

## 고용노동부 규정 안내문

### 1. 훈련계획 :

- 훈련과정명 : (디지털컨버전스)공공데이터 융합 자바개발자 양성과정A30(22)
- 훈련기간 : 2024-10-16 ~ 2025-04-01
- 훈련시간 : 888시간

### 2. 훈련내용(목표)

1. 디지털 기술을 기반으로 여러 유형의 데이터의 융합을 기반으로 신규 융합 서비스를 창출하기 위하여, 서비스 콘텐츠, 구조, 설계, 제작, 운용 및 시험을 수행하는 능력을 함양 할 수 있다.
2. 자바(Java) 및 스프링(Spring)을 활용하여 객체지향 프로그래밍 능력을 함양하고 웹 애플리케이션을 개발할 수 있다.
3. 앱 설계를 기반으로 개발에 필요한 환경을 구성하고, 프로그래밍 언어와 도구를 활용하여 공통모듈, 업무프로그램과 배치 프로그램을 구현한다.
4. 관계형 데이터베이스에서 SQL을 사용하여 목적에 적합한 데이터를 정의하고, 조작하며, 제어할 수 있다.
5. 관계형데이터베이스에서 SQL을 사용하여 응용SW의 기능에 적합한 데이터를 정의하고, 조작하며, 제어하는 능력을 함양 할 수 있다.
6. 네트워크 프로그램을 구현하기 위한 개발환경을 분석하고, 단계별로 요구되는 기능을 구현(코딩)하고, 테스트하는 능력과 프로그래밍 개발과정에서 발생 할 수 있는 오류를 디버깅하여 프로그램을 최적화 한다.
7. UI 설계 산출물과 GUI 디자인 가이드를 바탕으로 UI 설계와 UI 구현 표준을 검토하고, UI 요구사항을 확인하여 설계한 UI 설계를 기반으로 화면을 구현한다.
8. 리액트(React)를 활용하여 싱글 페이지 애플리케이션(SPA) 개발 능력을 함양 할 수 있다.
9. 공공데이터포털의 공공데이터를 활용하여 신규 서비스에 적용할 사회적 흐름에 맞는 아이디어 및 데이터융합 능력을 함양할 수 있다.

### 3. 훈련교과목 :

- NCS 전공교과 : 프로그래밍 언어 활용, UI구현, 네트워크 프로그래밍 구현, SQL활용, 프로그래밍 언어 응용, 애플리케이션 테스트 수행, 화면 구현, 애플리케이션 배포, UI 디자인, 데이터베이스 구현, SQL응용, 인터페이스 구현, 서버프로그램 구현, 통합 구현, 요구사항 확인, 애플리케이션 설계
- 비NCS 교과(이론) : 입학 OT, 수료식, 부정훈련 예방교육, 프로젝트 발표회
- 비NCS 교과(실기) : 공공데이터의 이해, 공공데이터 분석 및 허가 받기, JSON/XML 기반 데이터 수집 실습, 공공데이터 기반 DB 분석, 공공데이터 기반 DB 구축 실습, Open API의 이해, 공공데이터 API설계, 데이터 배포를 위한 REST설계

### 1) 수료기준(국민내일배움카드 운영규정 제38조)

- 과정 수료 후 취업하는 것이 국가기간전략산업 훈련의 목적
- 전체 훈련일수의 80% 이상 출석 시 수료가능
- 수료생 대상으로만 수료증 교부 및 훈련종료일로부터 6개월간 취업지원 실시

### 2) 출석관련사항(국민내일배움카드 운영규정 제34조)

#### ① 결석

- 1일 수업시간의 50% 미만으로 수강(수업 시작 절반이 지나서 지각하거나, 수업을 절반을 듣지 않고 조퇴한 경우)
- 카드 미체크 혹은 입실이나 퇴실 둘 중 하나만 처리한 경우

※ 교육원 내 단말기들의 출결정보는 서로 연동되지 않으므로 입실과 퇴실은 반드시 같은 층에서만 체크할 것

※ 카드 미체크 시 다른 어떤 방법으로도 출석 인정 불가능(CCTV 화면이나 시각 등을 증거로 제출해도 인정불가)

※ 출결사항을 확인하는 것은 훈련생 본인의 의무이므로 [www.hrd.go.kr](http://www.hrd.go.kr) 에 매일 접속하여 본인의 입/퇴실 여부를 확인할 것

#### ② 지각/조퇴

- 수업 시작 후 10분이 경과한 시점에 입실체크를 한 훈련생부터 지각으로 처리(09:00에 수업이 시작하는 경우, 09:11부터 지각으로 처리)
- 수업 종료시각 10분 이전에 퇴실을 체크한 훈련생은 모두 조퇴로 처리(17:50에 퇴실 체크해야 정상 출석으로 인정됨)
- 지각 및 조퇴 3회 누적 시 결석 1회로 처리
- 1일 교육시간 50% 이상 수강 시 출석으로 인정, 50% 미만 수강 시 지각이나 조퇴로 처리되지 않으며 결석처리 되므로 특히 조퇴 시에는 본인이 조퇴 가능한지 반드시 문의할 것(식사시간은 계산에서 제외)

※ 지각 후 조퇴하는 경우 둘 중에 하나만 적용되는 것이 아니라 2회 각각 체크됨.

### ③ 외출

- 부득이한 사유로 외출할 시 반드시 담당 강사에게 말하고 2층 데스크(1관)/5층 사무실(2관)에 와서 직권입력대장을 작성할 것(무단외출 시 제적 사유)
- 외출 시 교육시간 50% 이상을 넘지 않는 범위 내에서 가능하며, 그 이상 외출 시 결석처리 됨. 외출 1회는 지각/조퇴와 마찬가지로 누적(합산 3회 시 결석 1회)

※ 지각/조퇴/외출은 해당 단위기간에만 산정하는 것이 아니라 전체 기간에 누적되므로 출석일 계산 시 주의.

### ④ QR코드/비콘 출결

- 카드분실/훼손 또는 집에 놓고 온 경우 QR코드 출결&비콘을 통하여 출석처리 가능
- 앱스토어/플레이스토어에서 고용노동부 HRD-Net 훈련생 출결관리 앱을 다운받고, QR출결은 데스크/사무실에 와서 출석처리, 비콘은 강의장 내에서 출석처리(본인 명의로 된 스마트폰만 가능)
- 입실을 QR코드로 한 경우 퇴실도 QR코드, 입실을 비콘으로 한 경우 퇴실도 비콘으로 가능함. 반대로 입실을 카드출결로 한 경우 퇴실도 카드체크로만 가능. 수업 도중 카드를 분실한 경우 퇴실은 데스크/사무실에서 직권입력대장을 작성할 것
- QR코드/비콘 출결은 어디까지나 임시방편이므로 카드분실이나 훼손의 경우 즉시 카드사에 신고하여 재발급을 신청하고 카드분실신고 접수증을 교육원 팩스로 보내야 함

### 3) 출석인정가능 사유(국민내일배움카드 운영규정 제34조)

- ① 예비군, 민방위, 징병검사, 입사시험, 기능경기대회출전 - 소요일수만큼 인정  
(교육필증, 응시증, 면접확인서 등 제출 필요)

※ 면접확인서는 자사양식/교육원 양식 둘 다 가능하나 반드시 직인이 찍혀있어야 함

- ② 결혼 - 본인 : 5일, 자녀 : 1일(청첩장 제출 필요)

- ③ 사망 - 배우자, 본인 및 배우자 부모 : 5일  
- 본인 및 배우자 조부모와 외조부모 : 3일  
- 자녀와 자녀의 배우자 : 3일  
- 본인 및 배우자 형제자매 : 1일  
(사망확인서와 가족관계 증명서 1부씩 제출 필요)

- ④ 출산 : 배우자 5일(병원에서 발급하는 출생신고확인증 제출 필요)

- ⑤ 질병 : 통상적인 수준에서 해당 질병 등으로 출석이 어렵다고 인정되는 경우로서 객관적인 증빙을 제출하는 경우  
(전체 소정훈련일수 10%까지 인정, 가능 여부는 고용센터 담당자 재량)

※ 예비군, 면접 등은 해당 사유 발생 하루 전까지 데스크/사무실에서 직권입력대장을 작성해야 하며, 질병, 사망 등의 사유는 해당 사유 발생 다음날에 작성할 것.

### 4) 훈련장려금 지급(국민내일배움카드 운영규정 제49조)

- ① 훈련장려금 지급조건  
- 실업급여 수급자격이 없는 자(실업급여 수급 종료 시 해당일부터 일할계산하여 지급)  
- 훈련기간 중 단위 개월의 출석일수가 80% 이상인 자

※ 본인의 출석부는 [www.hrd.go.kr](http://www.hrd.go.kr) 에서 로그인하여 확인 가능

- ② 훈련장려금 계산방법  
- 식대+차비(일 10,000원)X출석일수(최대 20일치 지급)

- ③ 지급절차  
- 해당 단위기간 종료 -> 훈련생 서명 진행 -> 고용노동부 서류 제출 -> 2주~3주 후 훈련생 계좌로 입금

- ④ 비용 지급이 연기될 수 있는 사유들  
- 일용직/아르바이트로 인한 소득이 세무서에 신고되는 경우(주중, 주말)  
- 실제 근무하지는 않으나, 사업자등록증을 소유한 부모님 또는 지인의 회사에 본인 이름이 올라간 경우  
- 직권 입력 신청(질병, 면접, 기타 사유 등)  
- 카드나 계좌에 문제 발생 시

※ 비용지급 연기는 본인만 훈련장려금을 못 받는 것이 아니라 해당 반 전체의 지급이 중단되므로 주의.

※ 마지막 단위기간의 경우, HRD 수강평을 입력해야만 훈련장려금이 지급됨.

### 5) 제적사유(국민내일배움카드 운영규정 제36조)

- ① 해당 단위기간 소정훈련일수의 50%이상 결석하는 경우(지각, 외출, 조퇴 누적으로 인한 결석 포함)  
② 훈련생이 총 훈련기간의 20% 이상을 결석하는 경우  
③ 대리 출석체크(다른 훈련생의 카드를 대신 찍어주는 것)등 부정한 방법으로 출석처리를 하는 경우  
④ 출석 체크 후 훈련 시간에 무단으로 외출하거나 강의실 외 다른 장소에 있는 경우

※ 특히 ③, ④번의 경우 고용노동부에서 불시에 진행하는 점검으로 인해 많이 적발되는 사항으로, 이에 대비하여 교육원 내에서도 자체적으로 불시점검을 시행하고 있음.

**출석인정일수**  
(제34조제2항제2호 관련)

구 분	사 유	증빙서류	출석인정일수
훈련	· 예비군 · 민방위훈련	교육필증	소요시간 또는 소요일수
면접	· 입사면접	면접확인서, 채용공고	
시험	· 훈련과정과 관련된 자격증 시험 등	응시증	
결 혼	· 본인	청첩장	5일
	· 자녀		1일
사 망	· 배우자 · 본인 및 배우자의 부모	사망확인서, 가족관계 증명서	5일
	· 본인 및 배우자의 조부모 · 본인 및 배우자의 외조부모		3일
	· 자녀와 그 자녀의 배우자		3일
	· 본인 및 배우자의 형제자매		1일
출 산	· 배우자	출생신고 확인증	5일
질병	· 출석인정가능 여부는 주무관의 재량에 의해 결정 · 단순감기나 몸살은 일반적으로 인정불가 · 전염성이 있는 질병, 거동 자체가 어려운 상황, 입원을 요하는 경우 등 · 본인 및 자녀(만19세 미만)	진단서, 진료내역서, 입퇴원확인서	수업일수의 10%까지

- \* 위 항목들에 해당하는 사유는 증빙서류 제출 시 정상출석으로 처리
- \* 출석인정일수는 사유 발생일을 포함하여 산정
- \* 사전에 알 수 있는 예비군, 면접 등의 사유로 결석하는 경우 사전에 직권입력대장 작성