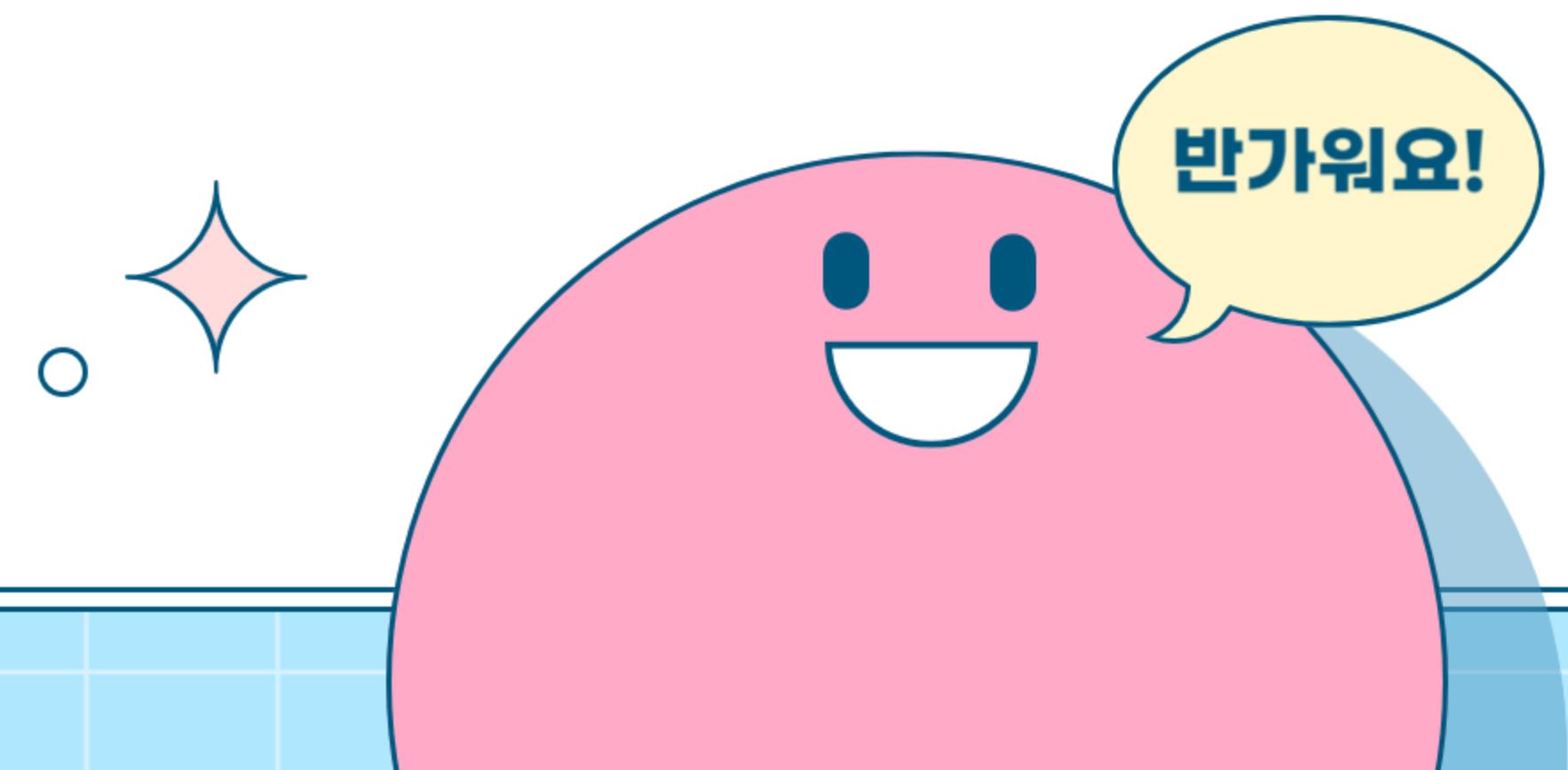




취업지원

개강 오리엔테이션



진행자 : 취업지원팀 정해주

CONTENTS

1

취업지원 시스템 소개

2

수강 목표 설정

3

질의응답



취업지원 시스템 소개



1:1취업상담

진로 설정, 학업 고민 등
취업 관련 고민, 문제를
함께 해결해나가는 시간



입사지원서 첨삭

이력서, 자기소개서 제출->
첨삭 및 피드백 ->
수정본 제출 -> 완성



취업지원활동

1. 취업특강 2회
2. 실무자 세미나
3. 모의면접



취업처 알선

1. 선별 채용공고 전달
2. 협력 기업 채용정보
우선 제공

국비수업 목표 = 취업

수업 열심히 듣고 실력 키우기

- 나라 : 청년들의 취업을 위하여 세금으로 수강료 지원
- 학원 : 훈련생들 취업을 위해 수업 구성
- 수강생 : 수업 열심히 듣고 취업을 위해 실력 키우기

적극적인 취업활동으로 취업 성공

- 취업특강, 취업상담, 모의면접, 세미나 적극 참여
- 수료 전 입사지원서 완성
- 채용공고 많이 지원



질의응답

취업 관련 공지 및 질문

> 오픈채팅방으로 전달

> 정해주 취업담당자 1:1 채팅

근 노동이 쉽니다. 감사합니다! ☺ 오후 5:10

8/29 (산) CI/CD자동화를 위한... 2025년 10월 17일 금요일

[취업특강 진행 공지]

금일 1차 취업특강을 수업 마지막교시(17:30~18:20)에 진행 할 예정입니다.

쉬는시간 이후 시간에 맞춰 자리에 착석해 주시기 바랍니다!

오후 4:19

1차취업특강 양식 공유.zip
유효기간: ~2025.10.31.
용량: 3.88MB
열기 · 풀더 열기

[취업지원 내용 공유]

안녕하세요 취업담당자입니다.

OT때 전달드린 취업 지원 일정 재안내드려요~

10월
1차 취업특강(채용트렌드, 입사지원서 작성방법 등)
1차 취업상담(1:1)

12월
2차 취업특강(구직활동 방법, 면접준비)
2차 취업상담(1:1)

26년 1월
모의면접
수료 후 코리아특별전형 채용건 인재추천 및 채용플랫폼 선별 공고 링크 전달

일정 및 내용은 변경될 수 있으며, 추후 재공지 드리겠습니다.

오전 11:17

04

[입사지원서 양식 공유 및 제출 기한 안내]

금일 진행한 취업특강 자료과 입사지원서 양식, 샘플 전달드립니다.

추후 취업상담, 모의면접, 입사지원 등의 자료로 활용되니 꼭 제출해주셔야 합니다.
**제출을 안하는 경우 취업 지원 프로그램 참여에 제한을 받을 수 있는 점 미리 안내드립니다!

2025년 10월 23일 목요일

개발 직무를 준비하는 훈련생분들이 읽어 보면 좋은 업계 뉴스기사가 있어 공유드립니다.
(<https://n.news.naver.com/article/001/0015692690>)

기사 요약 :

챗GPT 개발사 OpenAI가 AI 기반 웹 브라우저 'ChatGPT Atlas'를 출시했다고 합니다. 사용자가 보고 있는 페이지의 맥락을 이해하고, 그 안에서 요약·정리·작업 수행까지 도와주는 AI 브라우저라고 하는데요. 이로써 오픈AI는 구글(Gemini), 퍼블렉시티(Comet) 등과 본격적으로 경쟁하게 되었고, AI와 웹 탐색이 결합된 새로운 생산성 도구 시장이 열리고 있는 것 같네요!

Thank you



25년도 직업능력개발훈련

산대특 JAVA&Python기반 빅데이터 분석 활용 AI플랫폼 개발자 양성과정

2025.10.30 ~ 2026.04.08

오리엔테이션

직업능력개발훈련



Contents

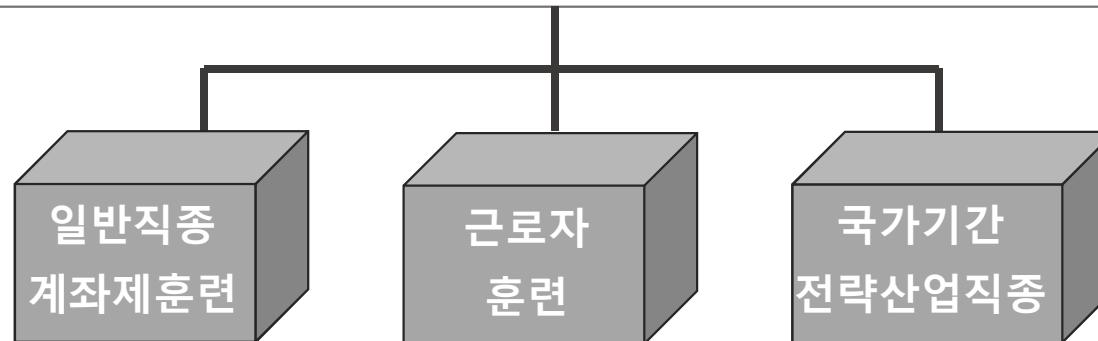
- 01 직업능력개발훈련의 이해
- 02 교육 과정
- 03 교육 운영
- 04 부정훈련예방교육
- 05 소방대피훈련
- 06 개인정보 수집 및 이용

01 직업능력개발훈련의 이해

직업능력개발훈련



직업에 필요한 직무수행능력을 습득·향상하게
하기 위하여 실시하는 훈련



01 직업능력개발훈련의 이해

1. 직업훈련의 중요성

- 직종별 수요에 따른 실무자 양성
- 산업현장에서 필요한 실무능력을 갖춘 인재 양성
- 양성훈련에 이어 향상 훈련에 이르는 지속적인 교육 제공

2. 정부에서 예산을 지원하는 이유

- 구직자의 취업률 제고
- 중소기업이 구인난 해결
- 근로자들의 직무향상기회 제공으로 근속기간 장기화

3. 취업 의지 고취(훈련생 태도)

- 1:1 개별 취업 목표 설정
- 입사지원서류 컨설팅
- 구인의뢰기업 및 맞춤 채용정보 제공

4. 우리 학원의 강점

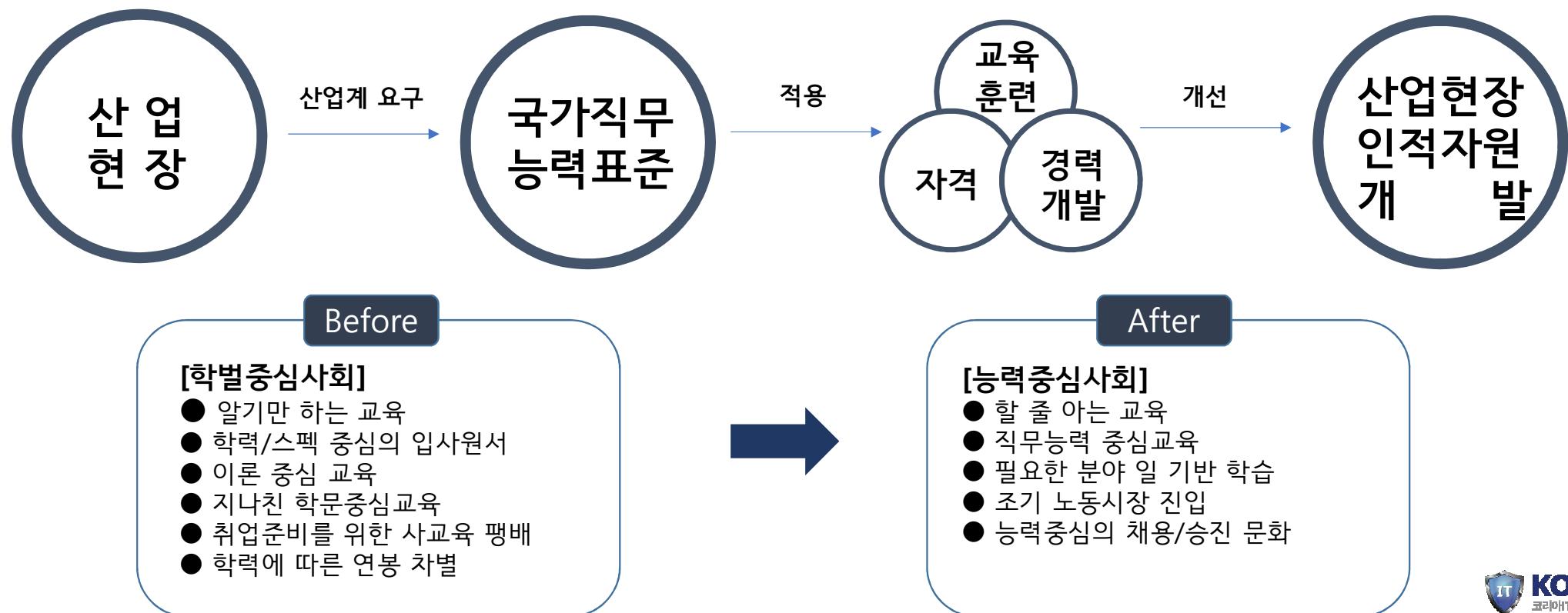
- 실무중심교육운영(교육수요자의 실 요구를 반영한 맞춤형 훈련과정 개발)
- 훈련생 관리 서비스(학사관리시스템 구축 및 1:1 멘토시스템)
- 최신 시설/장비 최적화(훈련시설 및 장비 최신화)
- 취업관리 전문성(맞춤형 취업 연계)

5. 각종 지원 제도

- 훈련생 간담회를 통한 훈련생 만족도 향상 제고
- 성취도향상을 위한 우수훈련생 포상지원
- 학습의지 고취를 위한 모범상/개근상 수여
- 직종별 맞춤 취업특강

01 NCS (National Competency Standards)

→ 국가직무능력표준(NCS, National Competency Standards)은 산업현장에서 직무를 수행하기 위해 요구되는 “지식, 기술, 태도” 등의 내용을 국가가 체계화한 것



01 직업능력개발훈련의 이해

직무능력

일을 할 수 있는 On-spec인 능력

- 직업인으로서 기본적으로 갖추어야 할 공통 능력
- 해당 직무를 수행하는데 필요한 역량(지식, 기술, 태도)



NCS분류체계

일터 중심의 체계적인 NCS개발을 위해 산업현장 전문가의 직종구조 분석 결과를 반영하기 위하여 산업현장 직무를 **한국고용직업분류(KECO)**에 분합하게 분류 한 것

대분류
(24개)

중분류
(80개)

소분류
(238개)

세분류
(887개)

01 직업능력개발훈련의 이해

NCS 수준체계

수준	직무 수준 정의	경력
8수준	[지식·기술] 해당분야의 최고도의 이론 및 지식을 활용하여 새로운 이론을 창조할 수 있는 수준 [역 량] 조직 및 업무 전반에 대한 권한과 책임이 부여된 수준	7수준 + 약 2~4년
7수준	[지식·기술] 해당 분야의 전문화된 이론 및 지식을 활용할 수 있으며 . 근접 분야의 이론 및 지식을 사용할 수 있는 수준 [역 량] 타인의 결과에 대하여 의무와 책임이 부여된 수준	6수준 + 약 2~4년
6수준	[지식·기술] 해당분야의 이론 및 지식을 자유롭게 활용할 수 있는 수준 [역 량] 독립된 권한 내에서 과업을 수행할 수 있는 수준	5수준 + 약 1~3년
5수준	[지식·기술] 해당분야의 이론 및 지식을 제한적으로 사용할 수 있는 수준 [역 량] 포괄적인 권한 내에서 과업을 수행할 수 있는 수준	4수준 + 약 1~3년
4수준	[지식·기술] 해당분야의 이론 및 지식을 제한적으로 사용할 수 있는 수준 [역 량] 일반적인 권한 내에서 과업을 수행할 수 있는 수준	3수준 + 약 1~4년
3수준	[지식·기술] 해당분야의 기초이론 및 일반 지식을 사용할 수 있는 수준 [역 량] 제한된 권한 내에서 과업을 수행하는 수준	2수준 + 약 1~3년
2수준	[지식·기술] 해당분야의 일반 지식을 사용할 수 있는 수준 [역 량] 일반적인 지시 및 감독하에 과업을 수행하는 수준	1수준 + 약 6~12개월
1수준	[지식·기술] 문자이해 .계산능력 등 기초적인 일반 지식을 사용할 수 있는 수준 [역 량] 구체적인 지시 및 철저한 감독 하에 과업을 수행하는 수준	

01 직업능력개발훈련의 이해

NCS 능력단위 구성



01 직업능력개발훈련의 이해

NCS 활용 범위



- 현장 수요 기반의 인력채용 및 인사관리 기준
- 근로자 경력개발
- 직무기술서



- 직업교육 훈련과정 개발
- 교수계획 및 매체, 교재 개발
- 훈련기준 개발



- 자격종목의 신설·통합·폐지
- 출제기준 개발 및 개정
- 시험문항 및 평가방법

02 교육과정

1. 산대특 JAVA&Python기반 빅데이터 분석 활용 AI플랫폼 개발자 양성과정

- 디지털·저탄소 등으로 산업구조 변화가 진행되는 상황에서 고용시장의 안정성을 제고하기 위한 직업훈련의 중요성 증가로 공급지역과 밀접한 사업수행기관이 주도하여 훈련과정을 발굴 및 공급하고, 변화하는 고용상황에 국민이 참여할 수 있도록 지원하는 훈련과정입니다.

2. 훈련 개요

- **훈련 과정명 :** 산대특 JAVA&Python기반 빅데이터 분석 활용 AI플랫폼 개발자 양성과정
- **훈련 기간 :** 2025.10.30 ~ 2026.04.08
- **훈련 시간 :** 09:30 ~ 18:30 (13:30 ~ 14:30 점심시간)
- **이수 시간 :** 868시간 / 109일 (1일 8시간)
- **수료 조건 :** 전체 훈련일 수의 80%이상 출석

3. 훈련 목표

- 데이터 기반의 인공지능과 빅데이터 분야에서 필요한 기술적 능력과 문제 해결 능력을 배양하고, 협업 및 프로젝트 관리 능력을 향상시키며, 데이터 분석 결과를 효과적으로 시각화하여 실무에 적용할 수 있는 능력을 배양하는 것을 목표로 한다.

02 교육과정

4. 관련 자격증

- 정보처리기사
- 정보처리산업기사
- SQL 개발자(SQLD)

5. 취업 분야

- Full-Stack개발자
- 챗봇 개발자
- 데이터 분석가

02 교육과정

6. 교과 과정

교육 순서	교과목명	활용 능력단위(세부과목)		편성 시간	교육일정		평가방법
1	(NCS) 웹&콘텐츠서비스 개발	2001020225_23v6	화면 구현	32	2025-10-30	2025-11-05	포트폴리오
2		2001020224_23v6	화면 설계	32	2025-11-05	2025-11-11	포트폴리오
3	(NCS) 데이터베이스 구축	2001020405_19v4	데이터베이스 구현	32	2025-11-11	2025-11-17	평가자체크리스트
4		2001020413_19v4	SQL 활용	32	2025-11-17	2025-11-21	평가자체크리스트
5	(NCS) 웹 애플리케이션 개발	2001020231_23v5	프로그래밍 언어 활용	64	2025-11-21	2025-12-03	문제해결시나리오
6		2001020211_23v6	서버프로그램 구현	64	2025-12-03	2025-12-15	문제해결시나리오
7	(NCS) AI개발 기초	2001020230_23v5	프로그래밍 언어 응용	48	2025-12-15	2025-12-23	문제해결시나리오
8	(NCS) 빅데이터 분석 및 시각화	2001010516_21v1	데이터분석 기초 기술 활용	80	2025-12-24	2026-01-08	문제해결시나리오
9		2001010509_21v4	빅데이터 분석 결과 시각화	40	2026-01-09	2026-01-15	문제해결시나리오

02 교육과정

6. 교과 과정

교육 순서	교과목명	활용 능력단위(세부과목)	편성 시간	교육일정		평가방법
10	(비NCS) 인공지능 프로그래밍	인공지능 프로그래밍	88	2026-01-16	2026-02-02	문제해결시나리오
11	(비NCS) 프로젝트 I 데이터기반 인공지능 챗봇 개발	프로젝트 I 데이터기반 인공지능 챗봇 개발	80	2026-02-02	2026-02-19	포트폴리오 70% + 구두발표 30%
12	(비NCS) 빅데이터 플랫폼 개발	빅데이터 플랫폼 개발	56	2026-02-19	2026-03-03	포트폴리오
13	(비NCS) 프로젝트II 빅데이터 분석 실무 프로젝트	프로젝트II 빅데이터 분석 실무 프로젝트	200	2026-03-03	2026-04-08	포트폴리오 70% + 구두발표 30%

03 교육운영

1. 출결안내

◆ 국민내일배움카드(결제 카드) 출결

매일 훈련과정 시작과 종료시 출결관리시스템(5층 인포데스크 출결PC)을 사용하여 출석체크 하는 방법으로 '국민내일배움카드'를 활용하여 출석체크를 진행합니다.

◆ QR코드 출결

QR코드 출석은 카드출결을 하면서 카드 분실 또는 훼손된 경우를 대비한 출결방법으로, 평상시 출결은 "카드출결"을 이용하여 입·퇴실 처리를 해야 하며, 부득이한 경우에만 사용합니다.

※ 입실-퇴실 같은 방법으로 해야 출석인정! (ex. 입실(카드)-퇴실(카드) : 출석 / 입실(카드)-퇴실(QR) : 결석)



"고용24 직업훈련 출결관리" 어플리케이션 설치

1. HRD-Net(www.hrd.go.kr)에 접속 후 회원가입(개인회원 가입)

→ 모바일로 회원가입이 불가능하므로 꼭 PC에서 가입진행 해주셔야 합니다.

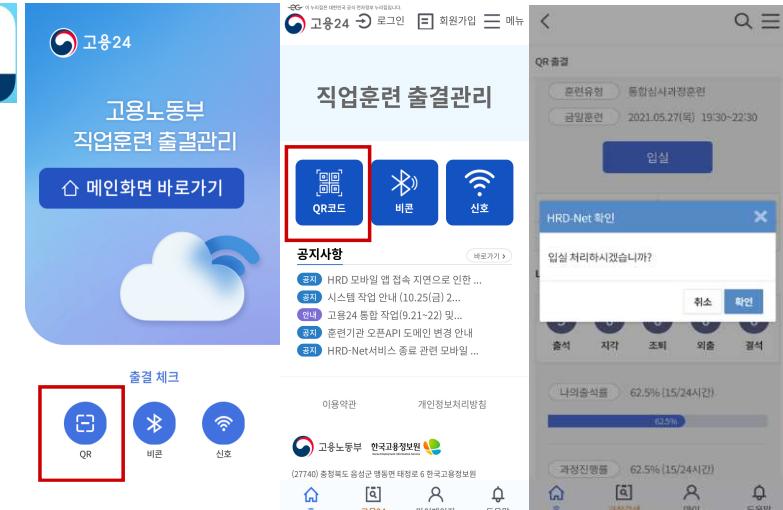
(공인인증서 등 본인확인 필요)

2. 회원가입 후 회원정보관리→회원정보변경/탈퇴 탭에서 성명란 옆 실명확인(본인확인)

3. 소지하신 핸드폰 Play스토어 또는 앱스토어 검색창에 "고용24"검색 후 "고용24 직업훈련 출결관리" 앱 설치

4. 출결관리 앱 실행 및 로그인(HRD-Net 회원아이디와 비밀번호 입력)

5. 훈련실시일자에 훈련장소에 도착하면 자동으로 훈련과정이 조회됩니다!



03 교육운영

1. 출결 안내

1. 출석: 훈련장소에 실제로 출석한 경우를 말하며,
아래의 경우에는 결석한 것으로 본다.

- ① 지각, 조퇴, 외출 **3회 누적 시 1일 결석**
- ② 지각, 조퇴, 외출로 인하여 **1일 훈련시간의 50%미만**
수강한 경우 결석
- ③ 시스템오류, 정전 등의 특별한 사유 없이 **훈련생의
부주의로** 인한 입실/퇴실 미체크시 결석

2. 수업시간 기준 정시 이후 10분 전/후 지각, 조퇴로 간주하지
아니한다.

EX) 09시 30분 ~ 18시30분 수업의 경우

09시 40분 → 정상출결(입실)

09시 41분 → 지각

18시 20분 → 정상출결(퇴실)

18시 19분 → 조퇴

[별표 3]

출석인정일수

(제34조제2항 제2호 관련)

구 분	사 유	출석인정일수
훈련·시험, 공민권 등	<ul style="list-style-type: none">예비군·민방위훈련 또는 정병검사를 받는 경우기업의 채용광고에 응하여 필기시험 또는 면접시험을 응시하는 경우선거권 또는 기타 공민권을 행사해야 하는 경우취·창업을 위하여 훈련과정의 직종과 관련된 자격시험에 응시하는 경우「숙련기술장려법」에 따른 국내기능경기대회 또는 국제기능올림픽 대회에 선수로서 참여하는 경우그 밖에 지방고용노동관서의 장이 인정하는 경우	소요시간 또는 소요일수
결 혼	<ul style="list-style-type: none">본인	5일
	<ul style="list-style-type: none">자녀	1일
사 망	<ul style="list-style-type: none">배우자본인 및 배우자의 부모	5일
	<ul style="list-style-type: none">본인 및 배우자의 조부모본인 및 배우자의 외조부모	3일
	<ul style="list-style-type: none">자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	<ul style="list-style-type: none">본인 및 배우자의 형제자매	1일
출 산	<ul style="list-style-type: none">배우자	5일
질병·입 원	<ul style="list-style-type: none">본인 및 자녀(만19세 미만). 다만 출석인정일수는 전체 소정훈련일수의 10 퍼센트에 해당하는 일수(소수점 미하 첫째자리에서 반올림하여 계산)를 초과할 수 없다.	소요일수
휴 가	<ul style="list-style-type: none">주평균 소정훈련일수가 5일 이상이고 일평균 소정훈련시간이 6시간 이상 과정 중에서 전체 훈련기간이 6개월 이상인 경우다만, 훈련기간이 6개월에 미치지 못하더라도 전체 소정훈련시간이 700시간 이상이고 전체 훈련기간이 월력 상 5개월 16일 이상인 경우에는 전체 훈련기간을 6개월로 보고 월 1일(최대 6일)의 휴가를 부여할 수 있다.훈련생의 필요에 따라 월 1회의 휴가를 적치하여 사용할 수 있다.고등학교에 재학 중인 학생은 휴가를 부여하지 아니한다.	월 1일

* 위 표의 구분단에 명시된 사유(훈련·시험, 결혼, 사망, 출산, 휴가)로 훈련을 받지 못한 경우에는 위 표의 일수를 한도로 훈련에 출석한 것으로 보고, 동 기간 중 토요일과 공휴일('관공서의 공휴일에 관한 규정'에 따른다)은 산입하지 아니한다.

* 출석인정일수의 기산일은 '사유발생일'을 기준으로 한다.

03 교육운영

2. 수료 기준

집체훈련 -> 전체 훈련 일수의 80% 이상 출석

3. 제적 기준

- 단위기간 중 무단으로 결석한 일수가 소정훈련일수의 50% 이상에 해당하는 훈련생
- 총 결석일수가 전체 소정훈련일수의 20%를 초과하는 훈련생
- 거짓 출결 및 부정행위를 했을 경우(대리 출석)-> **대리 출석을 부탁한 훈련생 모두 해당**
- 훈련과정에 참여하면서 상해·폭행, 절도, 성추행, 재물손괴 등을 통해 타 훈련생, 훈련교·강사, 훈련기관 등에 피해를 입힌 사실이 확인된 훈련생
- 훈련기관 및 교사에게 행선지를 밝히지 않고 무단 외출 및 조퇴시 경고
- 수강태도가 매우 불량하여 해당 훈련과정을 정상적으로 운영할 수 없다고 판단되는 경우

※ 제적처리되는 경우 훈련비 지원 및 수료가 불가하므로 유의해주세요.



* 훈련생 제적 경고문 *

국민내일배움카드 운영규정 제35조(훈련생의 제적)

① 훈련기관 또는 지방고용노동관서의 장은 훈련생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사유발생일의 다음 날에 제적하여야 한다.

1. 단위기간 중 무단으로 결석한 일수가 단위기간 소정훈련일수의 50퍼센트 이상(소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산한다)에 해당하는 훈련생(단위기간이 14일 이상인 경우에 한하여 적용한다)
2. 총 결석일수가 전체 소정훈련일수의 20퍼센트(결석일수는 소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산한다)를 초과하는 훈련생
3. 훈련을 수강하지 않았음에도 불구하고 거짓 기록 보정한 방법으로 출석 확인한 훈련생 및 그 훈련생을 대신하여 출석 확인 행위를 한 훈련생
4. 훈련과정에 참여하면서 상해·폭행, 절도, 성추행, 재물손괴 등을 통해 타 훈련생, 훈련교·강사, 훈련기관 등에 피해를 입힌 사실이 확인된 훈련생 (단, 경미한 과실에 의한 경우이거나, 학의 등 피해회복을 위하여 진지한 노력을 기울인 경우 등 착각 사유가 있는 경우는 제외한다)

② 훈련기관은 소정 훈련일수의 80%미만을 수강한 훈련생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 훈련생을 제적할 수 있다. 다만, 본문의 제적은 훈련기관이 구체적 제적 사유를 포함하여 제적될 수 있음을 사전에 훈련생에게 서면으로 통보한 후에도 개선이 이루어지지 않은 경우에 한한다.

1. 수강태도가 매우 불량하여 해당 훈련과정을 정상적으로 운영할 수 없다고 판단되는 경우
2. 훈련기관이 마련한 훈련생 관리기준상 제적 사유에 해당하는 경우(단, 훈련기관이 제32조 제3항에 따라 지방고용노동관서의 장에게 관리 기준을 공개하고, 그 변경을 명받지 않은 경우로 한정한다)

③ 제2항에 따라 제적된 훈련생은 지방고용노동관서의 장에게 이의심사를 신청할 수 있고, 지방고용노동관서의 장은 제55조에 따른 내일배움카드심의회에서 제적의 적정성을 심사하고 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다. 심사결과 훈련기관의 조치가 부당하다고 결정되면 제2항에 따른 제적일까지 산정하여 지급된 훈련비에 해당하는 금액을 훈련생의 계좌잔액에 추가할 수 있다.

위의 [국민내일배움카드 운영규정]에 따라 귀하의 수강태도로 인해 해당 훈련과정의 정상적인 운영이 어렵다고 판단되어 사전에 서면 경고하고나 미개선 시에는 제적될 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일
훈련생명: (인)

03 교육운영

4. 훈련수료증 발급 기준

- 훈련실시기관은 소정훈련일수의 80%이상을 출석한 자에게 별지 제 19호 서식에 의한 수료증을 교부 하여야 한다.
- 조기취업으로 중도 탈락한 자에 대하여는 소정훈련일수의 80%이상을 출석한 경우 수료증을 교부 할 수 있다.
- 훈련실시 기관은 훈련생이 해당 훈련직종에 관련 있는 분야에 취업 할 수 있도록 훈련 종료일부터 6개월 이상 고용정보 제공 및 취업 알선 등의 지원을 하여야 한다.
- 훈련실시기관은 해당분야의 기술자격 또는 자격기본법에 의한 자격 검정이 있는 경우에는 훈련 중이나 훈련종료 후 훈련생이 해당분야 자격검정을 받을 수 있도록 노력 하여야 한다.

5. 훈련장려금 지급 기준

- 산업구조 변화대응 등 특화훈련 수강 시(1일 5시간 이상), 단위기간 별(훈련 시작일 부터 매1개월)로 **소정출석일수의 80% 이상을 수강한 사람**에 대해서는 출석한 일수(최대 20일까지) 만큼 훈련 장려금 5,800원(월 최대 116,000원 한도)이 지급됩니다.
- 다만, 구직급여 수급자나 단위기간별 출석률이 80% 미만인 경우에는 훈련장려금이 지급되지 않습니다.

(★중요. 수강평 미입력 시 마지막 달 훈련 장려금 미지급, 신청일로부터 약15일 정도 소요될 예정입니다.)

03 교육운영

훈련장려금 제도 안내

가. 지급 대상자

- ① 단위기간 소정출석일수의 100분의 80 이상을 수강한 사람
- ② 단위기간 소정출석일수의 100분의 80을 수강하지 못하였으나 취업한 사람
- ③ 훈련기관의 폐업 또는 훈련과정의 폐강 등 훈련기관의 귀책사유로 훈련과정을 수료하지 못한 사람
- ④ 훈련과정 수강 중 발생한 본인의 질병 또는 그 밖의 사고에 따른 치료를 위하여 부득이하게 해당 훈련과정을 수료하지 못한 경우로서 단위기간 소정출석일수에서 치료에 소요되는 기간을 제외한 훈련기간의 80% 이상을 출석한 사람(이 경우 치료로 인하여 출석하지 못한 일수는 출석인정일로 보지 아니한다.)

구 분	지급대상	지급액 (최대)
훈련장려금	1일 5시간 미만 훈련 참여자 (단위기간 출석일수 x 2,500원)	월 50,000원
	1일 5시간 이상 훈련 참여자 (단위기간 출석일수 x 5,800원)	월 116,000원

나. 특별 훈련수당

- ① 총 훈련시간이 350시간 이상인 산업구조변화 대응 등 특화훈련 중 육성산업/직종에 대한 훈련과정에 참여한 사람
- ② 단위기간 소정출석일수의 100분의 80 이상을 수강한 사람
- ③ 훈련기관의 폐업 또는 훈련과정의 폐강 등 훈련기관의 귀책사유로 훈련과정을 수료하지 못한 사람

구 분	계 산 식	지급액 (최대)
훈련장려금	특별 훈련수당 (단위기간 출석일수 x 10,000원)	월 200,000원

※ 훈련수당은 훈련기관(본원)에서 지급하는 것이 아니라 HRD 전산망의 출석정보를 기준으로 정부에서 직접 지급되는 것으로서 반드시 지급되므로 관계 기관에 지급 독촉 민원을 자제하여 주시기 바랍니다.

03 교육운영

훈련장려금 제도 안내

다. 지급 제한

- ① 훈련 중 취업 또는 창업한 이후에도 훈련과정을 계속 수강하는 사람
- ② 실업급여를 지급받는 사람(다만, 실업급여 지급기간이 종료한 경우 종료일 다음날부터 지원 받을 수 있음)
- ③ 훈련과정 종료 후 30일까지 HRD-Net에 해당 훈련과정에 대한 수강평을 입력하지 않은 사람
- ④ 훈련시간과 중복되지 아니하는 범위에서 소득활동을 한 경우 해당 기간은 훈련장려금을 지급하지 않음

★ 국취제 2유형 훈련 수당과 중복 수급 불가 !

라. 기타

- ① 복수의 훈련과정을 동시에 수강하여 훈련수강일이 겹치는 날의 훈련장려금은 1일 기준액만 지급
- ② 단위기간에 훈련생 등록기간이 포함된 경우 : 등록일로부터 출석률을 산정하여 훈련장려금 지급

03 교육운영

6. 시설·장비 이용 준수사항

쾌적한 교육시설을 위한 6가지

- 교육장 내 음식물 반입을 금지합니다.
- 교육 중 발생하는 휴지는 휴지통에 버려주세요.
- 교육장 내 컴퓨터의 고의적 손상은 사용자의 부담입니다.
- 불법 프로그램/메신저 프로그램의 설치를 금합니다.
- 중요 자료는 반드시 백업 바랍니다 (*유실된 자료에 대해 책임지지 않음.)
- 교육 후 컴퓨터 전원 종료/주변정리를 부탁드립니다.

※ 위의 준수 사항을 지켜 주시기 바라며, 원활한 교육 진행에 지장을 초래하는 경우, 부득이하게 퇴실 조치될 수 있음을 양지 하시기 바랍니다 !

03 교육운영

7. 훈련관련 법규 및 준수사항

* 훈련생에 대한 제재

- 내일배움카드 등 출결관리 수단을 본인 이외에 다른 사람에게 절대 빌려줄 수 없으며, 부정 출석에 사용 시 계좌의 잔액이 소멸되는 동시에 그에 N배수 해당하는 금액 및 추가금액을 반환해야 하고 향후 최대 2년의 범위에서 정부지원 훈련을 수강할 수 없습니다.
- 카드 미지참, 카드 미체크, 카드 분실 등은 결석사유가 될 수 있으므로 주의를 기울여야 합니다.

* 카드 재발급

- 훈련생은 훈련 중 카드를 분실하여 카드를 사용할 수 없게 되었을 경우에는 즉시 금융 기관에 재발급을 요청 하여야 하고 발급기간 동안 QR코드를 이용하여 출석 하여야 출석이 인정됩니다.

(사유 발생시 인포데스크나 담당 멘토에게 문의 必)

* 출결확인방법 및 주의사항(사유 발생시 인포데스크나 국비담당자에게 문의必)

- 출석의 산정에 있어서 아래의 사유에 해당하는 경우는 출석한 것으로 본다.
- 훈련생이 예비군훈련, 민방위 훈련, 국가시험(본 과정과 관련된 시험), 입사시험(본 과정과 관련된 입사시험일 경우), 본인 또는 자녀의 결혼, 배우자의 출산, 본인 및 배우자의 직계존비속의 사망 등의 불가피한 사유가 있다고 인정되는 경우
- 상기의 사유로 결석을 하고자 하는 훈련생은 증빙서류를 구비한 후 사전에 서류를 제출하여 관련부서의 승인을 득하기 바랍니다.

(모호한 경우 인포데스크나 국비담당자에게 문의 必)

04 부정훈련예방교육

가치있는 올바른 직업훈련, 같이 있는 희망찬 행복내일

훈련생 에티켓 편



훈련에 집중하기

- 수업에 시선 고정하기
- 다른 생각은, 다른 시간에
- 금하지 않은 전화·문자는 나중에

미해하고 배려하기

- 말과 행동으로 서로 존중하기
- 서로 끌어주고 밀어주면 내 실력도 쑥쑥
- 즐겁게 강의할 수 있는 분위기 만들기

적극적으로 참여하기

- 출석률 올리고, 실력도 올리고
- 예습은 선택, 복습은 필수
- 과제와 프로젝트는 프로처럼

주민의식으로 참여하기

- 장비는 내 것처럼 신중하게
- 재료는 필요한 양만 알차게
- 실습 후 정리는 깔끔하게



고용노동부



KOREA
TECH
직업능력실사평가원

HRDK 한국산업인력공단

※ 본 포스터의 솔로건은 '21년 올바른 훈련문화 만들기 솔로건 공모전 수상작(우수상, 김혜령 님)을 활용하여 2022년에 제작 배포했습니다.



04-1 부정훈련예방교육



출처: 한국기술교육대학교 직업능력심사평가원

05 감염병 예방수칙

2024.7.26.

질병관리청

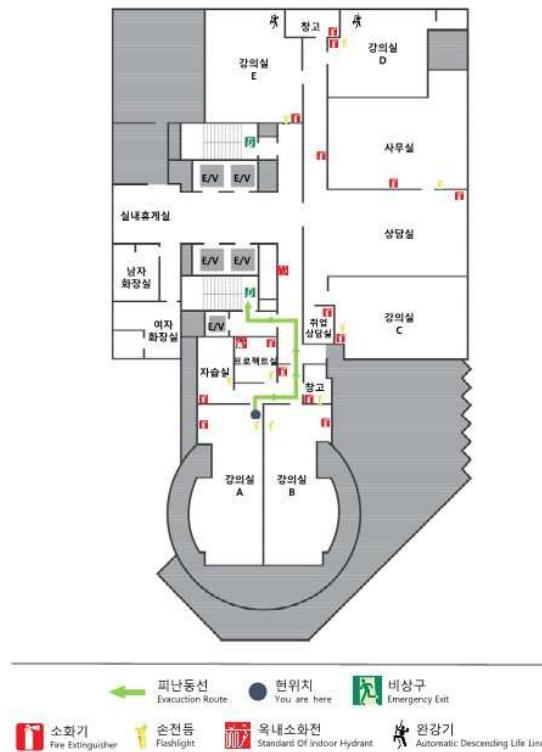
호흡기 감염병 예방을 위한 5대 예방수칙

- 첫째, 기침예절 실천**
 - 호흡기 증상 있을 시 마스크 착용하기
 - 기침할 때는 휴지와 웃소매로 입과 코 가리기
 - 기침한 후에는 비누로 손씻기
 - 사용한 휴지나 마스크는 바로 쓰레기통에 버리기
- 둘째, 올바른 손씻기의 생활화**
 - 흐르는 물에 비누로 30초 이상
 - 외출 전후, 식사 전후, 코풀거나 기침·재채기 후, 용변 후 등
※ 비누로 손 빚으면, 호흡기 감염병 5명 중 1명이 예방 가능
- 셋째, 씻지 않은 손으로 눈, 코, 입 만지기 않기**
- 넷째, 실내에서는 자주 환기하기**
 - 2시간마다, 10분씩 환기
 - 학교, 어린이집 등 공공시설에서는 출입문과 창문을 동시에 열기
- 다섯째, 발열 및 호흡기 증상 시 의료기관 방문하여 적절한 진료받기**

06 소방대피훈련



5F | 피난 안내도 EVACUATION MAP



화재·구조·구급 등 위급상황 발생시 119

화재 시 피난 요령

FIRE EMERGENCY PLAN

- “불이야”라고 외친다.
Shout “fire!”
- 발신기(비상벨)를 누른다.
Press the fire alarm button.
- 피난동선을 따라 낮은 자세로 이동한다.
Go along the evacuation route while lowering your body.
- 계단을 이용하여 대피한다.
Evacuate through the stairs.

소화기 사용요령

HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

- 안전핀을 뽑는다.
Pull the safety pin from the handle.
- 호스를 불 쪽으로 향한다.
Aim the nozzle at the base of the fire.
- 손잡이를 눌러 골고루 분사한다.
Squeeze the handle and sweep the nozzle from side to side.

자동문 사용요령

HOW TO USE AN AUTOMATIC DOOR

- ★ 화재 시 전력이 차단되어 자동문이 작동하지 않을 경우
자동문을 수동으로 열 수 있습니다.
The automatic door can be opened manually if the automatic door fails to operate due to power cut off in the event of a fire.

[화재 및 재난 발생 시 행동 수칙]

- 화재 및 재난 발생 시 큰소리로 외쳐 다른 사람들에게 알린다.
- 강사는 학생을 인솔하여 질서 있게 신속히 밖으로 대피 시킨다.
- 엘리베이터를 타지 말고 아래쪽 비상 계단을 이용하되, 어려울 경우 옥상으로 대피한다.
- 대피 이후 강사와 관리자는 학생의 안전을 확인하고 적절한 조치를 취한다.

※ 본원의 경우, 다수의 학생이 수강을 하고 있어 화재 시, 대형 인명피해의 우려가 높은 점을 감안하여 학원장의 안전관리 의무사항과 교육을 진행하고 있으며 원장 및 직원의 안전수칙 매뉴얼을 숙지하고 있습니다.

06 소방대피훈련



초기 진압을 위한 소화기 사용방법



몸통을 단단히 잡고
안전핀을 뽑는다



노즐을 잡고 불쪽으로
가까이 이동한다



손잡이를 꽉 움켜쥔다



빗자루를 쓸듯
분말을 골고루 쏜다

06 개인정보 수집 및 이용

1. 개인정보 수집 항목

- 학원등록을 위해 학원 수강 및 상담, 서비스 신청을 위한 목적으로만 사용하며 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.
- 수집방법 : 서면양식(입학원서)
- 필수정보 : 이름, 성별, 생년월일, 휴대폰전화번호, 이메일주소, 주소
- 선택정보 : 출신학교명, 학과, 직장명, 부서, 직장전화번호
(취업희망자의 경우 선택정보를 반드시 기입하며, 미입력 시 취업지원서비스에 제약이 있을 수 있습니다.)

2. 개인정보 수집 및 이용목적

- 학원생 가입 : 가입의사확인, 학과, 직장명, 부서, 직장전화번호
- (취업희망자의 경우 선택정보를 반드시 기입하며, 미입력 시 취업지원서비스에 제약이 있을 수 있습니다.)
- 학원생 관리 : 고지사항 전달, 불만처리 등 민원처리, 불량회원의 부정방지와 비인가 사용 방지, 취업 후 취업자 명단공개
- (이름 및 회사명 표기(단, 성만표기))

06 개인정보 수집 및 이용

3. 영상정보처리기기(CCTV)의 설치 및 목적

학원에서는 개인정보보호법 제25조제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 CCTV를 설치 및 운영합니다.

- 시설안전 및 화재예방
- 학생의 안전을 위한 범죄예방
- 개인 물품의 도난방지

4. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 학원은 개인정보 수집 및 사용목적 완료 후에는 2년 동안 서비스 이용기록이 없는 경우 자체 없이 파기합니다.
(단, 마일리지가 남아있는 경우나 취업지원서비스가 종료되지 않은 경우 별도로 분리, 보관할 수 있습니다.)
- 파기방법 : 서면인 경우 파쇄 또는 소각, 전자적인 경우 포맷 또는 별도 전용소거 소프트웨어를 사용.

코리아IT아카데미 TMS

TMS 주소:

<https://koritic.cafe24.com>

※ 휴대폰번호는 하이픈(-)을 포함하여 전체 번호 입력

예) 010-1234-5678

The image shows the Koritic TMS login interface. On the left, there are four mode selection icons: '행정모드' (Administration Mode), '강사모드' (Instructor Mode), '훈련생모드' (Trainee Mode, highlighted with a red box), and '이수자평가' (Completion Evaluation). Below these are two input fields: '아이디를 입력하세요' (Please enter ID) and '비밀번호를 입력하세요' (Please enter password). A red box highlights the '마이디/비밀번호찾기' (My ID/Password Recovery) button. On the right, a modal window titled '아이디/비밀번호찾기' (ID/Password Recovery) is displayed. It contains two input fields: '이름' (Name) with the value '이정민' and '휴대폰' (Phone) with the value '010-1234-5678'. A red box highlights the '마이디/비밀번호찾기' (My ID/Password Recovery) button at the bottom of the modal.

감사합니다.