

# 2026. 1학기 출석수업(대면 및 비대면) 참여 방법 안내



1. 출석수업 유형 및 진행 순서
2. 출석수업 자료 확인 방법
3. 출석수업 참여 방법
4. 출석수업 평가 및 온라인 과제물 제출 방법



출석수업 유형

오프라인

대면 출석수업  
(지역대학 출석 강의)

지역대학 방문

OR

ZOOM

비대면 출석수업  
(실시간 화상 강의)

지역통합 화상강의

**<대면 (지역대학) 출석수업>**  
 지정된 수업 일정에 맞춰 부산지역으로 직접 출석하여  
 오프라인 강의실에서 면대면으로 수업에 참여  
 \*분반 수업 시: 반드시 지정된 강의실(학번 확인)로 입장하여 수업에 참여  
 ※ 타 강의실에서 수강 시 출석 인정 불가

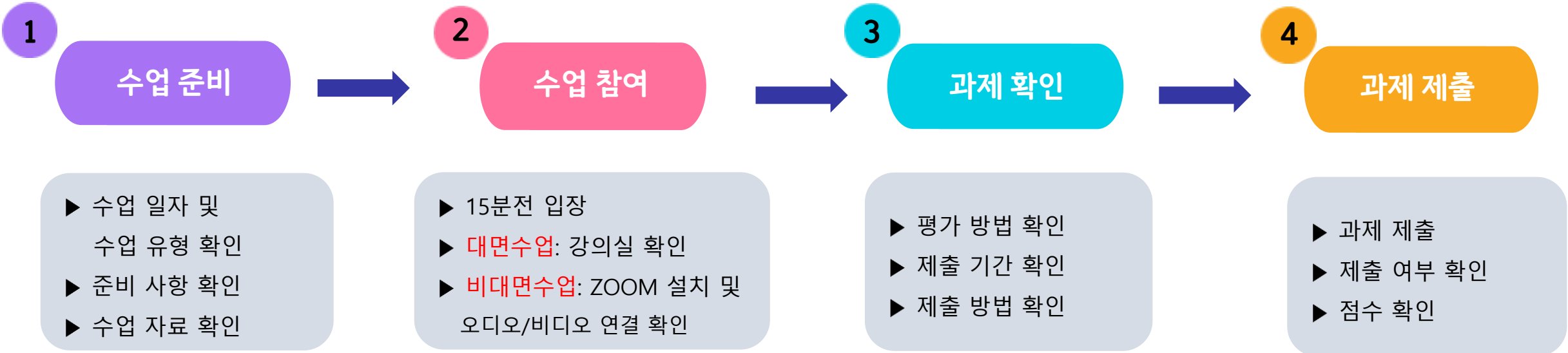
**<비대면 (ZOOM) 출석수업>**  
 수업 장소에 직접 출석하지 않고,  
 수업 일정에 맞춰 컴퓨터 또는 스마트폰 등을 이용하여 수업에 참여  
 (수업 전 ZOOM 설치 필요 ※ 회원가입 및 로그인 불필요)  
 \*지역통합 화상강의: 동일 교수자가 2개 이상의 지역 수업을 동시에 진행  
 지역통합 화상강의 편성 과목은 수업유형과 별개로 모두 비대면(ZOOM) 수업

# 출석수업 진행 순서

중간 평가  
30점

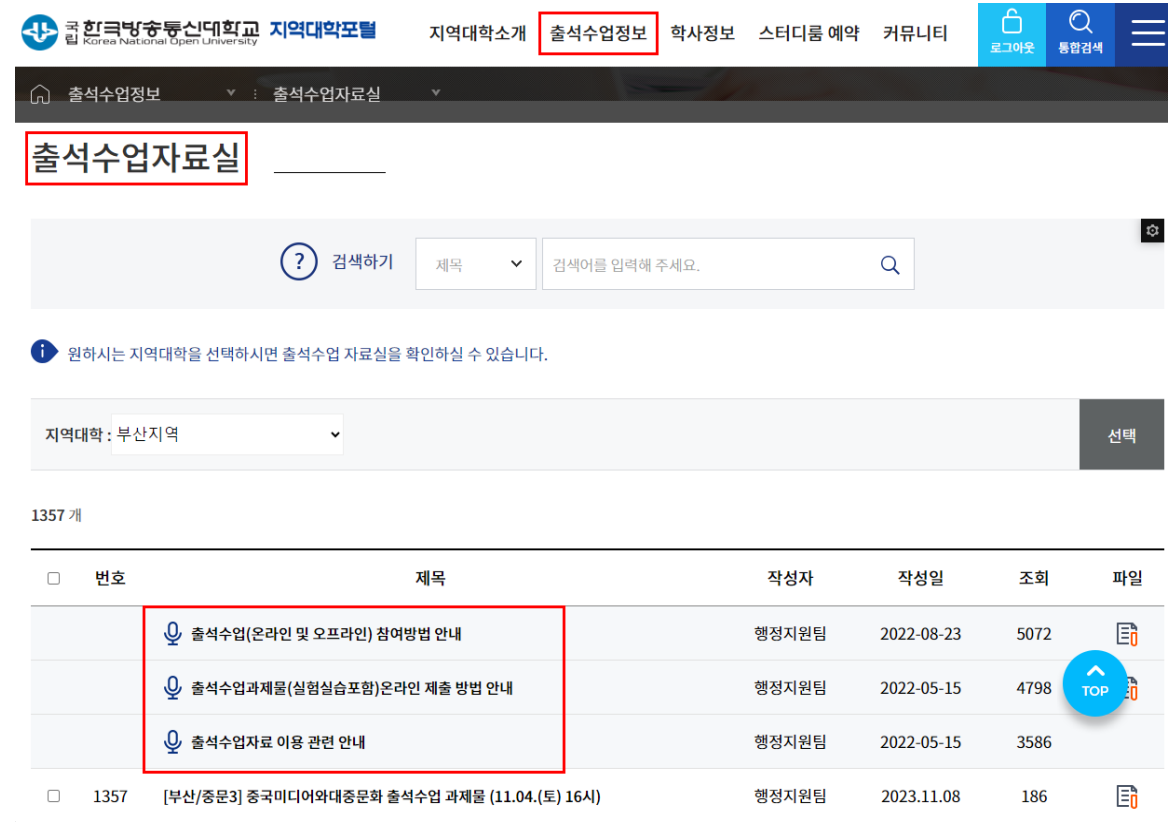
**<2026학년도 1학기 출석수업>**

- (수업시간): 학기당 1회, **3시간** 또는 **일부 실험실습교과목 6시간**  
 ※ 유아교육과(전공과목) 및 생활과학부(가정복지상담학 3학년) '아동안전관리' 과목은 8시간
- (수업형태): **비대면** (ZOOM 화상강의)과 **대면**(지역대학 출석강의) 병행
- (평가방식): 강의 교수별 **맞춤형 평가**(수업시간 내 평가 또는 온라인 과제물 제출)  
 ※ 평가에 응시(참여) 하지 않은 경우, 출석만으로는 점수 취득 불가



# 출석수업 자료 확인 방법

**<출석수업 자료 확인 방법>**  
 부산지역대학 홈페이지(<https://wbusan.knou.ac.kr>) → 출석수업정보 → 출석수업자료실

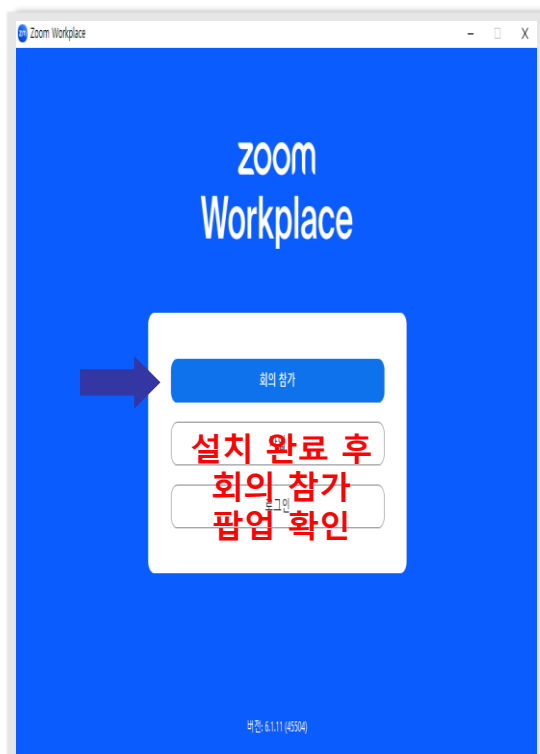
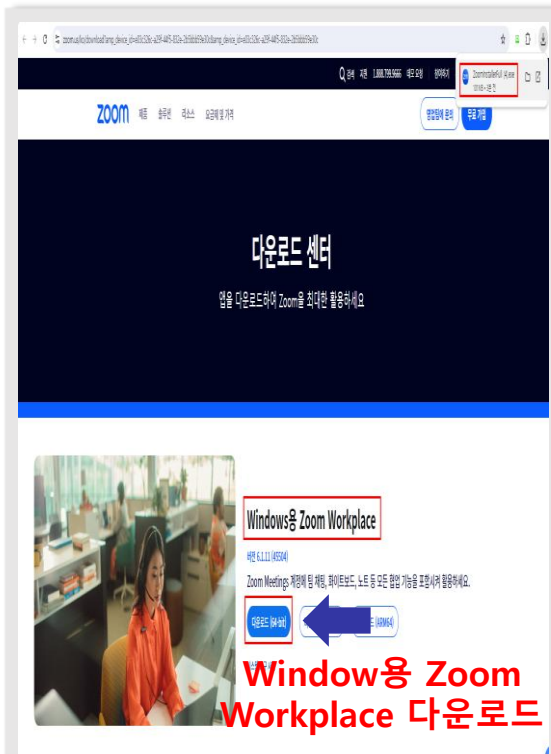


**<출석수업 자료실 이용 시 유의사항>**

- 출석수업 자료는 수업 전·후 확인 가능하며, 강의 교수자의 요청 시에만 공지됨
- 출석수업을 장소 변경할 경우 또는 지역통합 화상강의 수업일 경우는 **주관 지역대학 출석수업 자료실**에서 확인 가능

# 비대면 출석수업(ZOOM) 참여 방법

<출석수업 전 ZOOM 설치 방법>  
※ ZOOM 로그인 또는 회원가입 불필요 ※



<출석수업 당일 화상강의 참여 방법>



- <비대면 출석수업 (ZOOM) 화상강의 유의사항>**
- (입장 방법) ① 방송대 로그인 → 학사정보 → MyKnu 학사정보 → 수강목록 → 교과목 선택 → 강의실 입장
  - ② 방송대 로그인 → 학사정보 → MyKnu 학사정보 → 출석수업 → 시간표조회 → 교과목선택 → 강의실 입장
  - 수업 시작 시작 15분 전부터 입장 가능하며 온라인 강의실 입장 시 참가자 이름은 "학번(이름)" 형식으로 입력
  - 지정된 입장 경로 이외의 URL(주소)를 통한 수업 참여는 출석 인정 불가

# 대면 출석수업(지역대학 방문) 참여 방법



- ### <대면 출석수업(지역대학 방문) 강의 >
- 교과목별 시간표 확인: 로그인 → 학사정보 → MyKNOU 학사정보 → '출석수업' → 시간표조회
  - 수업 전·후 지역대학 홈페이지 (공지사항, 출석수업자료실)를 통해 출석수업 정보 확인 필요
  - 수업 당일 강의실 이동(실험실습 교과목 또는 분반)이 있을 수 있으니 지역대학 게시판을 통해 강의실 확인 후 입실
  - 지정된 강의실(학번 확인)로 입장하여 수업 참여
- ※ 타 강의실에서 수강 시 출석 인정 불가

출석수업 평가(30점)

발표

퀴즈

출석수업 내 평가  
(수업 중 당일 평가)

실험실습



OR

리포트

출석수업 과제물  
온라인 제출  
(지정된 제출 기한 내)

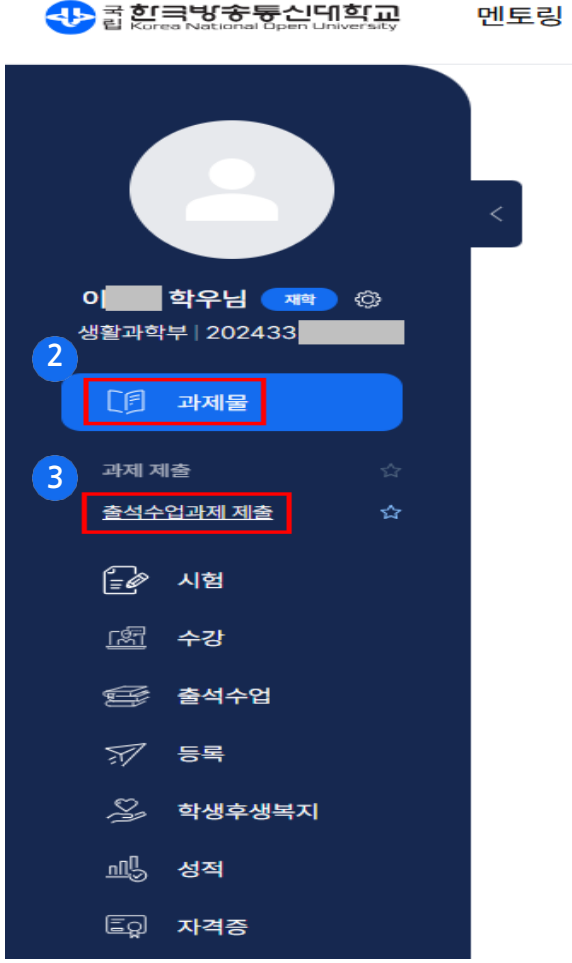
실험실습  
보고서



- <출석수업 평가 유의사항>**
- (평가방법/ 출제범위) U-KNOU 캠퍼스> 수강 교과목> 수업/과제/시험 에서 확인
  - (과제명/제출방법) 출석수업 당일 수업 중 확인
  - (평가시기/제출기한) 학사정보시스템> MyKnou학사정보> 출석수업 에서 확인
  - 교과목별 지정된 수업시간을 모두 출석해야 출석수업 평가에 따른 성적 취득 가능
  - 평가에 응시(제출) 하지 않은 경우, 출석만으로는 점수 취득 불가(0점 처리)

# 출석수업 평가(온라인 과제물 제출)

<출석수업 온라인 과제물 제출 방법>  
1. 로그인 → 학사정보 → MyKnou학사정보 → 메뉴 → 과제물 → 출석수업과제 제출



## 출석수업과제 제출 화면 바로가기

- 1 방송대 홈페이지를 로그인하여 'MyKnou학사정보'를 클릭합니다.
- 2 좌측에서 '과제물' 메뉴를 선택하면 과제물 관련 하위 메뉴가 노출됩니다.
- 3 하위 메뉴 중 '출석수업과제 제출'을 선택하면 선택된 메뉴 페이지로 이동합니다.

# 출석수업 평가(온라인 과제물 제출)

2. 해당 교과목 선택 → '과제물 제출하기' 버튼 클릭

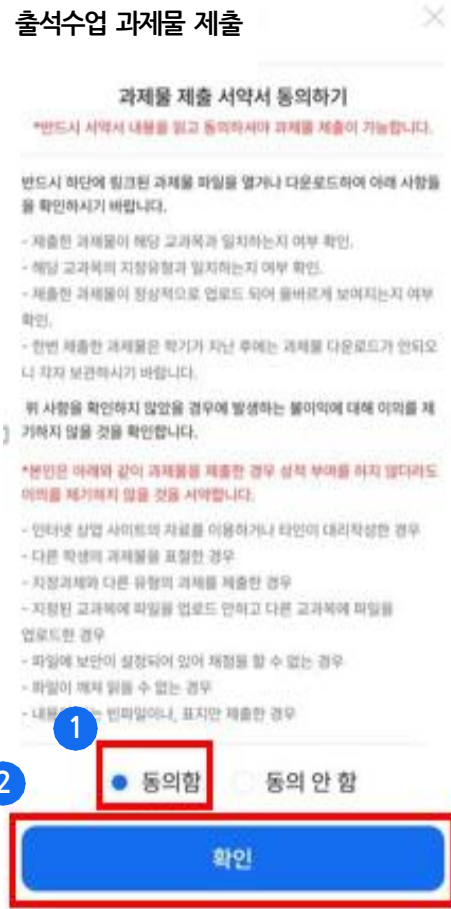


## 출석수업 과제물 제출

- 1 과제물 제출에 대한 안내문을 확인 할 수 있습니다.
- 2 과제물 작성법에 알고 싶으면 버튼을 선택해서 과제물 작성법에 대한 내용을 확인 할 수 있습니다.
- 3 과제물 서식이 필요하시면 버튼을 선택해서 과제물 서식 파일을 받을 수 있습니다.
- 4 과제물 제출 기간이 되면 기간내 출석수업 과제물에 대한 내역이 보여집니다. 제출하려는 과제물의 과제물 제출하기 버튼을 선택하시면 과제물 제출이 진행됩니다.



3. 과제물 제출 서약서 동의 → 확인 버튼 클릭



## 출석수업 과제물 제출

과제물 제출을 위해 우선 과제물 제출 서약서에 동의를 해야 합니다.

- 1 반드시 서약서 내용을 읽어 보신 후 동의함을 선택합니다.  
**\* 서약서에 동의 하지 않을 경우 과제물 제출이 불가합니다.**
- 2 동의 여부를 선택하신 후 확인 버튼을 누르시면 완료됩니다.

# 출석수업 평가(온라인 과제물 제출)

4. '파일선택' 버튼 클릭 → 등록할 과제물 파일 찾기 (등록한 파일명 표시) → 업로드 버튼 클릭

출석수업 과제물 제출

출석수업 과제물 제출



## 출석수업 과제물 제출

- 1 과제파일의 '파일선택' 버튼을 눌러 업로드할 과제 파일을 찾아 선택해 주세요.
- 2 기존에 업로드한 파일을 수정하고 싶은 경우 '파일교체' 버튼을 선택하여 수정할 파일로 교체해 주세요. 파일 등록이 완료되면 등록된 파일명이 표시됩니다.
- 3 최종적으로 제출할 과제 파일명을 확인 후 '업로드' 버튼을 눌러 주세요.

\* 과제물에 개인정보(주민번호, 운전면허번호)가 포함되어 삭제된 경우 과제물을 다시 제출해야 할 수도 있습니다.  
 \* 파일명에 특수문자(\*, #, !, ~ 등)는 허용되지 않으며, 업로드 제한 용량을 확인하세요.  
 \* 문서편집 소프트웨어: 한글과컴퓨터 한글, 마이크로소프트 워드  
 \* 과제파일 확장자: .hwp, .hwp, .doc, .docx, .pdf, .zip  
 \* 보조파일 확장자: .zip

# 출석수업 평가(온라인 과제물 제출)

## ※출석수업 과제물 보조 첨부파일 제출 방법※

출석수업 과제물 제출

\* 과제물에 개인정보(주민번호, 운전면허번호)가 포함되어 삭제된 경우 과제물을 다시 제출해야 할 수도 있습니다.  
 \* 파일명에 특수문자(\*, #, !, ~ 등)는 허용되지 않으며, 업로드 제한 용량을 확인하세요.  
 \* 문서편집 소프트웨어: 한글과컴퓨터 한글, 마이크로소프트 워드  
 \* 과제파일 확장자: .hwp, .hwp, .doc, .docx, .pdf, .zip  
 \* 보조파일 확장자: .zip

# 출석수업 과제물 제출

- 1 과제물 제출에 보조 첨부파일이 있을 경우 보조 첨부파일도 등록 가능합니다.
- 2 과제물 제출에 보조 첨부파일이 필수인 경우 해당 안내문구가 표시되며 반드시 보조 첨부파일도 등록해야 과제물 제출이 정상적으로 됩니다.

### <출석수업 온라인 과제물 제출 시 유의사항>

- 반드시 지정된 제출기한 내에 학교 홈페이지를 통해 제출해야 함
- 출석수업 과제물 제출 시, 등록된 과제물 미리보기 또는 다운로드를 통해 재확인 필요
- 과제물 제출 후, 과제물 제출화면에서 **접수번호로 제출 여부 확인 가능**(접수문자(SMS) 미발송)
- 제출일 마감 시간(18:00)이 임박하여 제출 시 오류 및 지연상황이 발생할 수 있으므로 가급적 여유있게 제출 바람

**※ 추가 제출기간 없음 / 담당교수 개인 이메일 제출 불가**

# 출석수업 장소 및 대체유형 변경 (출석수업 일정에 수업 참여가 어려울 경우 대체방법)

## 1 출석수업 장소 변경

### ▶ 출석수업 장소 변경

1. 신청기간 : 변경할 지역대학의 출석수업 10일 전까지
  2. 신청방법 : 로그인 → 학사정보 → MyKnou학사정보 → 출석수업 → 장소변경
- ※ 변경할 지역대학의 출석수업 10일 전 이후는 전산으로 변경이 불가능하며 해당 지역대학으로 문의

OR

## 2 출석수업 대체유형 변경

### ▶ 출석수업 수강신청자 중 해당 일자에 출석수업을 받을 수 없을 경우

1. 신청방법: 로그인 → 학사정보 → MyKnou학사정보 → 출석수업 → 유형변경 → 과목선택 후 유형변경 → 저장
2. 대체유형: 출석수업 대체시험 또는 출석수업 대체과제물

※ 출석수업대체로 유형 변경을 신청하지 않은 경우 대체시험 응시 및 대체 과제물 제출 불가

※ 유치원 2급 정교사 자격증을 가지고 있지 않은 유아교육과 전공 및 교직 과목 신청자는 출석수업 대체 신청은 불가하며, 생활과학부 가정복지학3 '아동안전관리' 과목은 자격증 소지와 상관없이 출석수업으로 참여해야 함

※ 출석수업평가에 이미 응시한 경우 출석수업대체유형 변경 신청 불가

