

## I. 현장실습 절차

# 현장실습 절차

절차	세부 내용	참고사항
현장실습 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://doit.dongyang.ac.kr">DOIT(http://doit.dongyang.ac.kr)</a> → 학생종합관리시스템에서 현장실습 → 실습신청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 홈페이지 ID 및 Password와 동일</li> </ul>
↓		
사전 교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장실습 사전교육 및 설명회 개최</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 필수조건이므로 반드시 이수</li> <li>• <b>온라인 교육</b></li> </ul>
↓		
산업체 및 지도교수 배정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장실습 산업체 &amp; 지도교수 배정 학과 현장실습 담당자로부터 업체와 순회지도 교수를 배정받는다.</li> </ul>	
↓		
현장실습 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장실습 전 현장실습 제출 서류 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>실습 시작 전</b> 산업체 제출서류</li> <li>1. 현장실습 승낙서</li> <li>2. 실습기관 현장실습 운영계획서</li> <li>3. 개인정보 수집 이용 동의서(실습기관용)</li> <li>4. 사업자등록증</li> <li>5. 코로나-19 안전서약서</li> <li>6. 협약서(3자 협약서)에 서명 후 실습기관 배정</li> </ul>
↓		
현장실습 중	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장실습 중 교육일지 작성 학생종합관리시스템 -&gt; 현장실습 -&gt; 보고서작성 -&gt; 교육일지 탭 선택</li> </ul>	
↓		
현장실습 종료 후	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장실습 후 종합보고서작성 학생종합관리시스템 -&gt; 현장실습 -&gt; 보고서작성 -&gt; 종합보고서 탭 선택</li> <li>• 현장실습 후 DOIT에서 학생만족도조사 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제출기한까지 <b>산업체에서 받은 서류 제출</b></li> <li>1. 산업체 평가서</li> <li>2. 산업체 만족도 조사서</li> </ul>

## II. 학생종합관리시스템(DOIT) 사용 매뉴얼

### 1. 현장실습 전 : 학생 신청기간에 학생종합관리시스템(DOIT)에서 신청한다.

학생종합관리시스템 로그인 → 현장실습 메뉴 → 현장실습 신청 탭



- 학생은 2가지 방법 중 본인이 원하는 방식으로 현장실습을 진행할 수 있습니다.
- case1 : **학교에서 알맞은 기업을 배정해 주세요.**  
=>학생은 신청만 하고 학과에서 알아서 배정해 주길 원하는 경우 선택합니다.
- case2 : **모집공고를 보고 원하는 기업에 선발을 희망합니다.**  
=>모집중인 공고를 확인하고 학생이 원하는 업체에 지원하고자 하는 경우 선택합니다.

• 신청방법에 따라 이후 프로세스를 진행합니다.

- case1 : 신청정보 입력
- case2 : 공고 열람 ▶ 신청정보 입력

### 2. 현장실습 중 : 현장실습 교육일지를 작성한다.

학생종합관리시스템 로그인 → 현장실습 메뉴 → 보고서 작성 → 현장실습 교육일지 작성 탭

현장실습 교육일지 작성

종합보고서 작성

실문조사 작성

현장실습 교육일지

실습기간 : 2016-12-21 ~ 2017-01-31

기본정보

<b>•출석여부</b>	출석	지각	미출석
<b>•일자</b>	공휴일, 예비근로연. 면접 등 실습하지 않은 날은 실습일로 인정되지 않습니다. 미출석에 체크하세요.		
	2016-12-28		

내용

**•실습내용**

첨부파일

현장실습 교육일지 목록

- 출석** 2016-12-27  
수정 사항 텍스트 파일을 토대로 Manual 내용 수정 작업을 완료함. 디자인적인 부...
- 출석** 2016-12-26  
HelpNdoc프로그램을 이용한 Manual의 내용적인 부분에 대한 건 거의 작성 완료 함....
- 출석** 2016-12-23  
Manual제각을 계속 진행한다. API부분을 Attribute와 Method 부분으로 나누고, 그...
- 출석** 2016-12-22  
Manual을 제작하기 위해 SBlog의 기능에 대해 공부한다. HelpNdoc프로그램을 이...
- 출석** 2016-12-21  
제품 SBlog 2.1의 Manual 개편을 기획함. SBlog에 관한 설명 및 현장실습 기간...

Total 5 1

3. 실습종료 후 : 현장실습 종합보고서와 설문조사를 작성한다.

학생종합관리시스템 로그인 → 현장실습 메뉴 → 보고서 작성 → 종합보고서 작성 탭

학생종합관리시스템 로그인 → 현장실습 메뉴 → 보고서 작성 → 설문조사 작성 탭

※ 산업체 만족도 조사서는 학생 설문조사와 별도이며, 출력본으로 학과에 제출 해야함

문항	평가				
	전혀 그렇 지 않다	그렇 지 않다	보통 이다	그렇 다	매우 그렇 다
■ 현장실습 내용의 실효성					
1. 현장실습은 본인의 전공지식과 실무능력에 대해 좀 더 이해할 수 있는 계기가 되었다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 현장실습은 취업 전에 기업문화, 조직 분위기 등 직장생활을 경험할 수 있는 기회가 되었다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. 현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획 수립, 졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. 앞으로 현장실습 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
■ 현장실습 운영의 적절성					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### III 재학생 현장실습 절차

#### 1. 현장실습 전

<p><b>현장실습 참여의사</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>	<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>	<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>	<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>	<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>
---	--	--	--	--

<현장실습 신청>      <현장실습 협약서>      <현장실습 협약서>      <실습기관 현장실습 운영계획서>

현장실습 신청 → 사전교육 진행 → 협약서 작성 → 실습기관 현장실습 운영계획서 수령

#### 2. 현장실습 중

<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>	<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>	<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>	<p><b>현장실습 참여의사 양식</b></p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p> <p>제1회졸업생 현장실습 참여의사 양식</p>
--	--	--	--

<교육일지 작성>      <산업체 평가서>      <실습지원비 증빙서류>      <산업체 만족도조사>

현장실습 중 교육일지 작성 -> 현장실습 종료 후 학과 제출 서류를 산업체에 요청하여 수령

