본 가이드라인은 대학혁신지원사업의 지원을 받아 제작되었습니다

KNU원격강좌운영 가이드라인

발행일 | 2021년 1월
작 성 | 김주이현 연구원
발행인 | 김성완 교수학습지원센터장
발행처 | 나사렛대학교 교수학습지원센터

CTL CENTER FOR TEACHING AND LEARNING
나사렛대학교 교수학습지원센터
충남 천안시 서북구 월봉로 48 나사렛대학교 나사렛관 125호
Tel : 041) 570-1430 / Fax : 041) 570-1563
https://knuctl.kornu.ac.kr/

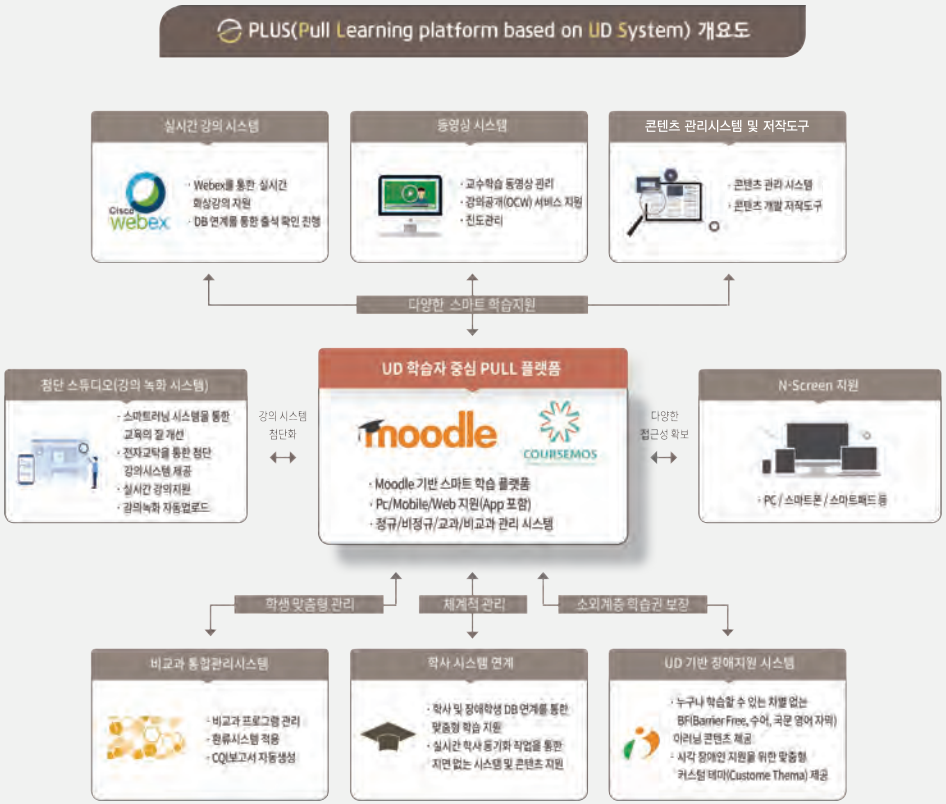
KNU원격강좌운영 가이드라인

CTL CENTER FOR TEACHING AND LEARNING
나사렛대학교 교수학습지원센터

우리대학 중장기 사이버 발전방향

비 전	나사렛공동체의 사이버 'Edutopia' 구현		
발전목표	창의·경험·협업교육 지원플랫폼 구현을 통한 글로컬 나눔인재 양성		
발전전략	콘텐츠 공유, 고급화, 국제화토대마련	학습자 개인맞춤형 학습포털시스템구축	사이버 교육 운영 및 지원 체제 강화
전략과제	·재활복지 및 특수 교육관련 기관과의 콘텐츠 공유 협력 체제 구축 ·MOOC 및 학위과정 콘텐츠 설계 및 개발 ·다국어 콘텐츠 개발을 통한 해외 보급	·빅데이터기반 모바일 LMS 서비스 구축 ·NCyber 시스템의 모바일화 및 기능 보강	·이러닝 활성화를 위한 조직개편 및 학사 등 제도개선 ·양질의 콘텐츠 개발 및 운영을 위한 교수설계, 시스템, 촬영 전문인력 보강

우리대학 이러닝 체계도



원격강좌운영 전체 흐름도

수업전 4쪽

1. 수업운영계획 수립	이전 학기 운영 결과를 고려한 운영 계획 및 전략수립 nCyber상 교과목개설 여부, 수강인원, 수업계획서 입력
2. 수업개설 준비	튜터 추천 및 선정 장애학생 수강여부 및 장애유형 확인 장애유형별 원격강좌 학습지원방법 이전학기 자료가져오기 nCyber 콘텐츠 정상 구동 여부 확인 및 콘텐츠 수정·보완 평가계획 수립
3. 수업운영 안내	교과목 개요 게시 튜터 및 교수 연락처 공지 원격강좌출석기준 안내 전체 학습 진행 일정 안내 (집중 이수제, 현장 실습, 블록 수업제 등) 학습자 학습역량 분석

수업중 7쪽

1. 학습관리	학습 진행 안내 질문 및 문제 발생 대응
2. 학습지도	학습 동기 유발 학습 분위기 및 친밀감 조성 학습 진행 독려 학습 지원 참여적 학습 활동 촉진 평가 및 과제 관리

수업후 9쪽

1. 평가관리	평가결과 / 성적입력
2. 교육결과분석 및 피드백	원격강좌 강의개선 설문조사 참여 튜터의 운영활동평가

부 록

1. 코스모스 어플설치하기 ····· 10
2. 1인촬영스튜디오 예약 및 활용하기 ····· 11
3. 원격강좌운영 확인목록 ····· 14

수업 전

1. 수업운영계획 수립

- 이전 학기 운영 결과를 고려한 운영 계획 및 전략 수립
- nCyber 교과목개설 여부 및 수강인원 확인, 수업계획서(장애학생 지원방법 추가) 탑재
  [종합정보시스템]→[학사관리]→[수업관리]→[담당과목]→[수업계획서]

장애학생 수업지원 사항

장애학생 수업지원 (통합수업)	학습 지원	▫ 강의녹음 허가 (장애공통)	▫ 지정좌석 배치 (청각,지체)	▫ 확대자료 제공(시각)	▫ 시각적인 보조 자료 활용(청각)
	과제 지원	▫ 제출기한 연장 (장애공통)	▫ 과제 난이도 조절(지적)		
	평가 지원	▫ 시험문제 파일 제공(시각,지체)	▫ 시험시간 연장 (장애공통)	▫ 장애 유형에 맞는 시험방법 적용 (장애공통)	
	담당교수는 학기 첫주(1주) 장애학생과 상담, 교수학습 지원 사항(1차상담)을 정하며, 필요시 장애학생지원센터와 협의(2차 상담)하여 지원 범위를 결정함				

2. 수업개설 준비

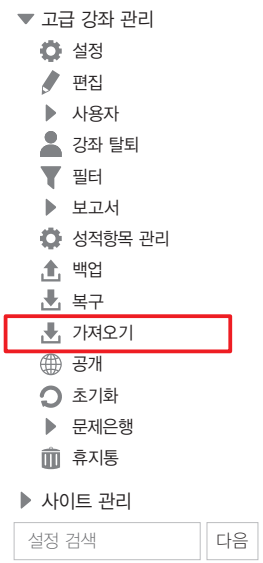
- 교과목 관련 학업능력, 원격강좌에 대한 이해 및 경력 고려한 튜터 선정
- 장애학생 수강여부 및 장애유형 확인
- 장애유형별 원격강좌 학습지원방법(학습, 과제, 평가)

구분	학습지원방법
시각장애	강의계획서 등록시 교재 확정 표기, 강의자료 파일 제공, 과제 제출기한 연장, 평가방법 조정
청각장애	교수자의 얼굴이 잘 보이는 화면구성, 시각적인 보조자료 제시, 평가방법 조정
지체장애	과제 분량 및 제출기한 조정
기타장애	과제조정, 평가 난이도 및 방법 조정

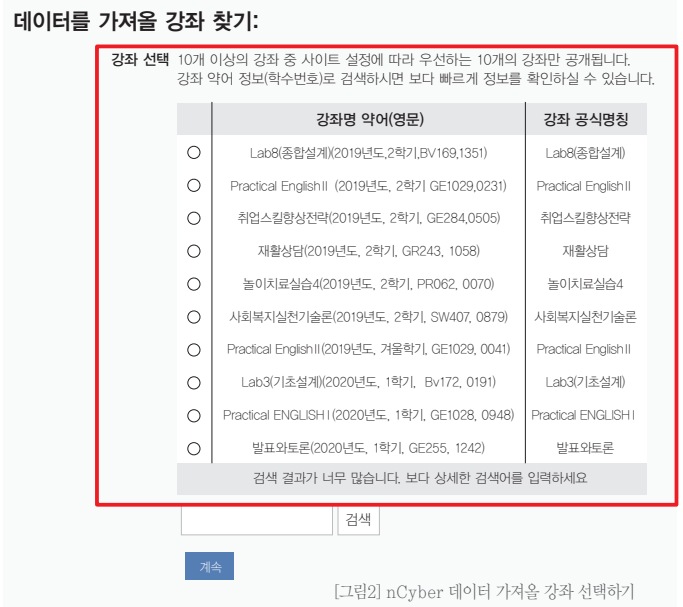
- 이전학기 자료가져오기

nCyber 과목 강의실 접속 후 좌측 메뉴의 [고급 강좌 관리] → [가져오기] 클릭 → 해당 강좌명 선택 → [계속] 클릭 → 원하는 학습활동 및 불러올 영상 선택

* 불러오기의 경우 과제, 토론, 퀴즈 등 학습활동 일정 수정 필수



[그림1] nCyber 이전강좌가져오기



[그림2] nCyber 데이터 가져올 강좌 선택하기

자세한 내용은 nCyber 사이트(http://ncyber.kornu.ac.kr/local/ubion/manual) 매뉴얼을 확인해 주시기 바랍니다.

- nCyber에 탑재된 콘텐츠 이상 여부 확인 및 콘텐츠 수정·보완
  강의콘텐츠를 확인하여 처음부터 끝까지 학생의 입장에서 강의 듣기
  오류가 발견되었거나 화질과 음성이 안 좋다고 판단 시 강의 시작 전, 수정 및 보완(재촬영 포함)

* 강의 내용 및 표현의 오류, 부적절한 언어사용 등 내용상의 오류와 강의 콘텐츠의 음질, 화질, 기술적 오류가 발견되어 지적되는 경우 학생들의 불만으로 이어지므로 강의콘텐츠 검수 필수

외부 콘텐츠(Youtube, Vimeo 또는 각종 외부 영상)를 인용하는 경우

1) 강의 교안(PPT, PDF 등) 및 외부에서 인용되는 모든 콘텐츠(사진, 동영상, 음악 등)는 출처를 반드시 밝히기
2) 출처는 인용하는 링크, 저작자, 저작년도를 반드시 포함
3) 재생 콘텐츠(영상, 음악 등)의 최대 인용 시간 : 5분
4) 재생 콘텐츠(영상, 음악 등)의 원본 길이가 1시간 이상인 경우, 15%까지 인용 가능
5) 외부 콘텐츠 인용 시간 : 3학점 기준(75분 원격강좌) 20분을 초과할 수 없음

학점	원격강좌 순수 재생 시간(분)	콘텐츠 인용 가능시간(분)
1	25	6
2	50	13
3	75	20

출처 : 우리대학 원격강좌 운영지침

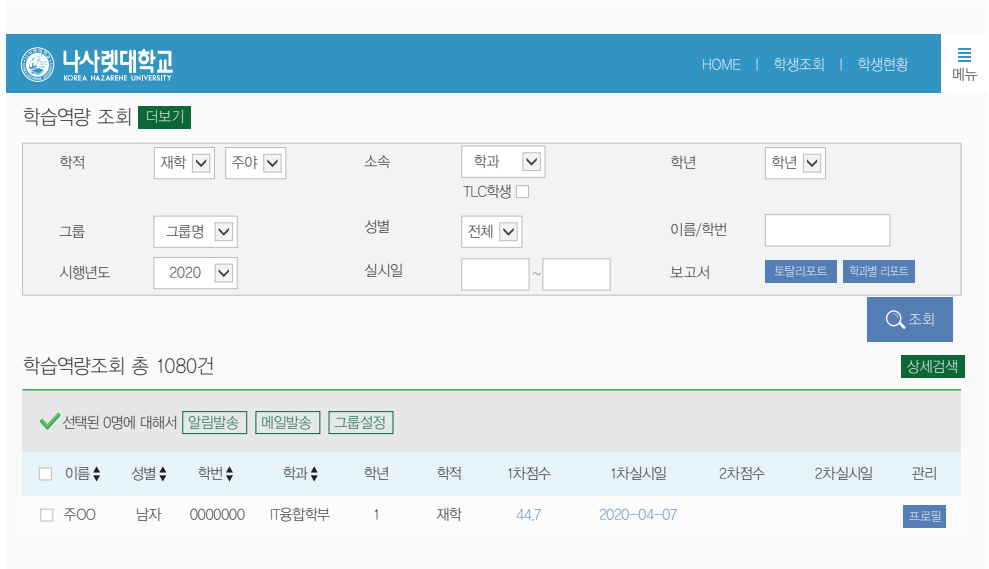
■ **신규 평가 문제·과제출제 등 평가계획 수립**
평가 문항의 구성, 문항수, 난이도 등 적절성 검토

3. 수업운영 안내

■ **교과목 개요 게시**
교수자 및 강좌 소개 내용 작성

구분	교수자 소개	강좌 소개
내용	– 교수님에 대한 간략한 소개 – 학생들에게 얘기해주고 싶은 부분들 (격려 등 희망적인 메시지)	– 강의에 대한 개괄적인 설명 – 강의 운영 방식(평가 등) – 당부하고 싶은 부분들

■ **튜터 및 교수 연락처 공지 :** 이메일, 휴대전화, 연구실 번호
■ **원격강좌 출석기준 안내 :** 출석인정기간 내 영상길이의 90% 이상 수강시 출석인정
■ **전체 학습 진행 일정 안내(집중 이수제, 현장 실습, 블록 수업제 등)**
■ **학습자 학습역량 분석** 학생역량개발통합관리시스템(Na–BEST)



[그림3] 학습역량검사결과 확인

수업 중

1. 학습관리

■ **학습 진행 안내**

○ **학습 목표, 주요 내용 소개**
수업계획서의 내용을 첫 강의 시간에 자세히 설명하여, 학생들이 수업계획에 대해 정확히 이해할 수 있도록 수업 진행방식을 안내하고, 학생들에게 기대되는 참여수준과 결과에 대해 안내

○ **평가·과제 방법, 시기, 내용 안내**

·평가, 강의 수강과 같이 중요한 내용들은 반드시 과목공지사항에 안내
·평가 관련 내용을 공지할 경우에는 명확한 기준 제시(시기, 방법, 기준 등)
·변경사항이 발생할 경우, 반드시 이를 공지하고 학생들에게 nCyber쪽지, 메일 알림 필수

■ 질문 및 문제 발생 대응
○ 학생 문의·문제 상황 접수 채널 모니터링
○ 공통된 내용의 빈번한 질문을 공지사항 등록

2. 학습지도

■ 학습 동기 유발
○ 우수 학생 보상 제공

구분	사례
수행활동 가산점 제공	예시1) 질문/대답, 발표 등 어떤 종류의 참여라도 점수를 부과함 예시2) 가산점 노트에 점수를 기재하여 비정기적으로 학생들에게 공개할 수 있음

○ 학습독려 및 긍정적 코멘트 제공

■ 학습 분위기 및 친밀감 조성

· 자기 소개 및 환영 메시지 게시 : 강의에 앞서 친근한 인사말과 함께 자신 소개하기
자기소개는 전문성 및 경력을 중심으로 미리 시각자료를 만들어 제시
학생들이 교수님의 권위와 전문성을 인정하게 되면 강의내용에 대해 심리적으로 저항하지 않고 보다 쉽게 받아들이게 됨
· 교수자·튜터 nCyber 프로필사진 등록
· 학생 nCyber 프로필사진 등록 권유
· 학생 자기 소개 유도

■ 학습 진행 독려(주2회)
○ 학생들에게 nCyber쪽지나 이메일 발송해야 할 시기와 내용들에 대해 계획

· 미접속, 권장 진도율 미달, 평가 및 과제 미제출 학생의 학습 독려(이메일, 전화, nCyber 쪽지 등)
· 권장 진도율 진행 학생에게는 격려(이메일, nCyber 쪽지 등)
· 접속 횟수, 총 학습 시간 조회 후 적정 학습 시간 투자 독려

○ 매 주 강의 업로드 날에 지난 주차의 강의 미수강자들에게 'nCyber 쪽지/메일'발송
결석이 3회 이상인 학생들인 경우, 직접 학생과 전화상담 시도

○ 평가 시행 2주 전에 과목공지사항에 평가일시, 장소, 유형, 범위를 상세히 안내

○ 평가 전에 학생들에게 평가 시행 관련 'nCyber 쪽지/메일'발송

○ 평가(퀴즈, 과제, 토론 등) 시행 마감 1~2일 전, 미응시자 대상 평가 독려를 위한 'nCyber 쪽지, 이메일' 발송

■ 학습 지원

○ 자유로운 의견이 개진될 수 있도록 유도

○ 의견 제시가 활성화 될 수 있게 자유롭고 개방적인 분위기 형성

○ 한 학기가 마무리되는 순간까지 1일 1회 강의실 접속, 강의실 관리 필수

· 강의ppt 등 학습자료 주기적 등록
· 수업 내용 관련 질문(Q&A, nCyber쪽지, 메일 등) 대응
· 등록된 질문·답변 중 필수 내용 공지
· 매주 학습내용 요점정리 과제 및 퀴즈 실시
· 학습활동을 통해 학생의 이해 정도에 따라 피드백 제공

■ 참여적 학습 활동 촉진

구분	사례
학생의 학습 내용 관련 경험 공유 및 성찰 기회 제공	예시1) 금주 강의 및 활동을 통해 배운 점, 이해하지 못한 점, 금주 학습한 내용을 활용한 적용 시사점 등을 작성해 주세요 * 제출기한 : ○월 ○일 (○요일) ○시
학생이 관련 자료, 정보, 사례 공유토록 유도	예시1) [과제] 온라인 학습과정 동영상 제출 여러분이 수행하시는 온라인 학습과정을 촬영해서 제출해 주세요.
토론, 채팅 등 참여형 학습활동 활성화	예시1) [토론하기] 1. 금주 토론주제 개념학습지도법이 우리학교교육을 개선하는데 있어서 도움이 되는 점은? 2. 토론 방법 자신의 의견을 제시하고 다른 학생의 의견에 대한 자신의 생각 제시하기 3. 제출기한: ○월 ○일 (○요일) ○시

■ 평가 및 과제 관리

· 과제 또는 평가 관련 학생질문 피드백(24시간 이내)
· 중간·기말고사 진행(장애학생 고려)
· 평가 기준에 따른 채점·평가·첨삭 지도 등 충실한 피드백

수업 후

1. 평가관리

■ 평가결과

○ **성적비율에 따른 평가기준 적용 확인(최종점수, 진도율, 사유)**
· 수업계획서 성적 비율에 따른 성적 평가 여부 확인(장애학생 평가지원방법 준수)
· 원격강좌 출석인정기간 내에 동영상 90%이상 수강해야 출석인정됨(모든 시수에 지각을 제외함)
· 수강신청 정정기간 및 장애학생의 자막, 수어 삽입을 위한 추가 편집 기간 등 학습의 효율성을 고려하여 출석인정기간을 2주로 지정
(단, 마지막 주는 최종성적 입력마감 일정을 맞추기 위해 출석인정 기간을 1주로 함)

■ 성적입력

○ **최종성적 입력 (종합정보시스템)**

○ **출석 성적 반영(nCyber 출결 연동)**

○ **성적 이의 신청 관련 문의 사항 처리**
· 해당학기 성적입력이 완료되면, 학생들은 소정기간에 인터넷을 통해 성적 조회
· 성적에 대해 이의 있는 학생은 성적이의신청 시스템을 통하여 이의신청
· 담당교원은 반드시 성적이의신청 시스템에 이의신청 답변을 작성 후 학생에게 회신

※ 성적열람 및 이의신청기간 동안, 학생이 정식적인 성적이의신청 절차를 밟지 않고, 질의응답게시판에 성적이의 제기를 하는 경우 우리대학 기준대로 이의신청할 수 있도록 안내

※ 시험답안지, 과제물 및 성적을 증빙할 수 있는 자료를 담당교수가 5년간 보관해야 함

2. 교육결과분석 및 피드백

■ 원격강좌 강의개선 설문조사 참여

일시 | 학기말 **방법** | 온라인설문조사(학기말 참여요청메일 발송) **대상** | 교수, 학생

■ 튜터의 운영활동평가

튜터평가기준

평가분야	문항
자료 제공 및 수업지도활동	담당튜터에 대해 전반적으로 만족하십니까? 튜터는 학사일정이나 수업진행에 대해 적절히 안내하였습니까? 튜터는 학생의 질문에 대해 적절한 답변을 제공하였습니까? 튜터는 학습내용과 관련하여 참고자료나 학습방법에 대해 충분히 안내하였습니까?
학습관리활동	튜터는 학습활동에 대해 적절한 피드백을 제공하였습니까? 튜터는 학생에게 적절한 조언과 상담을 제공하였습니까? 튜터는 이 교과목에 대해 전문성을 가지고 있었습니까? 튜터는 우리 학교, 학과, 학생의 특성을 잘 이해하고 있었습니까?
nCyber 사용 능력	튜터는 컴퓨터나 nCyber와 관련한 충분한 기술을 갖추었습니까? 튜터는 수업이나 nCyber와 관련한 오류 문의 접수에 적절하게 대처하였습니까?

부록1. 코스모스 어플설치하기

1. 코스모스 어플 내려받기

android : Play 스토어 iOS : App Store	'코스모스' 검색 후 설치

2. 코스모스 앱에서 '나사렛대학교' 검색

3. 학번/사번과 비밀번호 입력 후 로그인 선택

* 비밀번호 변경 후 로그인이 안되는 경우, 동기화 (매일 새벽 5시 진행)까지 시간 소요되므로 1일 이후 재 로그인 시도

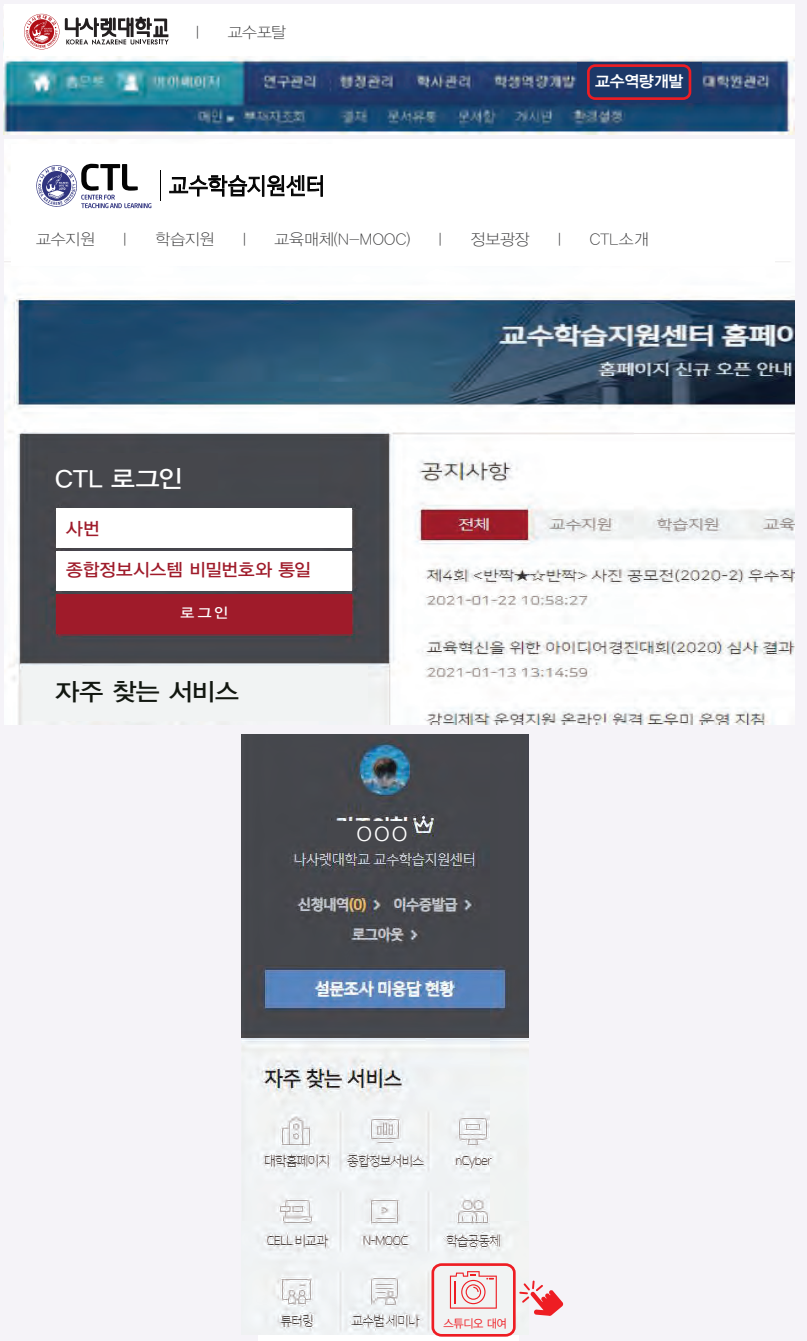
기타 궁금하신 사항은 교수학습지원센터로 문의(041-570-1460~1)바람

부록2. 1인 촬영스튜디오 예약 및 활용하기

구분	1인 촬영 스튜디오(1, 2실)	1인 촬영 스튜디오(3, 4실)
위치	브릿지관 1층 104호(Best, Great) 	브리지관 4층 426-1호, 2호
비치 기자재	● 카메라 1대(최대 4K 해상도) ● 촬영용 PC 1대 ● PC 모니터 1대 ● 녹음용 마이크 1대 ● 그린스크린 1대 ● 조명 2대 ● 모니터링 용 모니터 1대 ● 판서용 와콤 모니터	● 카메라 1대(최대 4K 해상도) ● 촬영용 PC 1대 ● PC 모니터 1대 ● 녹음용 마이크 1대 ● 그린스크린 1대 ● 조명 2대 ● 모니터링 용 모니터 1대 ● 판서용 와콤 모니터
출입방법	교수학습지원센터 문의 (041-570-1460~1)	● 스튜디오 사용 전 열쇠 방문수령 필수 (나사렛관 126호 매체지원실) ● 업무시간 이외에는 경비실 (나사렛관1층) 에서 열쇠 수령

[교수포탈] – [교수역량개발] – [CTL 홈페이지] – [스튜디오 대여 예약]

스튜디오 사용신청 방법



촬영 방법 안내

입실/세팅

* 상시등을 켜시고, 메일로 진행하실 강의 자료(PPT 등) 다운로드

① 순차 전원기 POWER 스위치 1~2초간 클릭(순차적으로 1번~8번 작동)

② 컴퓨터 전원스위치 누름

③ 비치된 리모컨(STREAM DECK) 1번 버튼 클릭

④ 비치된 리모컨(STREAM DECK) 2번 버튼 클릭

⑤ Vmix 프로그램 최소화(_) 버튼 클릭

⑥ 마이크 스위치 누름

⑦ 비치된 리모컨(STREAM DECK) REC(빨간색) – 녹화 시작, REC(회색) – 녹화 중지

⑧ 바탕화면 녹화폴더 內 파일명[과목명_교수자_주차_날짜] 지정

(예:교수학습개론_박현주_1주차_211111)

* STREAM DECK의 CUT버튼 활용, 교수자의 얼굴 숨김/숨김해제 설정 가능

업로드 (원격 강좌를 맡고 계신 교수님들께 해당됩니다)

① 비치된 리모컨(STREAM DECK) 업로드 버튼 클릭

② (로그인 필요시) ID : pro // PASSWORD : 교수11

③ 노출된 브라우저의 'File Station'클릭

④ 원격강좌 교수명/교과목 폴더 클릭

⑤ 바탕화면 녹화폴더 內 파일 [과목명_교수자_주차_날짜] 드래그 또는 업로드 버튼 클릭

⑥ 업로드 성공 확인

퇴실

① 컴퓨터 전원 OFF (시작 – 전원버튼 – 시스템 종료)

② 순차 전원기 POWER 스위치를 1~2초간 누릅니다.

(순차적으로 1번부터 8번까지 꺼집니다.)

* 상시등을 끄고, 퇴실하시면 됩니다.

기타사항

비치된 1인 촬영 스튜디오 매뉴얼 숙지 필수

부록3. 원격강좌운영 확인목록

구분	시기		활동	확인
	1학기	2학기		
수업 전	1~2월	7~8월	수업계획서 입력	☐
	2월 중순~말	8월 중순~말	강의실의 과목 공지사항에 인사말 등록 – 교수자 소개 및 담당교과목 안내 (한학기 일정, 평가방법 등)	☐
	2월 말	8월 말	튜터 선정 및 운영 협의	☐
수업 중	1주차		과목수강생들의 현황 파악 및 수업참여 독려	☐
	평가 진행 시		평가(퀴즈, 과제 등) 실시 안내 및 평가처리 – 평가 실시 2주 전에 평가 내용 업로드 – 평가 실시 이후 2주 이내 평가 및 피드백 제시	☐
	매일		강의실에 접속하여 게시판이나 Q&A에 올라온 내용에 대한 답변	☐
	필요시		수업 및 평가 참여가 부진한 학생들을 대상으로 참여 독려 – 이메일, nCyber 쪽지 활용	☐
	11~13주차		기말평가 준비 및 등록 (동일문제 출제되지 않도록 함)	☐
	14주차		기말고사 실시하는 경우 : 관련 공지 등록	☐
	6월 중순~말	12월 중순~말	성적처리 및 최종성적 제출	☐
	6월 말	12월 말	성적이의신청 답변 및 성적정정원 제출	☐
			강의실 마무리 관리	☐
수업 후	7~8월	1~2월	튜터평가 및 강의평가 결과 확인	☐

nCyber 관련 문의

구분	내용			
우리대학 원격강좌 담당	업무 내용	담당자	내선번호	이메일
	nCyber (LMS,CMS)	전용원	1460	jow1224@kornu.ac.kr
	콘텐츠 촬영 및 편집, 스튜디오관리	박현주	1461	qndy314@kornu.ac.kr
문의 게시판	ncyber.kornu.ac.kr→[이용안내]→[Q&A]			
카카오 채널	http://pf.kakao.com/_CxeDaT 카카오톡 채널 추가하는 방법 카카오톡 실행하기 → 검색창에 채널명 입력하기 → 채널추가하기 나사렛대학교 이러닝(CTL)			
상담시간	평일 09:00~17:30(점심시간 12:00~13:00)			
원격강좌 모니터링단	● 원격강좌 관련 교수 및 학생 민원 대응 ● nCyber(LMS) 운영 지원 및 웹캠, 마이크, 컴퓨터 점검 ● 녹화 영상 및 실시간 화상강의 교수, 학생 지원 ● 기타 원격강좌 운영 지원			