

(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



✓ 오토 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]

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-SQL등 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

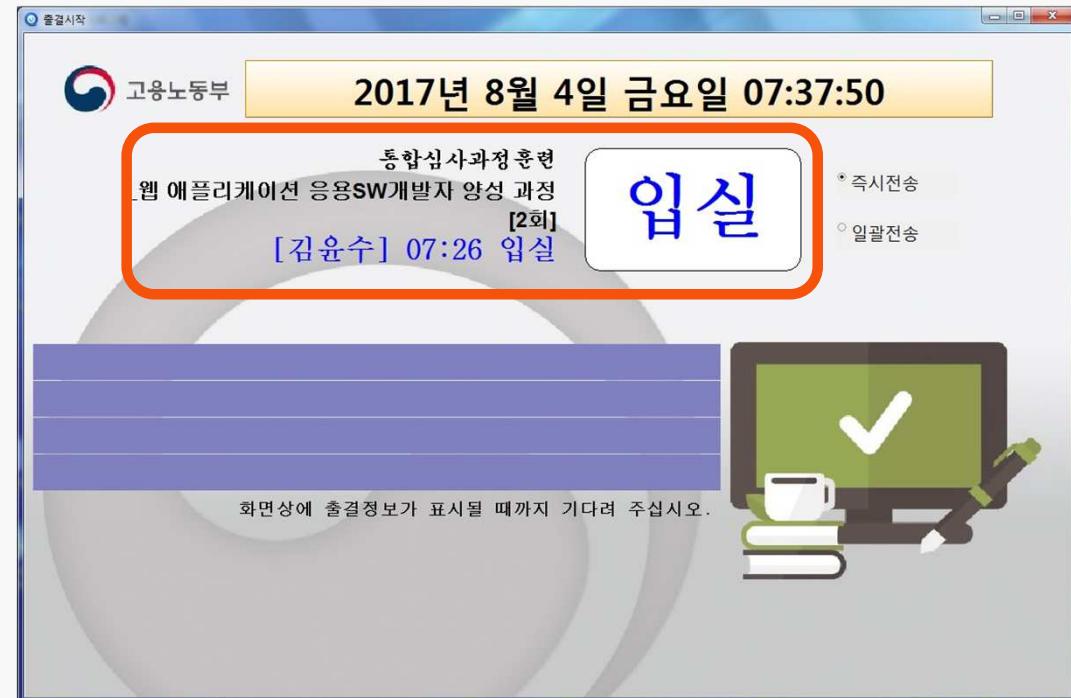
01 출결 및 수료기준

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% 이상일 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



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
- ✓ **종합평가와 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 **검정펜**으로 작성

✓ 각 서류에 **이름** 반드시 기재

사전평가 진행

✓ 쌍용교육센터 교육정보시스템(lms1.sist.co.kr) 접속

ID : 성명(한글) | PW : 핸드폰 뒤 4자리



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

THANK YOU -

경청해주셔서 감사합니다.

