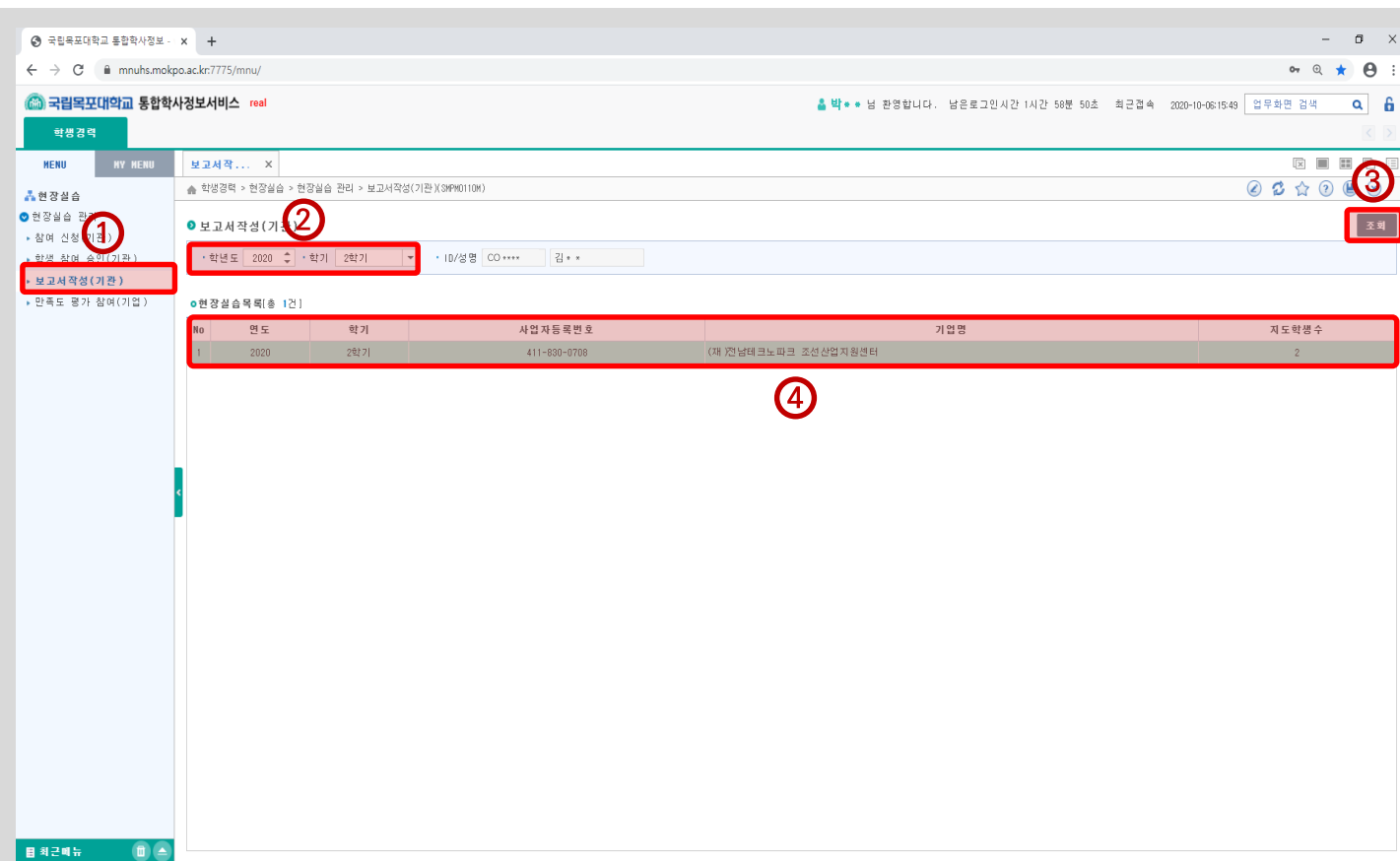
대학	학과	사용여부
- 전체 -	- 전체 -	☒

● 신청학생 목록(총 2건)

No	학생우선순위	학번	성명	대학	학과/전공	학년	성별	지도교수	선발구분	승인구분
☒ 1	2	19****	조**	공과대학	****학과	2학년	남자		선발	
☐ 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 Inquiry' page. The sidebar menu on the left has a red circle ① around '현장실습 관리' (Field Practice Management). The top navigation bar has a red circle ③ around the '조회' (Inquiry) button. The main content area has a red circle ② around the '보고서 작성(기관)' (Report Writing (Institution)) link. Below this is a search form with fields for '학년도' (Academic Year) set to 2020 and '학기' (Semester) set to 2학기 (2nd Semester). Below the search form is a table of reports with a red circle ④ around the table area.

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

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

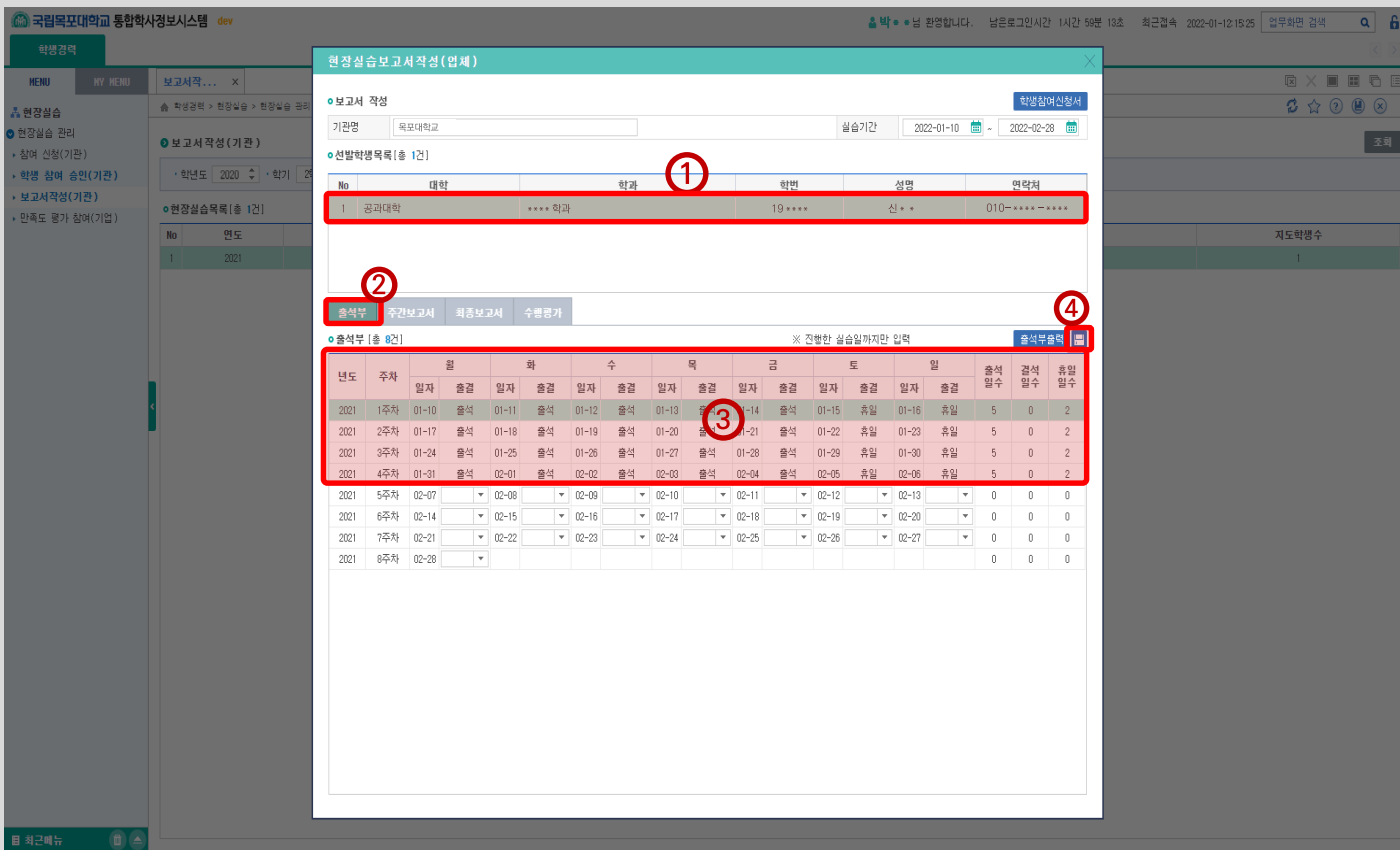
① 현장실습 관리 → 보고서 작성(기관) 클릭

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)

● 보고서 작성

기관명: 육포대학교

실습기간: 2022-01-10 ~ 2022-02-28

● 선발학생목록 (총 1건)

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

● 출석부 (총 0건)

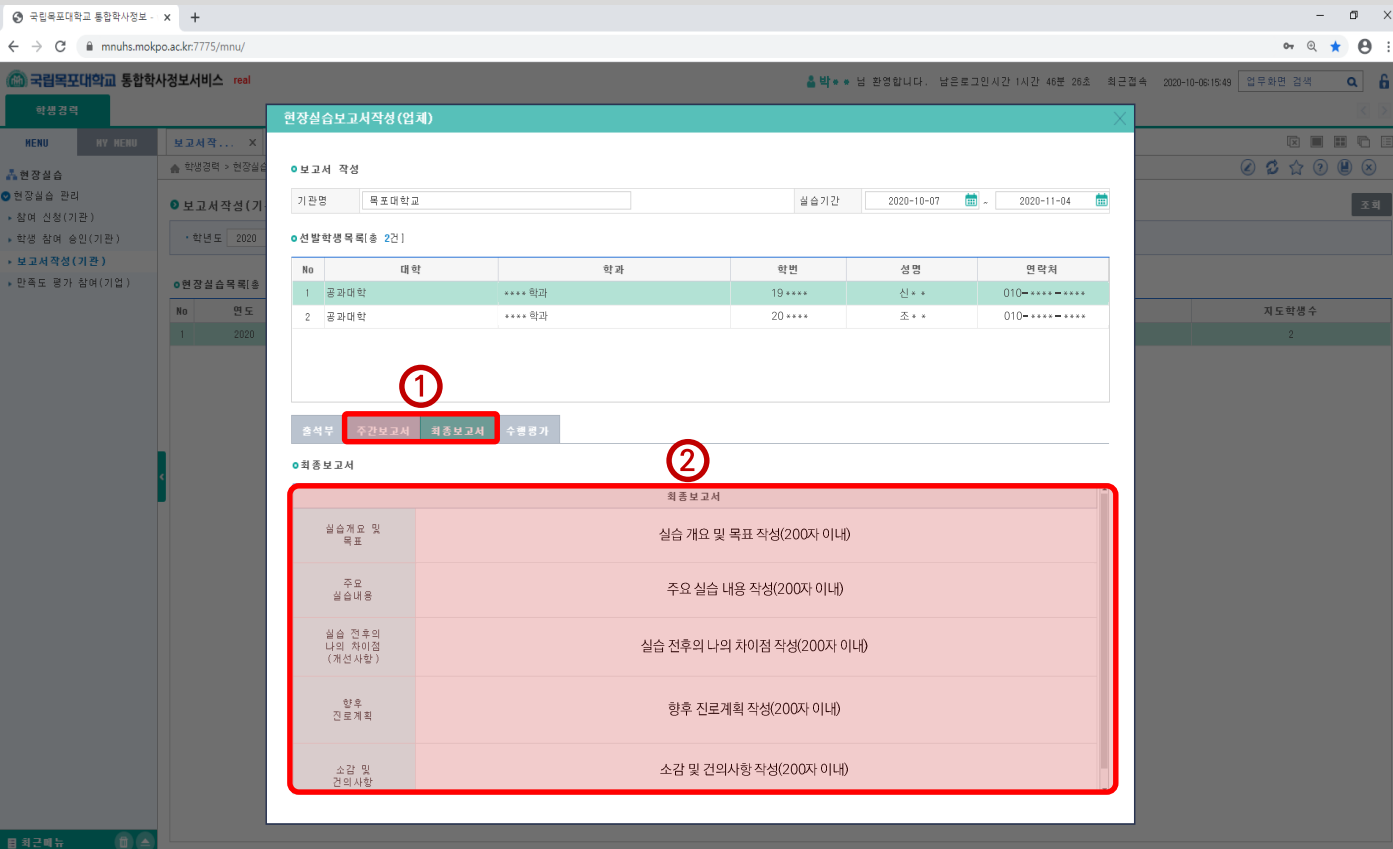
※ 진행한 실습일까지만 입력

년도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	종결	일자	종결	일자	종결	일자	종결	일자	종결	일자	종결	일자	종결			
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)

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-****-****

총석무: 주간보고서, 최종보고서, 수행평가

최종보고서

실습개요 및 목표	실습 개요 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

국립목포대학교 통합학사정보서비스

현장실습 > 현장실습 보고서 작성 (업체)

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

선택학생목록(총 2건)

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

①

수행평가

평가항목	평가항목	평가점수				합계
		매우우수	우수	보통	미흡	
수행능력	실무관련 지식	10	8	6	4	2
	업무숙지 능력	10	8	6	4	2
	업무이행(과장) 능력	10	8	6	4	2
	업무이행(결과) 수준	10	8	6	4	2
	혁신/창의성	10	8	6	4	2
수행태도	소통/표현 능력	10	8	6	4	2
	성실성/시간관리 능력	5	4	3	2	1
	책임감	5	4	3	2	1
솔루션능력	대인관계/협업 능력	5	4	3	2	1
	업무절차/기준 준수	5	4	3	2	1
	솔직/결속/지식(근거)	20	16	12	8	4
평가 총점						100 / 100

②

③

* 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 제언 등 기술바랍니다.]

➤ 학생들이 현장실습을 수행한 결과를 평가하는 화면입니다.

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

➤ 현장실습 **만족도 평가**를 위한 안내입니다.

- 21

