

사전설명회 시작 전 출석체크를 진행합니다.

**훈련생 분들께서는 화면에 얼굴이 잘 나오는지
구글 아이디가 한글 이름으로 되어있는지
확인 부탁드립니다.**

[S O L D ≡ S K ;]

[S O L D ≡ S K ;]

[K-디지털] 자바 & 파이썬 활용 통계 기반 빅데이터 개발자 과정 5회차

2023-02-21 ~ 2023-08-14



솔데스크는 IT 인재육성, 솔루션 개발, 교육 콘텐츠 개발 전문 기업입니다.



O1. Address

서울시 종로구 관철동 13-13 종로코아빌딩 2, 5, 8, 9, 10층



O2. Name

솔데스크 IT 아카데미



O3. Date of establishment

2009년 10월 16일



O4. a company representative

강재민



O5. a major business

IT 교육센터, 국제자격증 시험센터 운영, 솔루션 개발





O1. 훈련교사 — □ ×

훈련과정 담당 교사
박 진 경 교사님

O2. HRD 담당자 — □ ×

HRD 담당자
행정/민원 - 전 형 후 (O2-69O1-7O38)
행정/훈련장려금 - 고 은 비 (O2-69O1-7OO3)
행정/출석정정 - 김 예 랑 (O2-69O1-7O11)
시설/장비 - 나 병 운 (O2-69O1-7OO9)

O3. 부담임 — □ ×

고충·건의사항 접수
부담임 양 보 람 컨설턴트(O2-69O1-7O77)





O1. 훈련교사



O2. HRD 담당자



O3. 부담임



O4. 목차



O5. 취업지원프로세스

O4. 목차



1. NCS 안내



2. 훈련과정 개요



3. 출결관리 및 훈련 장려금 안내



4. 훈련과정 운영 계획 및 평가 안내



5. 평가 진행 방법 안내



6. 훈련생 준수사항 및 제적 안내



7. 안전사고 예방 교육 안내



8. 취업지원 프로세스 안내



9. Q&A

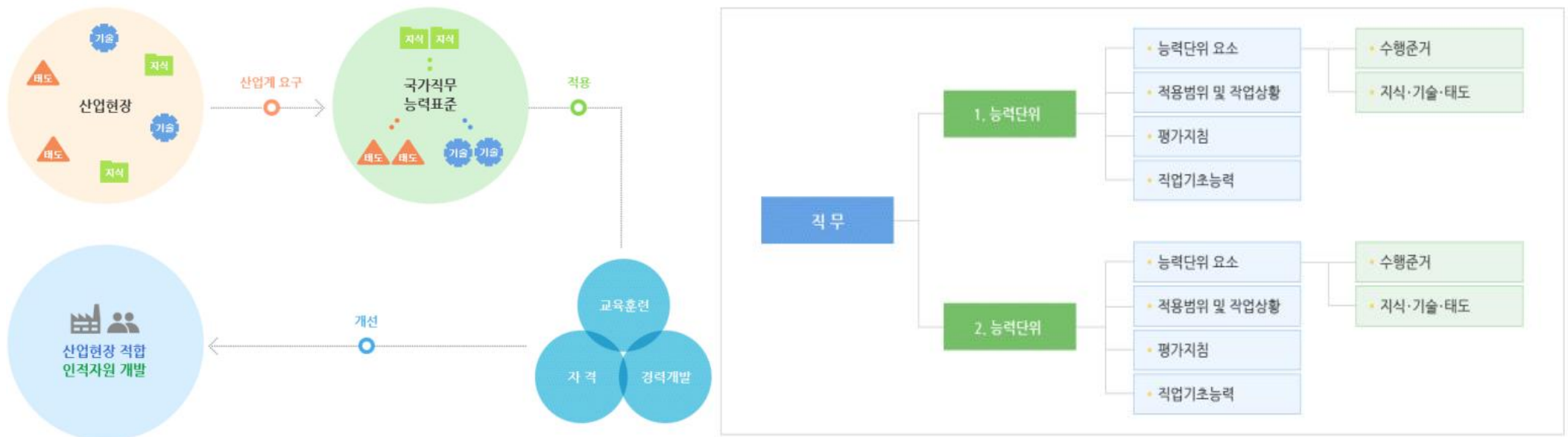


10. 훈련과정 사전평가 실시



NCS 란?

- 국가직무능력표준(NCS)은 산업현장에서 직무를 수행하기 위해 요구되는 **지식·기술·태도** 등의 내용을 국가가 **체계화** 한 것입니다.



훈련과정명

→ (K-digital) 자바 & 파이썬 활용 통계 기반 빅데이터 개발자 과정 5회차

훈련기간 (총 일수/개월)

→ 2023-02-21 ~ 2023-08-14 (총 120일 / 6개월)

수업시간 (총 시간)

→ 09:30 ~ 18:30 1일 8시간 (총 960시간)

휴식시간

→ 매 시간 5~10분 휴식이 원칙이며, **상황에 따라 변경**될 수 있습니다.

→ 점심시간 : 1시간 (점심시간은 **수업시간에 포함되지 않습니다.**)

[SOLDESK;]



3. 출결관리 및 훈련 장려금 안내



수료기준 전체 출석률 80%이상

- 교육일정 : 2023-02-21 ~ 2023-08-14
- 수업일수 : 120일 / 수료기준 : 96일 이상 출석

출석기준은 신호출결(HRD어플) or QR인식 시간 기준

- 수업시간 : 09:30 ~ 18:30 (1일 8시간)
- 지 각 : 수업시작 10분 이후 입실
예) 09:41 ~ 13:30 (8시간 수업 기준)
- 조 퇴 : 수업종료 10분 이전 퇴실
예) 09:30 입실, 14:31부터 조퇴가능 (8시간 수업 기준)
- 중간출결 : 입/퇴실 시간외로 교사가 시간을 정하여 10분간 신호 출결 실시
중간출결 미체크 시 외출처리됨을 알려드립니다
- 외 출 : 부담임에게 알리고 외출관리대장 작성 후 외출
(원격훈련시 : HRD어플로 외출시 “외출” 누르고 복귀시 “복귀” 누르셔야 합니다.)
(담당자 승인 없이 무단 외출 한 경우 훈련장소 이탈로 간주하여 제적될 수 있습니다.)



원격훈련으로 인하여 입실, 중간 출결, 퇴실 시 훈련생분들의 얼굴을 확인하고 있습니다.
해당 시간에 얼굴확인이 되지않았을 경우 불이익이 발생될 수 있음을 알려드립니다.

결석 처리 기준

- 누적 결석 : HRD상의 지각, 조퇴, 외출이 3회 누적되었을 경우 1회 결석
 - 출결(단말기) 미체크 : 입실, 퇴실 등 본인의 부주의로 인하여 미 체크되었을 경우 결석
(개인의 부주의로 인한 결석으로 정정 불가)
 - 비대면 수업 참여 중 쉬는시간, 점심시간을 제외한 시간에 훈련생의 얼굴이 확인되지 않는 경우
훈련생 얼굴이 확인되지 않을 경우 수업에 미 참여 했다고 확인하며, 외출, 조퇴, 결석, 부정출결로 확인되오니 참고바랍니다.
 - 입실(QR), 퇴실(카드단말기) 서로 다른 단말기로 출결했을 경우 결석
 - 50% 미만 참석 : 수업시간의 50% 미만을 참석한 경우(점심시간은 수업시간에 포함되지 않음)
예) 1일 8시간 수업일 경우 480분 중 235분 참여 시 50%미만 으로 결석
 - 외출 시 부담임에게 알리지 않고 외출한 경우
- ※ → 무단외출 1회 시 서면 경고(당일 결석처리)
- ※ → 무단외출 2회 시 제적 조치

단, HRD관공서가 인정하는 사유(정전, 시스템 장애 등)로 인한 출결(단말기)미체크시에는 출석이 인정됩니다.

수강생 구글미트 / 줌 출석 확인 안내

대면훈련생

- 입실, 중간출결, 퇴실 시 얼굴 캡처 진행
- 대면 출석으로 출결 확인은 가능하나 HRD-net 오류 등의 사유로 결석 및 타 사유시 출석 인정 자료로 사용합니다.
(얼굴 캡처시 캠이 꺼져있는 경우 출결 정정 불가)

비대면 훈련생

- 대면 훈련생과 마찬가지로 입실, 중간출결, 퇴실 시 얼굴 캡처를 진행하나
훈련장소에서 훈련을 받고있는지 확인이 불가하므로 쉬는 시간, 점심시간을 제외한 모든 수업시간 구글미트 캠을 켜놓아야 합니다.
(캠이 꺼져있는 경우 부정출결로 확인되어 결석, 지각, 조퇴처리 됨 양해 부탁드립니다.)
- 대면수업과 마찬가지로 얼굴캡처본은 HRD-net 오류 등의 사유로 결석 및 타 사유시 출석 인정 자료로 사용합니다.

3. 출결관리 및 훈련 장려금 안내



출석인정(직권) 사항

다음에 해당하는 사유 발생 시 출석 입력 요청

- 정전, 단말기 고장, QR인식 장애 등 불가피한 사유가 발생한 경우
- 그 밖에 지방 고용노동관서의 장이 인정하는 사유가 발생한 경우

발생 1일전 ~ 1일 후까지 HRD담당자 및
부담임에게 문의하여 신청바라며.

증빙자료는 발생일 1일 후까지 제출 바랍니다.

※ 발생 2일 경과 후 출석인정 신청 불가

HRD 담당자

전 형 후 부장 (02-6901-7038)

고 은 비 대리 (02-6901-7003)

김 예 랑 주임 (02-6901-7011)

구 분	사 유	출석 인정일수	필요 증빙서류
훈련시험, 공민권 등	<ul style="list-style-type: none"> · 예비군·민방위훈련 또는 징병검사를 받는 경우 · 기업의 채용광고에 응하여 필기시험 또는 면접시험을 응시하는 경우 · 선거권 또는 기타 공민권을 행사해야 하는 경우 · 훈련과정과 관련된 자격시험을 응시하는 경우 · 「숙련기술장려법」에 따른 국내기능경기대회 또는 국제기능올림픽대회에 선수로서 참여하는 경우 · 그 밖에 지방고용노동관서의 장이 인정하는 경우 	소요시간 또는 소요일수	<ul style="list-style-type: none"> · 예비군 훈련 교육 필증 · 면접확인서 (회사직인과 담당자 명함 포함) · 시험 응시확인서
결 혼	· 본인	5일	· 중이청첩장
	· 자녀	1일	· 중이청첩장, 가족관계증명서
사 망	· 배우자	5일	· 사망진단서, 가족관계증명서
	· 본인 및 배우자의 부모	2일	· 사망진단서, 부모 측 가족관계증명서
	· 본인 및 배우자의 조부모	2일	· 사망진단서, 가족관계증명서
	· 본인 및 배우자의 외조부모	1일	· 사망진단서, 가족관계증명서
출 산	· 자녀와 그 자녀의 배우자	2일	· 사망진단서, 가족관계증명서
	· 본인 및 배우자의 형제자매	1일	· 사망진단서, 가족관계증명서
출 산	· 배우자	5일	· 출산증명서, 가족관계증명서
질병·입원	<ul style="list-style-type: none"> · 본인 및 자녀(만 19세 미만). 다만 출석인정일수는 훈련이 처음 개시된 날부터 <u>산유발생일</u>의 속한 단위기간의 종료일까지 계산한 소정훈련일수의 10 퍼센트에 해당하는 일수(소수점 이하 첫째자리에서 반올림하여 계산)를 초과할 수 없다. <p>ex) 단위기간 20일 = 질병·입원 공가 사용 가능 횟수 2번 → 누적사용 가능</p>	소요시간 또는 소요일수	· 진료확인서 / 의소견서 (이름, 날짜, 병명, 질병코드가 명시되어 있어야 함) 처방전, 약봉지 등 인정 안됨.)
휴 가	<ul style="list-style-type: none"> · 주평균 소정훈련일수가 5일 이상이고 일평균 소정훈련시간이 6시간 이상 과정 중에서 전체 훈련기간이 6개월 이상인 경우 · 다만, 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 적지하여 사용할 수 있다. · 고등학교에 재학 중인 훈련생은 휴가를 부여하지 아니한다. 	월 1일	· 휴가신청서

3. 출결관리 및 훈련 장려금 안내



훈련장려금

- 단위기간 별 80% 이상 출석 시 출결일로 일할 계산되어 지급됩니다.

구분	훈련기간	수업일수	80% 이상	휴강일	신청/지급 예정일
1회분	2023-02-21 ~ 2023-03-20	19	16	3/1(삼일절)	4월 초 / 4월 말
2회분	2023-03-21 ~ 2023-04-20	23	19	-	5월 초 / 5월 말
3회분	2023-04-21 ~ 2023-05-20	19	16	5/1(근로자의날), 5/5(어린이날)	6월 초 / 6월 말
4회분	2023-05-21 ~ 2023-06-20	20	16	5/29(석가탄신일 대체공휴일), 6/6(현충일)	7월 초 / 7월 말
5회분	2023-06-21 ~ 2023-07-20	22	18	-	8월 초 / 8월 말
6회분	2023-07-21 ~ 2023-08-14	17	14	-	수강평 입력 시
마지막 단위기간에 대한 훈련장려금은 훈련종료 이후 30일 이내 HRD-Net에 수강평을 입력해야만 지급됩니다. (제35조)					

단위기간

- 훈련개시일로부터 1개월을 단위로 하는 기간
- ex) 2023-01-02 개강 과정 / 2023-01-02 ~ 2023-02-01 1개월 단위기간

지급제외 대상

- 청년구직활동지원금, 서울시 청년수당, 실업급여, 서울시 미취업청년 취업장려금, 희망사다리 장려금 등 나라에서 지원받을 경우 제외
단, 지급기간이 종료된 경우 종료일 다음날부터 지원 가능.

3. 출결관리 및 훈련 장려금 안내



[국민내일배움카드(일반)]

훈련장려금(=훈련수당)을 받습니다.

수급 조건 : 단위기간 (개강일 기준 1개월) 출석률 80% 이상 충족

대상자	지급액	최대 지급액 (최대 20일 지급)	지급 제외 대상
실업자, 주 15시간 미만 재직자, 근로장려금(EITC) 수급자, 무급휴직자	5,800원	5,800원 * 20일 = 116,000원	청년구직활동지원금, 서울시 청년수당, 실업급여, 서울시 미취업청년 취업장려금, 희망사다리 장려금 등 나라에서 지원받을 경우 제외
고용보험 임의 가입 자영업자	18,000원	18,000원 * 20일 = 360,000원	

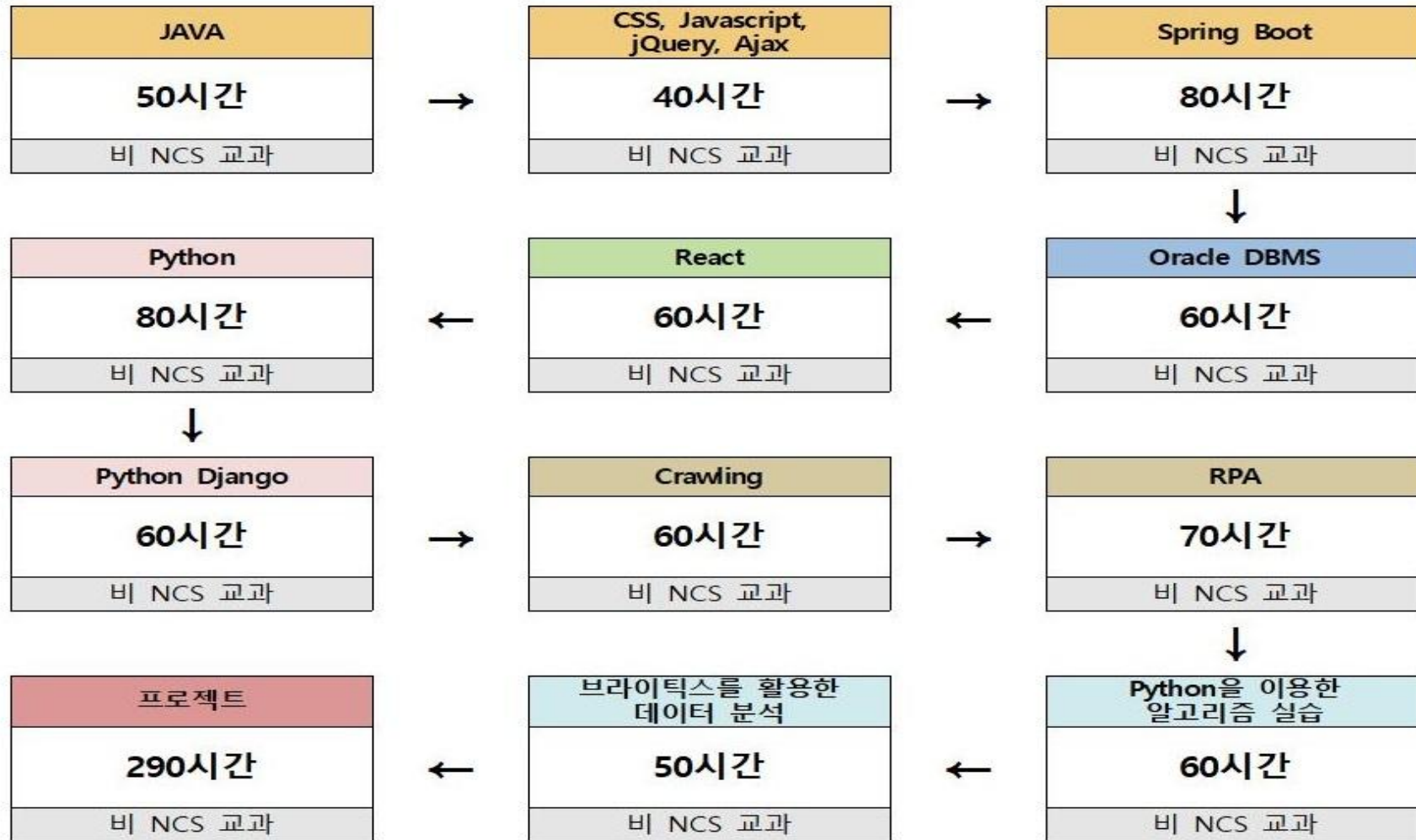
※ K-디지털과정 코로나19 추가 수당 안내 : 1일 10,000원 * 최대 20일 = 총 금액 200,000원
훈련장려금과 중복으로 지급 가능합니다.

[국민취업지원제도 I유형 / II유형]

훈련장려금(=훈련수당)+국민취업지원제도 수당을 받습니다.

대상자	지급액	최대 지급액 (최대 6개월 지급)	지급액 차감 안내
I유형	월 500,000원	월 500,000원 * 6개월 = 3,000,000원	결석한 일수만큼 훈련장려금과 국민취업지원제도(추가수당)이 1인분씩 차감됩니다.
II유형	월 284,000원	월 284,000원 * 6개월 = 1,704,000원	

4. 훈련과정 운영 계획 및 평가 안내



5. 평가 진행 방법 안내



soldesk.wooripage.net

SOLDESK

설문조사

NCS평가

시험응시

회원가입

로그인

아이디/비번찾기

→ 솔데스크LMS에 회원가입 후 능력 단위를 평가하는 날짜가 되었을 때
평가 응시 권한을 부여합니다.

LMS주소 : Soldeskims.com

과정명 : 자바 & 파이썬 활용 통계 기반 빅데이터 개발자 과정 5회차

기 간 : 2023-02-21 ~ 2023-08-14

비밀번호: 0901

솔데스크LMS 접속

NCS 평가 선택

과정명 선택

평가(사전평가)선택

이름, 연락처 작성

비밀번호 입력

5. 평가 진행 방법 안내



[평가 이후 서명 방법 및 어플리케이션 설치]

능력단위 평가 이후 해당 훈련과정의 평가가 정상적인 방법과 정확한 날짜에 응시함과 결과 확인의 증빙을 위하여 정자서명을 진행합니다.

- 솔데스크는 훈련생 여러분이 간편하게 서명을 할 수 있도록 별도의 어플리케이션을 갖추고 있습니다.

[어플리케이션 다운로드]



6. 훈련생 준수사항 및 제적 안내

[중도탈락(제적) 국민내일배움카드 운영규정 제 35조]

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 기타 부정한 방법으로 출석 확인한 훈련생 및 그 훈련생을 대신하여 출석 확인 행위를 한 훈련생
4. 소정 훈련일수의 80%미만을 수강한 훈련생의 수강태도가 매우 불량하여 해당 훈련과정을 정상적으로 운영할 수 없다고 판단될 경우



04
훈련생이 훈련기관에 대리출결 요청해 훈련기관이 대리출결한 **출결부정**

훈련생 B는 개인사정으로 인해 훈련에 참여할 수 없게 되자, **훈련기관 H에 대리출결**을 요청했습니다. 훈련기관은 **훈련생 B의 수료를 돕기 위해서 1달 동안 훈련생 대신 출석체크**해서 훈련비를 지급받았으며, 훈련생 B는 훈련에 참여하지 않은 기간에도 **훈련장려금**을 수령하였습니다.



한달만 출결체크 부탁드립니다!

어쩔 수 없지 뭐... 알겠어!

리한 QR코드를 이용하여 허위 출석도 편리하게?

출석 QR코드가 없네? 어디 있지?

1월 출결금 없애기 위해 찾아왔어요?

훈련장려는 3달인데 왜 1개월만 찾아왔지?

QR코드로 출결 체크 관리를 안했습니까. 1월에 부득이하게 없었으니 출결금 차액 꼭! 신청하세요~

유근 님, 왜 대리 출결하고 빠지신 걸까요? 잘 모르겠네요~ SCAM 경고

출결

출결

7. 안전사고 예방 교육 안내



하나, 불이 난 장소로 소화기를 가져간다.



둘, 소화기 안전핀을 뽑는다.

셋, 바람을 뒤로 하고 소화기 호스를 불이 난 곳으로 향하게 잡는다.



넷, 손잡이를 짹 잡고 불을 향해 빗자루로 쓸듯이 소화액을 뿌린다.



화재 발생 시 대피 등 안전 관련 가정 교육 실시



화재 발생 시 경보 비상벨을 누른다.



엘리베이터는 이용하지 말고 계단을 이용한다.



아래층으로 대피가 불가능하면 옥상으로 대피한다.



낮은 자세로 안내원의 안내에 따라 대피한다.



불길 속을 통과할 때에는 물에 적신 담요나 수건으로 몸과 얼굴을 감싼다.

생명을 살리는 올바른 심폐소생술 방법



어깨를 두드려
의식과 호흡 확인



가슴의 정중앙 부분,
한 손 위를 다른 손으로 짚지



팔꿈치를 펴서 수직(90도)을
이룬 상태로 30회 시행



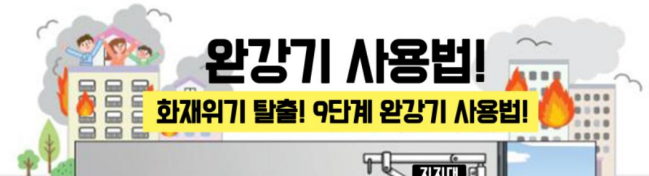
머리를 젖히고 턱을 올림
(기도 확보, 혀가 들리게)



환자의 코를 막고
입에 숨을 2회 불어넣음
(가슴 압박 30회, 인공호흡 2회 반복)



옆으로 눕히고 환자의 한쪽 팔로
머리맡을 받쳐주는 자세로 만듦
(회복자세: 호흡이 정상인 경우)



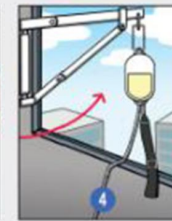
완강기 통안의 구성품을 먼저 확인합니다.



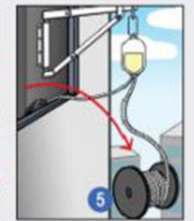
완강기 통안에서
속도 조절기와
벨트를 꺼냅니다.



지지대 고리에 속도
조절기의 후크를 걸고
나사를 조여 빠지지
않도록 합니다.



지지대 고리가
창 밖으로 위치 하도록
창 바깥 쪽으로
밀립니다.



줄이 감겨있는
릴을 창 밖으로
던집니다.



완강기 벨트를
가슴 높이까지 겁니다.
이때 팔을 들지 말고
겨드랑이 밑으로
꼭 맞도록 끼웁니다.



벨트가 빠지지 않도록
자신의 가슴둘레만을
충분히 조입니다.



다리부터 창 밖으로
내밀어 바깥으로
나갑니다.



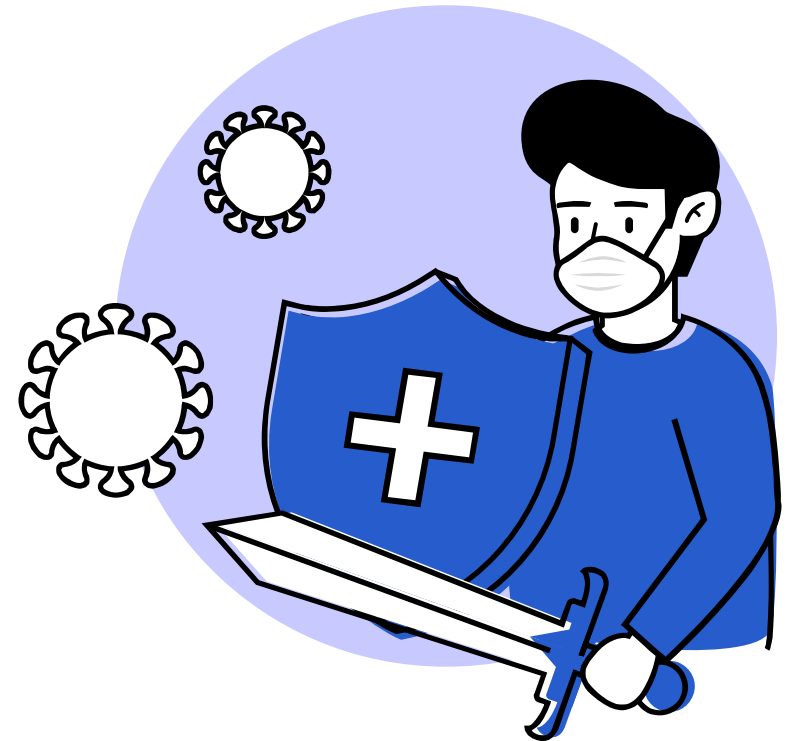
처음 건물에서 떨어질
때는 손을 아래로
내리고 하강을 시작.
이 후 벽면에 손을
지지하면서
안전하게 내려 갑니다.

[확진자 발생 관련]

- 코로나19 발생 현황 파악
 - * 확인사항 : 확진일자, 확진장소(보건소, 병원 등), 감염장소(종로구 관철동 등)
- 확진 훈련생 자가격리 기간동안 매일 공가(코로나19 관련)신청.
 - * 증명서류 : 자가격리(치료)기간이 나와있는 증명서류. 1부.

[접촉자 관련(권고사항)]

- **자가검사키트 및 신속항원검사키트를 사용하여 1차 검사 실시.**
 - *병원에서 진행하는 코로나 검사 가능.
- 자가검사키트 및 신속항원검사키트 결과가 ‘양성’일 경우 **PCR 검사 실시.**
- **코로나 검사 실시에 관한 직권(출석인정)가능.**
 - * 직권 가능 일자 : 자가검사키트 등으로 검사할 경우 소요된 시간만큼 인정
ex) 자가키트검사 2시간 소요 → 출석인정 시간 2시간
 - * 자가검사 증명서류 : 발생당일 구매 시 구매 증빙자료 + 결과 확인서
 - * 자가검사 증명서류 : 발생이전 구매 시 ^{별첨1)}훈련생 확인서 + 결과 확인서
 - * 병원검사 증명서류 : 병원 검사 확인서





O1. 훈련교사



O2. HRD 담당자



O3. 부담임



O4. 목차



O5. 취업지원프로세스

O5. 취업지원 프로세스

1단계 -> 취업지원 인사.txt

2단계 -> 입사지원서 특강.txt

3단계 -> 담당 컨설턴트 배정 및 인사.txt

4단계 -> 면접 특강 진행.txt

5 단계 -> 모의 면접 실시.txt

6 단계 -> 발표회 or 면접회 실시.txt

7 단계 -> 종강 후 취업지원.txt

1단계 -> 취업지원 인사.txt

- 훈련과정 개강 후 2~3개월이 지난 시점에 입사지원 특강을 위한 준비단계로 과정에 수강중인 훈련생과의 인사

2단계 -> 입사지원서 특강.txt

- 입사지원서(이력서)를 통과하기위한 자격 정보 혹은 우선순위에 대하여 컨설팅 진행

3단계 -> 담당 컨설턴트 배정 및 인사.txt

- 파이널 팀프로젝트가 시작하는 시점(약 80% 이상 시점)부터 훈련생에게 담당 컨설턴트를 배정하고 담당자와 인사 및 연락 후 상담 진행





O1. 훈련교사



O2. HRD 담당자



O3. 부담임



O4. 목차



O5. 취업지원프로세스

O1. 취업지원 프로세스



1단계 -> 취업지원 인사.txt



2단계 -> 입사지원서 특강 .txt



3단계 -> 담당 컨설턴트 배정 및 인사 .txt



4단계 -> 면접 특강 진행 .txt



5 단계 -> 모의 면접 실시 .txt



6 단계 -> 발표회 or 면접회 실시 .txt



7 단계 -> 종강 후 취업지원 .txt

4단계 -> 면접 특강 진행 .txt



- 기업에 대한 안내와 면접을 위해 준비해야하는 사항 등 면접을 진행하는데 어려움이 없도록 특강 진행

5단계 -> 모의 면접 실시.txt



- 모의 면접(특강) 진행

※ 단, 상황에 따라 일정이 변경될 수 있습니다.

6단계 -> 발표회 or 면접회 실시.txt



- 훈련과정의 상황에 따라 프로젝트 발표회 또는 현장 면접회로 진행하며, 해당 사항은 사전에 공지 후 진행

※ 상황에 따라 일정이 변경될 수 있습니다.

7단계 -> 종강 후 취업지원.txt



- 훈련과정 종료 후 6개월간 훈련생 취업지원 실시
- 취업관련 전화 및 기업 안내 등

※ 종강 후에도 전화 및 연락을 받아주시길 부탁드립니다.





01. 훈련교사



02. HRD 담당자



03. 부담임



04. 목차



05. 취업지원프로세스

Q & A

훈련과정 사전설명회 자료는 soldesk1ms.com 공지사항에
업로드 되어있습니다.



[S O L D E S K ;]

지금까지 사전설명회에 참여해주셔서
감사합니다.



훈련과정 사전설명회 자료는 soldesk1ms.com 공지사항에 업로드 되어있습니다.