

(디지털컨버전스)Java Full-Stack 개발자를 위한 AWS 기반 Docker&kubernetes 실무 양성과정(D)

# 쌍용교육센터 오리엔테이션

2025.12.19



# CONTENTS

01 출결 및 수료기준

02 훈련장려금

03 성적처리

04 안내사항 및 서류작성

CONTENTS

# 사전평가 진행

✓ 쌍용교육센터 교육정보시스템(lms1.sist.co.kr) 접속

ID : 성명(한글) | PW : 핸드폰 뒤 4자리



✓ 오티 종료 후 [신상기록부], [사후관리카드] 작성 및 [사전평가], [평가관리] 모든 평가 응시 요망

# 훈련생 제출 서류

---

✓ 모든 서류 제출은 필수



- ① 구직등록확인증
- ② 최종학력증명서
- ③ 상용/일용고용보험 내역
- ④ 국민내일배움카드와 연동된 통장사본
- ⑤ 신분증사본

✓ HRD-Net 훈련생 등록 및 고용보험 가입여부 확인

✓ 증명사진 파일 추가제출 [~12/31(수), [sist1985@naver.com](mailto:sist1985@naver.com)]

# 훈련제도 안내

---

## ✓ 국가기간·전략산업직종 훈련이란?

국가기간산업이나 국가전략산업 중 인력이 부족하거나 수요가 증가할 것으로 예상되는 직종에 **직업능력개발훈련**을 실시하여 **전문기술·기능인력을 양성하는 훈련**을 말한다.

## ✓ 인력양성 및 실업문제 해소, 훈련비 전액 지원

# 과정 강사 소개



박세인 강사

평균만족도 ★ 4.9

- 쌍용교육센터 취업교육 전문 강사
- 삼육보건대 자바프로그래밍 강의
- 한국폴리텍1대학 디지털컨버전스 전문인력양성사업 등 취업전문과정 강의 (C#, Java, MS-SQL 등 강의)
- KH정보교육원 외 다수 취업전문교육 강의 (Java, DB, .Net, Spring, Hadoop 외) 등
- (주)다우 전산개발 팀장

# 01 출결 및 수료기준

## 출결 안내(2)

---

1. 강의 시작 10분 전 입실 (수업시간 09:00 ~ 17:50 / 점심시간 12:50~14:00)
2. 지각, 조퇴, 외출 3회 → 1회 결석
3. 1일 훈련시간 (8시간) 중 절반 이상을 수강하지 않았을 경우 → 결석  
(점심시간 제외한 순수 교육시간이 50% 미만일 경우)  
→ 조퇴 가능시간 : 13:00 / 지각 가능시간 : 14:00
4. 조퇴, 외출, 결석시 연수담당자(강사,매니저)에게 반드시 보고 한 후 귀가하거나 복귀
5. 출결 체크는 지문(신호) 출결체크로 진행, 1일 2회 (입실, 퇴실) 이상

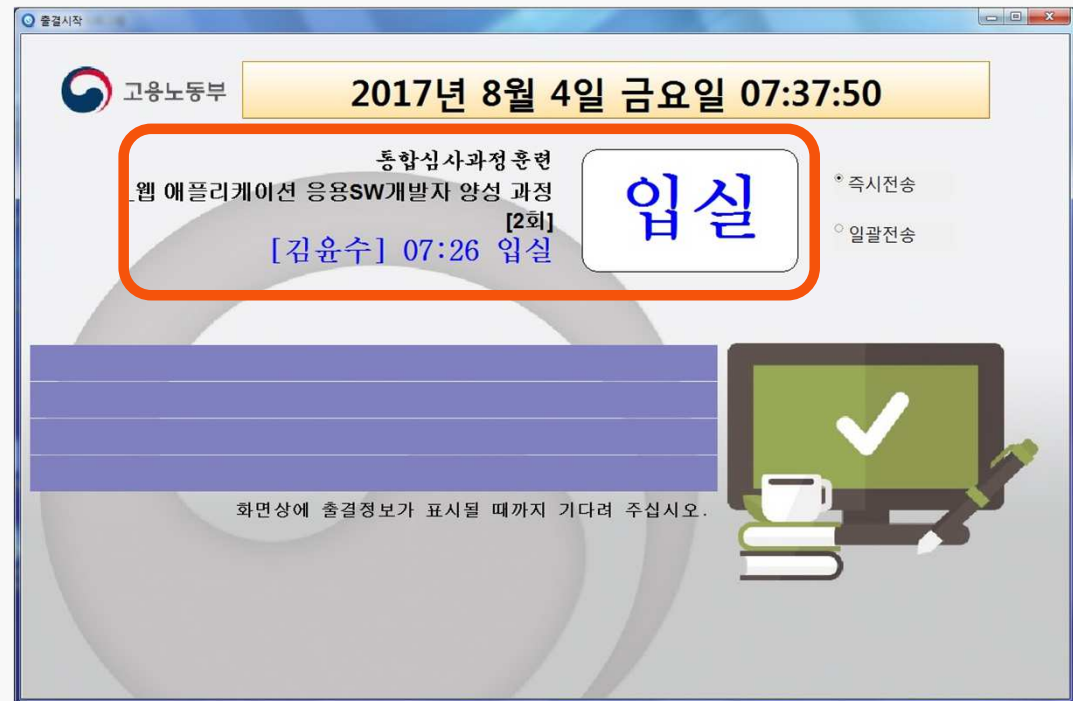
# 01 출결 및 수료기준

출결 안내(3)

## ✓ 수업 시 출결 방법

- ① 출결컴퓨터 모니터 화면에  
과정 명, 이름, 입실/퇴실 확인
- ② 입실/퇴실 시 출결체크를 안 한 경우  
본인 부주의 [결석]
- ③ 입실체크 1회 이후의 모든 지문체크는  
퇴실로 표시

※ 입실 시 동시에 2회 체크되어 퇴실 표시  
되어도 17:50 이후 최종 퇴실 체크를  
하면 출석 인정되기에 문제는 없음





# 01 출결 및 수료기준

출결 안내(4)

---

## ✓ 대면 수업 시 참고 사항

### ● 실습은 강의실 PC를 활용하여 진행

→ 원활한 수업 진행을 위함

### ● 모든 수업은 Windows 11 환경 기준으로 진행

→ mac OS 등 타 운영체제를 사용할 경우 수업 참여에 어려움이 있을 수 있음

### ● 강의에 맞춰 강의실 PC에 개발환경 설정, 프로그램 설치 진행

→ 복습 또는 프로젝트 작업을 하는 경우에도 강의실 본인 자리 PC에 원격으로 접속하여 진행

※ 개인노트북 사용 희망할 경우 사용 가능함

# 01 출결 및 수료기준

출석인정일수

✓ 고용노동부 출석 인정 일수 ※ 증명서제출자에 한함

구 분	대 상	일 수
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	3일
훈련·시험 공민권 등	예비군, 민방위훈련, 국가시험(자격증), 입사시험(면접)	소요일수
결혼	본인	5일
질병/입원	본인/19세 미만의 자녀	소정훈련일수 10%
출산	배우자	5일

\* 위의 해당사유 발생 시 반드시 담당 매니저에게 연락할 것

# 01 출결 및 수료기준

수료기준

---

- ✓ 전체 훈련과정의 **80%이상** 출석 시 수료증 교부  
(112일 중 90일 이상 출석 시 수료)

출석률

✓ 중도탈락사유

1. 정당한 사유 없이 5일 이상 무단 결석하는 경우
2. 정당한 사유 없이 단위기간(1개월) 기준 50%이상 결석하는 경우
3. 정당한 사유 없이 전체 연수일수의 20% 이상을 결석하는 경우

## 02 훈련장려금 단위기간 안내

---

### ✓ 단위기간이란?

훈련과정 시작일로 기준 1개월이 되는 시점

훈련기간이 2025.12.29 ~ 2026.06.17 (5.5개월)이라고 한다면

단위기간은 **2025.12.29 ~ 2026.01.28 (21일)** 이다.

✓ 단위기간 **출석률 80% 이상**일 때 지급 (단, 구직급여 대상자와 서울시 청년수당 수급자 제외)

✓ 지급시기 : 단위기간 종료 후 2~3주 이내

## 02 훈련장려금

지급조건 안내

---

- ✓ 단위기간 출석률 80%이상 훈련생에게 출석일수에 따라 차등 지급
- ✓ 훈련 중 소득이 발생하는 근로를 하지 않는 훈련생
- ✓ 고용보험 상용근로자에서 주 15시간 미만/월 60시간 미만 근로 훈련생
- ✓ 고용보험 일용근로자에서 1개월간 10일 미만 근로 훈련생 (단위기간 종료일 기준 직전 2개월 모두 확인)

### ※ 훈련장려금 지원 제외대상

1. 단위기간 출석률 80%미만 훈련생
2. 실업급여, 산재 휴업급여, 서울시 청년수당 등 타지원금 수급 훈련생
3. 고용보험 상용근로자로서 주 15시간 이상 / 월 60시간 이상 근로 훈련생
4. 고용보험 일용근로자로서 1개월간 10일 이상 근로 훈련생  
(단위기간 종료일 기준 직전 2개월을 모두 확인)
5. 고용보험 미가입 근로자, 특수형태근로자(프리랜서), 사업자 등록증 소지 훈련생

## 02 훈련장려금

훈련수당 안내

✓ 1일 평균 소정 훈련시간 5시간 이상의 경우

- 훈련수당 : 1일 10,000원 **최대 200,000원** 지급 (20일 기준)

- 국민취업지원제도 1유형 : 구직촉진수당

- **최대 500,000원** 지급(26년도부터 월60만원 지급)

- 신청서 제출일로부터 3주 이내

- 국민취업지원제도 2유형 : 훈련참여지원수당 개별신청

- 1일 지원금 : 18,000원

- **최대 284,000원** 지급

- 신청서 제출일로부터 3주 이내



**최대 700,000원**

## 03 성적 처리

### 평가방침(1)

---

- ✓ 사전 피 평가자 체크리스트
- ✓ 필답형 시험 : 능력단위 별 교육 이해도 평가
  - 100점 만점 기준 60점 이상일 경우 Pass, 미만일 경우 Fail
- ✓ 프로젝트 : 교육내용 활용 정도와 완성도 평가
- ✓ 사례연구 : 사례 내용의 적합성 평가

※ 평가방법은 추가될 수 있음

학습안내서 P.3-4

## 03 성적 처리

### 평가방침(2)

---

- ✓ 훈련생은 **모든 정기평가** 참여 (학습안내서 P.2 평가계획 참조)
- ✓ 각 과목 평점은 시험성적 (필기 또는 실기), 과제, 출석을 일정 비율로 산정
- ✓ **종합평가**와 **취업 지원** 연계
- ✓ 학사경고
  - 3회 이상 무단으로 평가에 응하지 않을 경우 제적 처리
  - 과목 평점이 60점 미만 → 경고 1회 / 경고 3회일 경우 제적처리



## 03 성적 처리

우수훈련생 포상

---

### ✓ 출석우수훈련생

전체 훈련과정 100% 출석 시 소정의 상품 지급

### ✓ 최종 프로젝트 최우수팀 포상 – 소정의 상품 증정

\* 지급 상품은 기관 사정 상 유사한 가격대의 물품으로 변경될 수 있습니다.

## 04 안내사항

추가 안내사항

---

- ✓ 건물 옥상에서 흡연 가능
- ✓ 엘리베이터 안에서 **음식물 섭취 금지**
- ✓ 복사 및 출력 : **1~3강의실 출결 PC** 사용
- ✓ 강의실 내 음식물 섭취 자제
- ✓ 개인 사물함 배정

## 04 안내사항 및 서류작성

서류작성 목록 확인 및 서류작성

---

### ✓ 서류작성 목록 확인

- 학습안내서, 학사규정 (평가관리시스템에서 다운로드)
- 훈련생 서약서
- 훈련생 개인정보 동의서

### ✓ 모든 서류는 검정펜으로 작성

### ✓ 각 서류에 이름 반드시 기재

# 사전평가 진행

✓ 쌍용교육센터 교육정보시스템(lms1.sist.co.kr) 접속

ID : 성명(한글) | PW : 핸드폰 뒤 4자리



✓ 오티 종료 후 [신상기록부], [사후관리카드] 작성 및 [사전평가], [평가관리] 모든 평가 응시 요망

THANK YOU -

경청해주셔서 감사합니다.

 **쌍용교육센터**