

2020. 1학기 코로나 대응 비대면 수업을 위한 사이버캠퍼스를 통한 온라인 수업 운영 매뉴얼

<교수학습개발센터>

< 목 차 >

1. 온라인 수업 운영 기본원칙	1
2. 사이버캠퍼스 이용 안내	2
3. 사이버캠퍼스를 활용한 온라인 강의 구성	3
4. 온라인 수업 동영상 제작 가이드	4
5. 사이버캠퍼스 활용 가이드	11

1. 온라인 수업 운영 기본원칙

< 기본 원칙 >

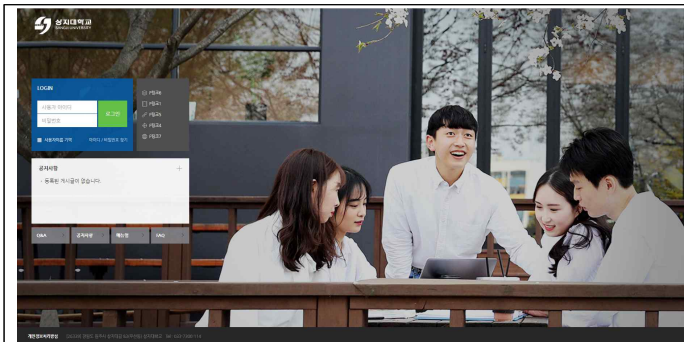
- ◆ 코로나19 관리기간 동안 대학 구성원의 안전을 위해 정해진 기간 동안 온라인 수업 운영을 원칙으로 함
 - ◆ (적용 대상) ' 20. 1학기 학사과정 개설교과목
 - ◆ (수업 방법) 사이버캠퍼스에서 온라인강의(원격수업)로 실시
 - ◆ (적용 기간) 1주차(3.23-3.29), 2주차 수업(3.30- 4.5)을 적용 기간으로 함
- * 추후 교육부 지침에 따라 ' 20.1학기 코로나19 관리기간 종료 전까지 확대될 수 있음

2. 사이버캠퍼스 이용 안내

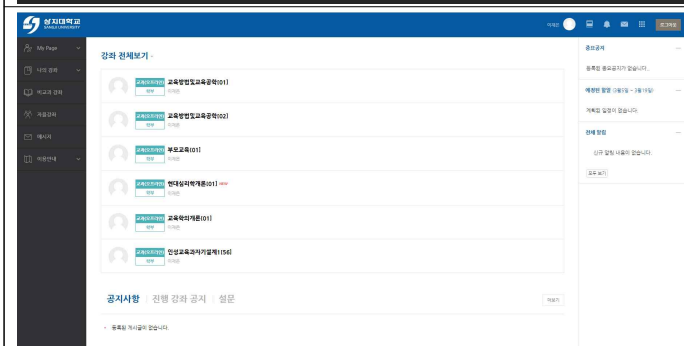
- 콘텐츠 업로드 시작일 : 2020.03.16.(월)부터
- 시스템 주소 : <https://cyber.sangji.ac.kr/>
- 시스템 로그인 방법
 - 마이포털에서 『사이버캠퍼스』 바로가기 클릭
 - 아이디와 비밀번호는 학교 홈페이지와 동일



□ 사이버캠퍼스 접속화면



시스템 주소 : <https://cyber.sangji.ac.kr/>
아이디와 비밀번호는 학교 홈페이지와 동일



로그인 후 접속을 하면
2020-1학기 담당 교과목이 보여짐

3. 사이버캠퍼스를 활용한 온라인 강의 구성

□ 온라인 강의 구성

- (온라인 강의 구성요소) 온라인 강의는 1) 동영상 강의와 2) 온라인 학습 활동(퀴즈, 토론, 과제 등)을 포함하여 1학점당 강의콘텐츠 진행 시간을 포함해 총 학습시간이 50분 이상 되도록 구성
 - 1) 동영상 강의: 1학점 당 최소 15분 이상이 되도록 제작(필수)
 - 2) 온라인 학습활동: 사이버캠퍼스 내에서 일어나는 퀴즈, 과제, 토론 등 온라인으로 진행되는 학습활동(선택)
- (온라인 강의 구성) 요소별 강의시간 인정기준과 구성요건(<표 1>) 참조
 - 1차시 구성 예시1) 공지사항 + 동영상 강의(15분) + 퀴즈(객관식) 5문제(10분) + 퀴즈(주관식) 1문제(10분) + 과제 1문제 (20분)
 - 예시2) 공지사항 + 동영상 강의(30분) + 토론 2문제(20분)
- (협조사항) 1주차 콘텐츠 업로드 기간 : 03.16(월) 09:00 ~ 03.22(일) 23:59
 2주차 콘텐츠 업로드 기간 : 03.16(월) 09:00 ~ 03.29(일) 23:59

<표 1> 온라인 강의 요소별 강의시간 인정기준 및 구성요건

구분		요소별 강의시간 인정 기준	교과 학점별 기준			온라인 강의 구성
			1학점	2학점	3학점	
동영상 강의 콘텐츠	담당교수 강의	• 동영상 재생시간 100% 인정	15분 이상	30분 이상	45분 이상	필수
온라인 학습 활동	퀴즈 (객관식 문제)	• 객관식 1문제 당 2분	35분 이상	70분 이상	105분 이상	필수선택
	퀴즈 (서술형 문제)	• 주관식 1문제 당 10분				
	토론	• 주제 1개 당 10분				
	과제	• A4 1매 당 20분				
	학습보조 영상	• 강의시간 불인정	Youtube 등 기존 보유 영상			
	공지 및 안내	• 강의시간 불인정	강의자료 업로드 등 주차별 1건 이상			필수
전체		동영상 강의 + 온라인 학습활동	50분 이상	100분 이상	150분 이상	

4. 온라인 수업 동영상 제작 가이드

- 강의 동영상은 교수자가 직접 제작하는 것이 원칙이며, PPT 활용, 스마트폰 촬영, Zoom활용 등 다양한 방법을 활용할 수 있음
- 교수학습개발센터에서 만든 동영상 제작 방법 매뉴얼 참고하여 담당 교원이 자체 제작
- 동영상 규격: mp4파일, 16:9비율, 해상도720P, 파일 당 700MB이하*

* 동영상 용량이 700MB 초과 시 동영상 파일을 2개로 분할하여 업로드 요망

<표 2> 동영상 제작 방법별 고려사항

구분	활용 조건	준비사항
PPT활용	<ul style="list-style-type: none"> • 강의 PPT가 준비되어 있는 경우 • 강의 PPT 외 웹사이트나 별도 프로그램 시연 화면 캡처 가능 • 교과목특성 고려, 교수자 선택 	<ul style="list-style-type: none"> • 파워포인트 2013 이상 버전 설치 • PC(또는 노트북), 헤드셋 (핸드폰 통화용 마이크 가능)
스마트폰활용	<ul style="list-style-type: none"> • 교과목특성 고려, 교수자 선택 	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트폰, 스마트폰 삼각대 (경우에 따라 촬영자 도움 필요)
Zoom활용	<ul style="list-style-type: none"> • 실시간 화상 강의를 진행하는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> • 웹캠이 설치된 PC(또는 노트북), 헤드셋 • Zoom (실시간 화상 프로그램) 설치 (교수자, 학습자 모두 설치 필요) • 실시간 화상 강의에 대한 사전 공지

* 실시간 화상 강의 희망 교원은 3.16(월)까지 교수학습개발센터(033-738-7582)로 연락하여 협의 후 진행

- 동영상 제작 시 저작권 등의 문제가 없도록 영상 출처 표시를 명확히 해야 하며, 불법 다운로드 등을 통한 영상 활용 불가
- 온라인 강의 콘텐츠 제작 시 저작권 관련 법령에 위배되는 자료의 무단 복사나 활용은 허용하지 않으며, 향후 저작권법 위반 등의 법규 위반 저촉이 발생하지 않도록 담당교원의 사전 확인 요망
- 동영상 제작의 상세 가이드는 <붙임3>의 개별 파일 참조

가. PPT 활용 매뉴얼

PPT 화면 실행

- 강의 교안, 보조자료 등의 자료를 화면에 띄워놓은 뒤 PPT에서 새 파일 열기

상지대학교 교수학습개발센터

삼입 탭 클릭 >
화면녹화 버튼

모니터 화면을
캡처하여
동영상으로
만드는 기능

화면녹화 클릭시
미니메뉴 생성

부제목을 입력하십시오

슬라이드 내 녹화 (1/3)

상지대학교 교수학습개발센터

- ▶ 강의교안 파일을 엽니다
- ▶ 슬라이드 쇼 탭을 클릭
- ▶ 슬라이드 쇼 녹화 "글자 부분을 클릭"
- ▶ 처음부터 녹음 시작 클릭
- ▶ 슬라이드 쇼 녹화 창이 나오면 녹화 시작 버튼을 눌러 화면 녹화 시작

슬라이드 내 녹화 (2/3)

①

▶ 버튼 설명

1. → : 다음 슬라이드로 넘어감
슬라이드 쇼 진행 중 좌측 버튼 클릭과 같음
2. || : 현재 슬라이드 녹화 일시 중지



녹화 다시 시작 버튼으로 녹화가 이어서 다시 시작 됨

3. 좌측시간 : 현재 슬라이드 녹화 시간
4. ↶ : 현재 슬라이드 녹화 처음부터 시작



녹화 다시 시작 버튼으로 해당 슬라이드 처음부터 녹화 시작 됨

5. 우측시간 : 전체 슬라이드 녹화시간
6. X : 닫기 버튼입니다. 슬라이드 녹화를 종료합니다.



슬라이드 내 녹화 (3/3)

②

- ▶ 슬라이드 진행중 우측 마우스클릭으로 포인터 옵션 선택 시
해당 화면에 직접 판서 가능
- ▶ 판서가 끝난 경우 esc 버튼을 눌러 판서 종료 후
마우스 좌측 버튼을 클릭하여 다음 슬라이드로 이동 가능
- ▶ 레이저포인터 : 현재 마우스 위치를 빨간색으로 보여줌
펜 : 마우스로 그리는데로 펜처럼 작성 가능
형광펜 : 마우스로 그리는데로 형광펜처럼 나눔



강의제목

2020.02.28.(금)



나. 스마트폰 활용 매뉴얼

스마트폰 동영상 제작 유의사항

- 촬영전 휴대폰 배터리 용량 반드시 확인
- 휴대폰 데이터 여유 용량 확인(기종별 차이는 있지만 10분 동영상 촬영시 약 150메가 바이트 소진)
- 촬영하면서 휴대폰 마이크 손으로 가리지 않기
- 촬영 전에 휴대폰 카메라 렌즈는 꼭 닦아주고 촬영해 주기
- 반드시 가로 화면 촬영(세로화면 촬영 금지)
- 가급적 휴대폰 전용 삼각대 사용하여 촬영
- 촬영시 목소리는 가급적 큰 소리로 말하고, 촬영 시 휴대폰을 너무 멀리 놓고 찍지 않기
(안 그러면 녹음 목소리가 너무 작아짐)
- 사이버 캠퍼스 업로드를 위해 촬영 영상은 반드시 MPEG4(MP4) 규격으로 출력(최신 휴대폰의 경우 대부분 동영상은 MP4로 자동 저장)

세로 촬영 불가



반드시 가로 촬영



1 휴대폰 화면 켜기



2 사진업loader기



3 동영상 버튼 누르기



4 동영상 촬영하기



5 홈화면 열기



6 사진 갤러리 열기



촬영 동영상 확인



카카오톡켜기



나의 계정 누르기



나와의 채팅하기



앨범 선택하기



동영상 선택하기



촬영 동영상 보내기



동영상 업로드 확인



노트북 또는 PC에
PC버전 카카오톡
설치후 카카오톡 열기



PC버전 카카오톡
로그인 하기



휴대폰에서 보낸
동영상 선택하기

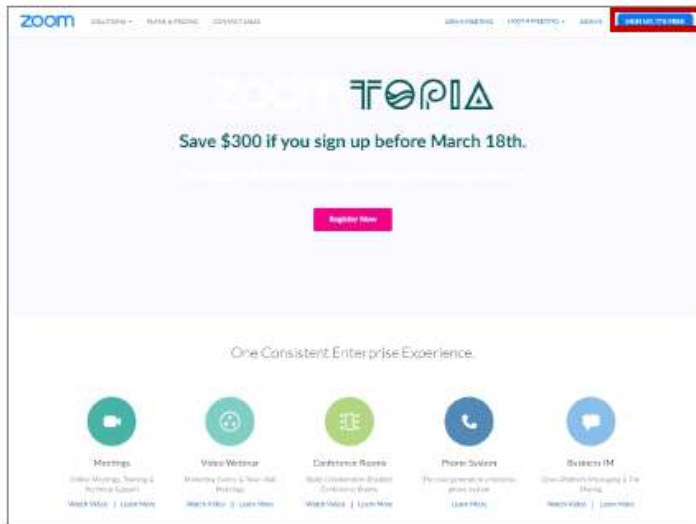


동영상 PC로
내려받기

다. Zoom 활용 매뉴얼

Zoom 접속 및 회원가입

- 구글검색 ▶ Zoom 또는 (<http://zoom.us>) 접속 ▶ 회원가입 또는 로그인



Sign Up 클릭 시
회원가입 화면

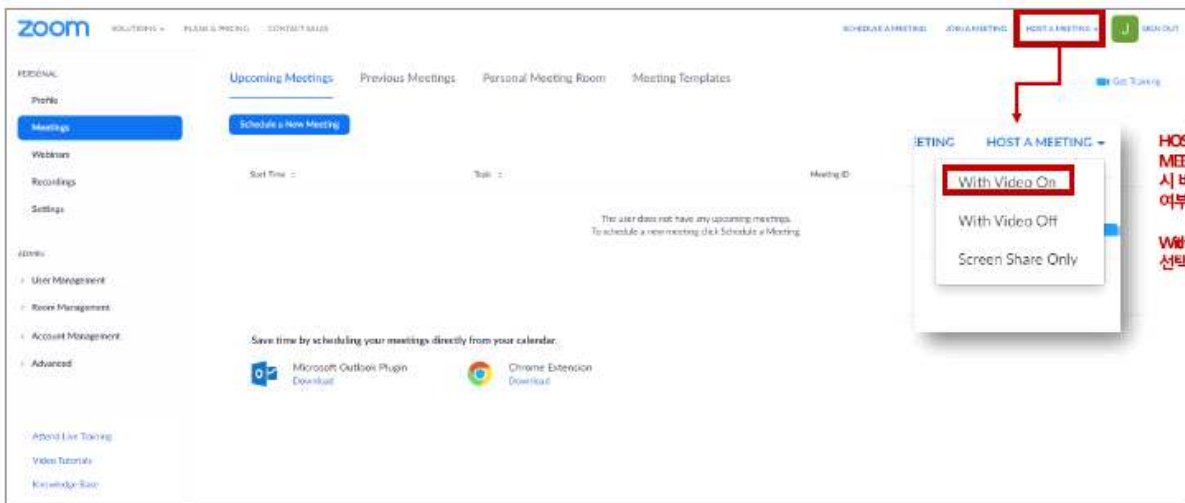
개인 이메일
계정으로 무료
회원가입

또는

구글이나
페이스북
계정으로 간단
회원가입 가능

Zoom 로그인 및 화상강의의 시작

- 로그인 후 접속 화면 ▶ 우측상단의 HOST A MEETING 을 클릭하면 실시간 강의 시작 가능

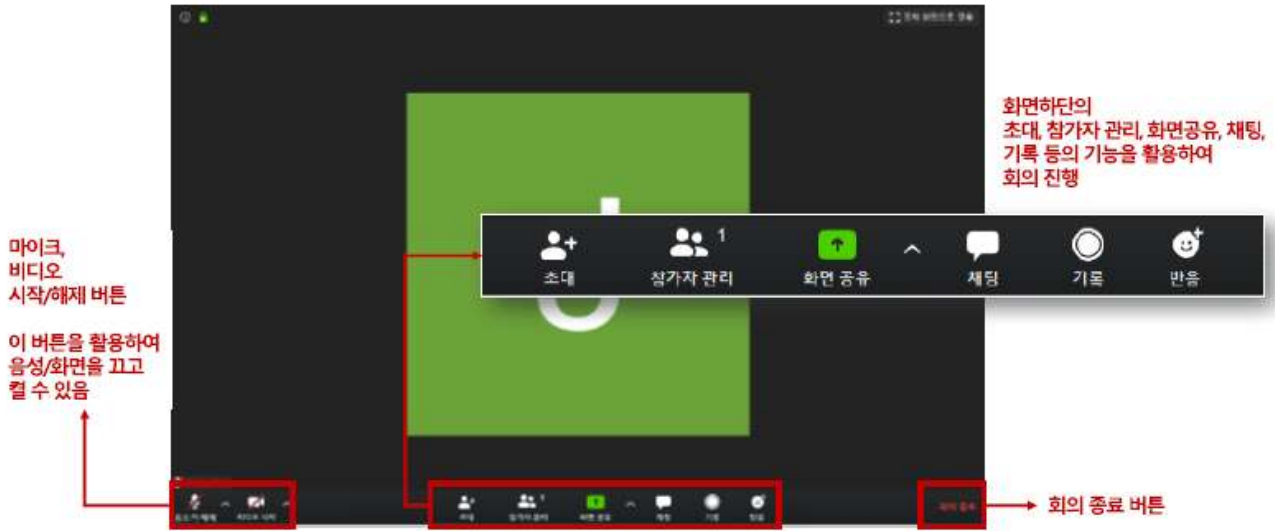


HOST A
MEETING 클릭
시 비디오 사용
여부 선택 가능

With Video on
선택

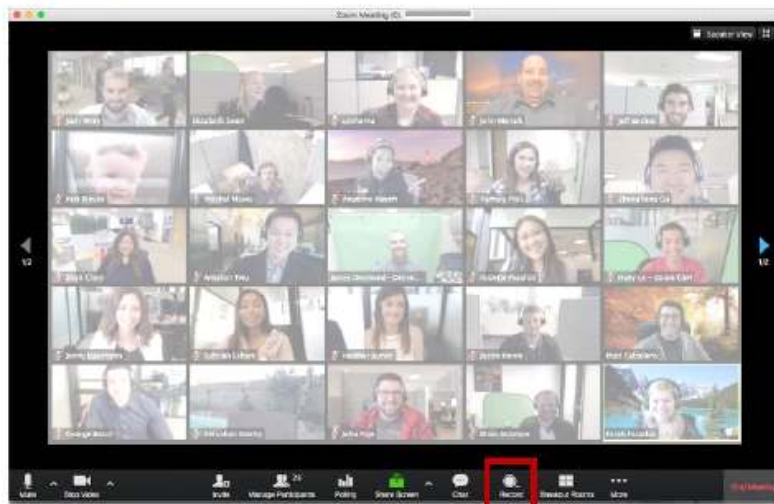
Zoom 실시간 강의 화면

- HOST A MEETING 클릭시 HOST가 개설한 화상회의방이보임. 하단 중앙의 메뉴 확인



강의 녹화하기

- 하단메뉴의 기록 또는 Record 버튼 클릭 ▶ 녹화진행



녹화일시중지/중지 가능



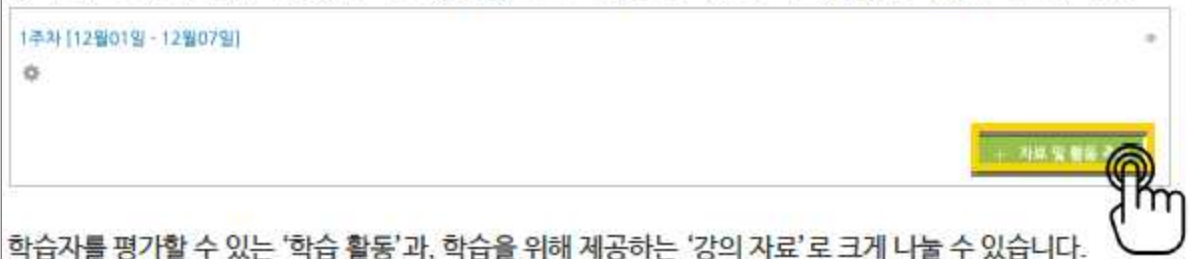
기록(Records) 버튼을 눌러서 녹화시작

5. 사이버캠퍼스 활용 가이드

사이버캠퍼스 활용의 상세 가이드는 <붙임4>의 교수자 매뉴얼 파일 참조

강의 자료 및 학습 활동

강의 개요 또는 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하면 자료/활동 선택 창이 나타납니다.



학습자를 평가할 수 있는 '학습 활동'과, 학습을 위해 제공하는 '강의 자료'로 크게 나눌 수 있습니다. 이번 가이드에서는 보편적으로 사용하는 자료와 활동 중심으로 이용 방법을 소개합니다.



시험(퀴즈) 등록하기

시험을 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고, (시험) 버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]

자료 및 활동 추가

시험의 제목을 작성해 주세요. (예: 중간고사)

기분

제목*

오른쪽의 '활성화' 버튼을 클릭해서 시험의 시작-종료 일시와 시간제한을 지정해 주세요.

***시작/종료 일시를 지정하지 않으면 언제든지 입장해서 응시할 수 있는 시험이 만들어집니다.**

퀴즈 기간 설정

시작 일시 2017 12월 18 19 02 활성화

종료 일시 2017 12월 18 19 02 활성화

시간제한 0 분간 활성화

답안 제출 가능 횟수를 제한하려면 '제한 없음'에서 제출이 가능한 횟수로 변경해주세요.

성적


카테고리 선택 범주 없음

통과 점수

답안 제출 가능 횟수 제한 없음

채점 방법 최고 점수

과제 등록하기

과제를 등록할 주차 영역에 있는 '자료 및 활동 추가' 버튼을 클릭하고,  (과제) 버튼을 눌러주세요.

1주차 [12월01일 - 12월07일]



과제의 제목을 작성해 주세요. (예: 2 주차 과제)

기본

제목*

과제 제출 기간을 지정합니다.

*제출 차단 일시를 설정할 때 오른쪽 활성화 버튼을 체크하면 일시를 조정할 수 있습니다.

제출 기간 설정

과제 제출이 가능한 시작일시 시작 일시 2017 12월 18 00 00 활성화

과제 제출 마감일시 (이후에도 과제 제출 가능) 종료 일시 2017 12월 25 00 00 활성화

과제 제출 마감일시 (이후에 과제 제출 불가) 제출 차단 2017 12월 18 17 42 활성화

합상 설명 표시

과제의 최대 점수(만점)를 기재하고 **저장** 버튼을 누르면 과제 출제가 완료됩니다.

성적

성적 유형 점수

최대 점수 20

2주차 과제

출제된 과제 화면

제출 요약	
대당 점수	2
과제 제출한 학생 수	1
해당 과제의 제출률	1
종료 일자	2017-12-25 00:00
다음까지 남은 기말	무효 기말

과제 평가

(온라인) 출석정보 관리

종강 후 최종 출석정보를 확인하고, 문서로 다운로드 하실 수 있습니다.

왼쪽 메뉴 '성적/출석관리'의 '온라인출석부'를 클릭해서 출석부로 이동합니다.



'성적부 반영'을 클릭해서 출석점수를 학습관리시스템 강의실의 성적부에 반영하거나, 'Excel 다운로드'를 클릭해서 문서로 다운로드 하실 수 있습니다.

검색 이름 : 검색 리스트 갯수 15 20 50 100

온라인 출석부 설정 변경일 : 2017-12-19 성적부 반영 Excel 다운로드

번호	이름	학번	학과(강공)	1주차 [12...	2주차 [12...	3주차 [12...	4주차 [12...	출석	지각	결석
1	김학선	1003	모바일팀	O		O		2	0	0
2	이학성	1004	모바일팀	X		O		1	0	1