

◆ 수업계획서 작성방법 ◆

The screenshot shows the '수업계획서관리(syllabus)' page in the SKY system. The interface includes a top navigation bar with '서비스', '학사행정', '대학원행정', and '일반행정' tabs. Below this is a user profile section for '직원 유신영 (2022085)'. The main content area is titled '수업계획서관리(---)' and contains several input fields and buttons. Red boxes and numbers 1 through 4 highlight specific areas: 1. The '년도' (Year) and '학기' (Semester) dropdowns are set to '2026' and '2학기' respectively. 2. The '교강사코드(명)' (Instructor Code) field is empty. 3. The '강좌코드(명)' (Class Code) dropdown is set to '한국어'. 4. The '교수신상정보' (Instructor Information) section is highlighted, showing fields for '전화' (Phone), '휴대전화' (Mobile Phone), and '이메일' (Email). The '휴대전화' field is marked with an asterisk, indicating it is required. Below this, there are sections for '수업유형, 목표, 개요' (Course Type, Objectives, Overview) and a table for '수업시간' (Course Time) with columns for '수업장소' (Course Location), '학점' (Credits), '학년' (Grade), '이론' (Theory), and '실습' (Practice). The table has rows for '연구실' (Lab), '홈페이지주소' (Homepage Address), and '수업유형' (Course Type). The '수업유형' dropdown is set to '-선택-'.

• 년도, 학기 해당 교강사의 수업계획서를 입력하는 화면입니다.

① 해당 년도 및 학기 설정.

② 교강사코드 입력: 이름 또는 교번 입력 후 엔터.

③ 강좌코드 선택: 배정 강의 별 입력.

④ 교수신상정보 입력

*로 되어있는 휴대전화, 이메일이 입력되지 않으면 진행 불가.

◆ 수업계획서 작성방법 ◆

수업계획서관리(...)

서비스 > 교원 > [대학원]수업정보 > 수업계획서관리(syllabus)

이전년도 학기 자료복사 | 수업계획서출력 | 조회 | 저장 | 신규 | 삭제 | 액셀 | 도움말 | 업무팁

*년도 2026 *학기 2학기 교강사코드(명) | 강좌코드(명) | 한국어 English

교수신상정보 | 신상정보 저장

전화 | *휴대전화 | *이메일

수업유형, 목표, 개요 *상단 삭제버튼은 체크한 강좌의 수업계획서를 삭제합니다

⑤ 수업시간		수업장소		학점	
학년		이론		실습	
연구실		상담가능시간			
홈페이지주소		복사허용여부	☐		
수업유형	- 선택 -	동일전공여부	- 선택 -	*학사학위 전공과 과목 비교	

⑥ 수업목표 및 개요

첨부파일명 | Upload | Download | Upload | Download | Upload | Download

⑦ 비교

⑤ 수업시간, 수업장소, 학점, 학년, 이론, 실습, 수업유형 중 변경을 원하시는 경우 **교학과**로 문의요망.

⑥ 수업목표 및 개요 입력.

⑦ 비교: 비교사항 등 입력.

◆ 수업계획서 작성방법 ◆

수업계획서관리(---)

서비스 > 교원 > [대학원]수업정보 > 수업계획서관리(syllabus)

이전년도 학기 자료복사
수업계획서출력
조회
저장
신규
삭제
엑셀
도움말
업무팁

수업방식, 평가방법

8
수업방식
☐ 이론강의
☐ 실험(실습, 실기)
☐ 토론
☐ 발표
☐ 기타

9
평가방법

평가방법	평가시기	평가비율	평가내용
지필시험(중간)	- 선택 -	%	
지필시험(기말)	- 선택 -	%	
수행과제-실험, 실습, 실기	- 선택 -	%	
출석	- 선택 -	- 선택 -	%
합계		%	

*대학원 학사에 관한 시행세칙에 의거 출석성적은 20%이상 반영되어야 한다.

*평가방법은 성적입력에 반영되며 입력하지 않을 경우 성적은 총점만 입력한다.

10
수업교재
신규
삭제

순번	*교재명	저자	출판사	출판년도	ISBN번호	비고

11
선수학습사항 및 특기사항

12
강의 개선 계획

⑧ 수업방식

해당하는 수업 방식 체크표시 (다중선택가능)

⑨ 평가방법

• 평가비율: [중간, 기말, 수행과제, 출석]의 **합계**가 **100%**가 되어야 함.

*기타항목은 부득이한 경우 제외 지양.

• 출석: 출석비율에 따라 결석 감점점수 입력. 출석성적은 10~30%로 반영하고, 결석의 경우 1~3점 중 선택하여 감점가능.

⑩ 수업 교재: 선택사항, 교재가 있을 경우 (신규) 누르고 입력.

⑪ 선수학습사항 및 특기사항: 선택사항, 해당 내용이 있을 경우 입력.

⑫ 강의 개선 계획: 선택사항, 이전 강의평가등으로 해당사항이 있을경우 기입필요.

◆ 수업계획서 작성방법 ◆

수업계획서관리(...)

서비스 > 교원 > [대학원]수업정보 > 수업계획서관리(syllabus)

이전년도 학기 자료복사 수업계획서출력 조회 저장 신규 삭제 액셀 도움말 업무팁

⑬ 수업주제, 내용 *15주차까지 입력하셔야 수업계획서 입력이 완료됩니다.

*차수	수업구분	수업주제	수업내용	비고(교재범위, 기자재, 수업방식, 과제 등)
1주차	오프...			
2주차	오프라인 온라인 온 · 오프라인			
3주차	오프라인			
4주차	오프라인			
5주차	오프라인			
6주차	오프라인			
7주차	오프라인			

⑬ 차수별 수업구분(오프라인,온라인,온·오프라인), 수업주제, 수업내용, 비고(교재범위, 기자재,수업방식, 과제 등 입력(필수).

※ 15주차를 다 입력해야 수업계획서 입력 저장 가능.