

5. 학습활동

5.1 과제

이번 장에서는 과제를 출제하고 평가하는 과정을 소개합니다.

5.1.1 과제 출제하기

* 파일을 등록할 주치의 '자료 및 학습활동 추가' 버튼을 클릭하여 파일 모듈을 선택합니다.
<3.강의 구성 준비하기, 22p 참조>

- ③ 과제의 제목을 입력한 후, 설명 란에 해당 과제의 주제, 제출 방식 등 학습자가 참고할 사항을 작성합니다.
과제 설명, 과제 양식, 우수과제 등을 제공하기 위해 첨부파일을 등록할 수 있습니다.

▼ 기본

제목*

설명

☰ A B I A ↶ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

메인 화면에 설명 보이기

첨부 파일 최대 첨부 용량: 제한 없음

📄

▶ 파일



첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

④ 과제의 제출 기한을 설정합니다.

- 시작 일시: 시작 일시 이전에는 과제를 제출할 수 있는 버튼이 나타나지 않습니다.
- 종료 일시: 과제의 공식적인 기한이며, 이 시점 후 제출되는 과제는 늦은 시간이 표기됩니다.
- 제출 차단: 설정한 일시부터 학습자는 과제를 제출할 수 없습니다.

▼ 제출 기간 설정

시작 일시 ② 2016 8월 19 00 00 [화상] 활성화

종료 일시 ② 2016 8월 26 00 00 [화상] 활성화

제출 차단 ② 2016 8월 19 19 25 [화상] 활성화

항상 설명 표시 ②

⑤ 과제 수행에 대한 성적을 설정합니다.

해당 과제의 만점을 '최대 점수'에 입력하세요.

▼ 성적

성적 ② 유형 점수

최대 점수

채점 방식 ② 점수 입력

카테고리 선택 ② 범주 없음

⑥ 하단의 '저장' 버튼을 클릭하여 과제를 등록합니다.

1주차 과제: 영상 시청소감 남기기

1주차 강의실에 등록된 강의자료 영상을 시청하고, 시청소감을 작성해서 제출하세요.

1. 기한 : 8월 27일까지(기한 후 제출 불가)

2. 양식 : 자유

3. 분량 : A4 반장 분량 이상

채점 요약

대상자 수	14
과제 제출한 대상자 수	0
채점이 필요한 제출물	0
종료 일시	2016-08-27 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 6 시간

과제 평가

5.1.2 과제 채점하기

- ① 과제를 채점하기 위해, 해당 과제 아이콘을 클릭합니다.

4주차 [과제 출제 및 채점]
 과제함을 만들어 과제를 출제하고, 채점합니다.

 **과제**

- ② 학습자들의 과제 제출 현황을 확인하고, **과제 평가** 버튼을 클릭합니다.

과제

기한 엄수하여 과제를 제출하기 바랍니다.

채점 요약

대상자 수	14
과제 제출한 대상자 수	8
채점이 필요한 제출물	8
종료 일시	2016-08-19 00:00
마감까지 남은 기한	과제 마감

과제 평가

- ③ 학습자 별 과제 제출상태 및 제출한 과제파일 다운로드가 가능합니다.

선택	이름	학번	상태	성적	편집	제출 수정일	직접 작성	첨부파일	첨부파일
<input type="checkbox"/>	김학생	costu1	채점 필요	☑ -	⚙	2016-08-17 08:46	🔍	과제제출샘플.docx	
<input type="checkbox"/>	이학생	costu2	채점 필요	☑ -	⚙	2016-08-12 17:44	🔍	과제제출샘플.docx	
<input type="checkbox"/>	박학생	costu3	채점 필요	☑ -	⚙	2016-08-12 17:45	🔍	과제제출샘플.docx	
<input type="checkbox"/>	조학생	costu5	채점 필요	☑ -	⚙	2016-08-12 17:46	🔍	과제제출샘플.docx	



왼쪽 상단의 '채점 관련 활동'에서 '모든 과제 다운로드'를 클릭하면 (해당 과제에 대해) 다수의 학습자가 제출한 과제물을 일괄 다운로드할 수 있습니다.

과제									
채점 관련 활동									
선택	이름	학번	상태	성적	편집	제출 수정일	직접 작성	첨부파일	첨부파일
<input type="checkbox"/>	김학생	costu1	채점 필요	-	⚙	2016-08-17 08:46	🔍	📎 과제제출샘플.docx	
<input type="checkbox"/>	이학생	costu2	채점 필요	-	⚙	2016-08-12 17:44	🔍	📎 과제제출샘플.docx	
<input type="checkbox"/>	박학생	costu3	채점 필요	-	⚙	2016-08-12 17:45	🔍	📎 과제제출샘플.docx	
<input type="checkbox"/>	조학생	costu5	채점 필요	-	⚙	2016-08-12 17:46	🔍	📎 과제제출샘플.docx	

④ 과제물 평가 후, 학습자 목록의 '성적' 열에서 빈 칸에 평가점수를 입력하고 Enter 를 누르세요.

선택	이름	학번	상태	성적
<input type="checkbox"/>	김학생	costu1	채점 필요	<input type="text"/> / 100.00

⑤ 버튼을 클릭합니다.

점수 입력 결과

점수 입력의 변경 사항 저장

⑥ 채점이 완료되었습니다.

선택	이름	학번	상태	성적	편집	제출 수정일	직접 작성	첨부파일	첨부파일	최종 성적
<input type="checkbox"/>	김학생	costu1	채점 필요 채점됨	<input type="text" value="70.00"/> / 100.00	⚙	2016-08-20 17:59	🔍	📎 무들 philosophy.docx		70.00 / 100.00

5.2 시험

5.2.1 문제 등록하기(문제은행)

문제은행에 문제를 등록하면, 다음 학기/연도의 동일 과목 또는 분반에서 동일한 시험을 제출해야 하는 경우 재차 문제를 입력할 필요 없이 1회 등록으로 재사용이 가능합니다.

- ① 강의실 좌측 '강의실 홈' > '기타 관리' > '문제은행'을 선택합니다.



- ② 새 문제 만들기 버튼을 클릭합니다.



③ 추가할 문제의 유형을 선택한 후 를 클릭합니다.



메뉴	설명
선다형	문제의 보기를 구성하고 정답을 단일/다중으로 선택할 수 있는 문제입니다.
서술형	서술형으로 정답을 제시해야 하며 수동 채점으로 진행됩니다.
주관식 단답형	단어 또는 구문으로 정답을 제시할 수 있는 문제입니다.
OX형	오직 '참'과 '거짓' 중 하나만 선택할 수 있는 단순한 형태입니다.
짝찾기형	단어나 문장의 보기를 다른 단어나 문장을 목록 형태에서 일치되는 짝을 선택하는 문제입니다.
빈칸 채우기	선다형, 주관식 단답형, 수치형 등을 이용한 빈칸 채우기 문제입니다.
수치형	단어 대신 수치로 정답을 제시할 수 있는 주관식 단답형 문제입니다.

④ 문제를 추가합니다.

여기서는 객관식 유형의 문제인 '선다형' 문제 출제 방법을 소개합니다.

▼ 기본

카테고리 Workshop2의 기본설정 (5) ▼

문제 분류명
(예: 중간고사 1번 문항)*

문제 내용*

[Rich Text Editor Icons]

기본 점수*

일반적인 피드백
(Rich Text Editor)

정답 개수

보기 순서 섞기

보기 형식

메뉴	설명
카테고리	생성할 문제의 문제은행 카테고리를 설정합니다. (기본 값은 현재 접속 중인 강의실의 문제은행입니다.)
문제 분류명	문제 은행에서 문제를 관리하기 위해 사용되며, 실제 시험에서는 표시 되지 않습니다.
문제 내용	출제할 문제를 작성합니다.
기본 점수	문제를 맞출 시 부여되는 점수를 입력합니다.
일반적인 피드백	문제와 관련된 피드백을 제시합니다.
정답 개수	단답만(1개) / 다답(2개 이상) 허용 중에 선택하여 설정합니다.
보기 순서 섞기	문제에 대한 보기(선택지)의 순서를 무작위로 나열합니다.
답안 번호	답안 보기의 형식을 설정합니다.

- ⑤ 선다형 문제의 경우 정답을 포함한 다수의 보기를 작성합니다.

[성적] 항목에서 정답일 경우 성적을 100%, 오답일 경우 성적 없음으로 설정합니다.
문제를 풀 경우 정답 여부에 맞는 피드백을 작성합니다.

TIP

- 1) 다수의 정답을 맞추어야 하는 문제의 점수 반영하기

점수에 반영되는 비율(아래 '성적') 100%를 정답의 개수로 나누어 입력합니다.

예) 정답이 3개인 문제의 경우 정답인 보기는 아래 '성적'을 33.33333%로 설정

- 2) 2개 이상의 정답 중 1개만 선택해도 정답으로 인정하기

모든 정답의 '성적'(비율설정)을 100%로 설정하면 일부만 선택해도 정답으로 인정됩니다.

- ⑥ 을 클릭하면 문제 등록이 완료됩니다.

5.2.2 퀴즈 추가하기

미리 등록된 문제를 시험에 출제할 수 있도록 '퀴즈'를 추가하여 해당 주차/토픽에서 시험을 출제하세요.

[3. 강의 구성 준비하기](#) 를 참고하여 퀴즈 출제 페이지로 이동하세요.

- ① 퀴즈 제목과 설명을 입력합니다.

- ② 학습자가 시험에 응시할 수 있는 기간을 지정합니다.

시간제한을 설정하면 응시 가능 기간 사이에서 학습자가 시험을 시작한 시점부터 설정한 시간만큼만 시험에 응시할 수 있습니다.(예: 1일의 응시기간 중 1시간의 시간제한)

Q&A

학습자가 시험을 치르던 중 시험 시간이 종료되었을 때 어떻게 되나요?

➔ 종료시점까지 선택한 답만 제출됩니다.

- ③ 퀴즈를 응시할 때 기본적으로는 1 페이지 당 1 문제만 표시되지만, 표시할 문제의 개수를 변경할 수 있습니다.

(‘문제이동’의 경우 부정행위 방지를 위해 문제의 번호 순서에 관계 없이 무작위로 출제되며, 순서대로 문제를 풀어야 하는 경우 ‘순서대로 이동’으로 변경하시기 바랍니다.)

▼ **퀴즈 서식**

한 페이지 당 문제 개수 [?]

문제이동* [?]

[덜 보기](#)

TIP

부정행위 방지를 위해 답안(보기)이 표시되는 순서가 무작위로 나타납니다.

▼ **실시 방식**

답안 뒤섞기 [?]

퀴즈 제시 방식 [?]

최종 결과에 응시 기록 누적 [?]

[더 보기](#)

- ④ **저장** 버튼을 클릭하면 퀴즈의 등록이 완료되며, 추가된 퀴즈 내 페이지로 이동합니다.
문제를 추가하기 위해 **퀴즈 편집** 을 클릭합니다.

3주차 형성평가

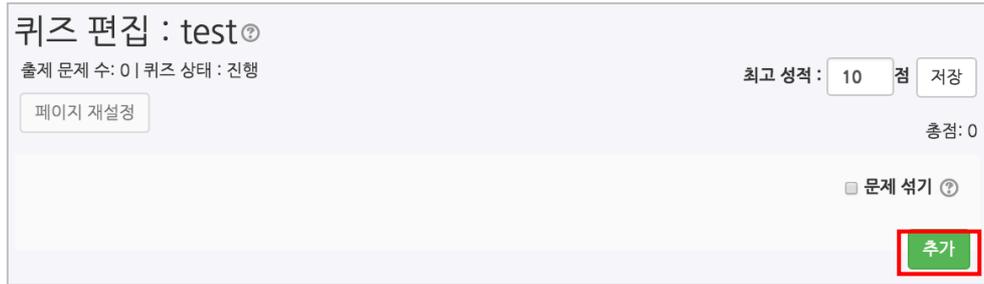
답안 제출 횟수: 1

추가된 문제가 없습니다. '퀴즈 편집'을 클릭하여 문제를 추가하세요.

퀴즈 편집

[강제로 돌아가기](#)

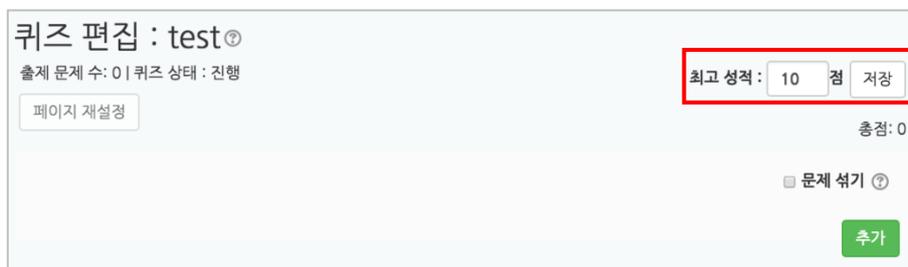
- ⑤ 최고 성적에 퀴즈 총점을 입력하고 저장한 후, **추가** 를 눌러 '문제은행으로부터'를 선택합니다.



- ⑥ 미리 등록된 문제의 목록을 볼 수 있습니다.
문제가 표시되지 않을 경우 '카테고리 선택'에서 문제가 속한 카테고리를 클릭하세요.



미리 문제를 추가하면서 설정한 문제 별 배점의 합과 최고 성적의 점수가 일치해야 합니다.



5.2.3 퀴즈 채점하기

선다형, 주관식 단답형, 진위형 등 사전에 정답과 배점을 기재한 문제 유형은 사이버캠퍼스에서 자동 채점이 되어 결과를 바로 확인할 수 있습니다. (단 서술형은 채점자가 직접 확인 후 수동 채점을 진행합니다.)

- ① 주차 타임라인에서 퀴즈를 클릭합니다.



- ② '응시' 버튼의 숫자는 시험에 응시한 학습자의 수입니다. 버튼을 눌러 채점 페이지로 이동합니다.



- ③ 선다형, 주관식 단답형 과 같이 문제를 등록할 때 정답을 미리 등록하는 문제 유형의 경우 자동으로 채점이 진행되며, 이에 따라 성적을 확인할 수 있습니다.

표 상의 데이터 다운로드 형식: Excel 형식

	이름	학번	진행 상황	시작 일시	종료 일시	소요 시간	성적/1
<input type="checkbox"/>	이학생 응시내역 검토	costu2	종료됨	2016-08-21 00:49	2016-08-21 00:49	13 초	1
전체 평균							1 (1)

전체 선택 / 선택 해제 선택된 시도 재채점 선택한 응시내역 삭제

- ④ 서술형 문제의 경우 학습자가 작성한 답변을 확인, 채점을 진행합니다.
 '미채점'을 클릭합니다.

표 상의 데이터 다운로드 형식: Excel 형식 다운로드

	이름	학번	진행 상황	시작 일시	종료 일시	소요 시간	성적/1
	이학생 응시내역 검토	costu2	종료됨	2016-08-21 00:56	2016-08-21 00:56	30 초	미채점
전체 평균							-

전체 선택 / 선택 해제
선택된 시도 재채점
선택한 응시내역 삭제

- ⑤ '댓글(의견) 작성 또는 점수 입력'을 클릭합니다.

이학생

시작 일시	2016-08-21 00:56
진행 상황	종료됨
완료 일시	2016-08-21 00:56
소요시간	30 초
성적	미채점

문제 1

풀이 완료

총 1 점

질문 편집

당신의 생각을 입력하세요.

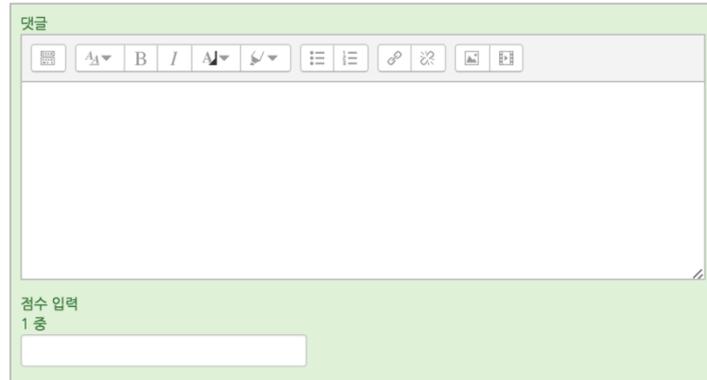
프리젠테이션이란 목적에 맞게 조리있고 명료하게 설명하는 것입니다.

댓글(의견) 작성 또는 점수 입력

응답 이력

단계	일시	행동	상태	점수
1	2016/08/21 00:56	시작함	아직 답하지 않음	
2	2016/08/21 00:56	저장됨 저는 찬성합니다. 왜냐하면 ~~~	작성한 답안이 저장되었습니다.	
3	2016/08/21 00:56	퀴즈 응시가 완료되었습니다.	풀이 완료	

- ⑥ 점수를 입력한 후 **저장** 버튼을 클릭하면, 채점이 완료됩니다.



5.3 투표

선다형 투표를 통해 학습자의 의견을 취합하고, 특정 활동(예: 보강일 결정)에 활용할 수 있습니다.

3. 강의 구성 준비하기 를 참고하여 투표 등록 페이지로 이동하세요.

- ① 투표의 제목과 설명을 입력합니다.
투표의 제목과 별도로 '설명'란에 질문을 작성할 수 있습니다.

- ② 질문에 대해 투표할 문항을 '문항' 칸에 작성합니다.
'복수응답 허용'을 '예'로 설정하면 중복응답이 가능한 투표가 됩니다.

- ③ 투표 기간을 지정할 수 있습니다.(지정하지 않을 경우 항상 투표에 참여 가능)

‘응답 기간 제한’을 선택한 후 기간을 설정하세요.

▼ **이용 기간 설정**

응답 기간 제한

시작 일시 2016 8월 22 10 30

종료 일시 2016 8월 29 10 30

미리보기 지원

- ④ 투표의 결과를 공개하려면 ‘결과’ 탭에서 결과 공개를 설정합니다.
결과 공개여부는 4 가지 방법 중 선택합니다.

▼ **결과**

결과 공개 학습자에게 결과를 공개하지 않음

응답자 정보 공개 학습자가 응답한 직후 결과 공개

투표가 종료된 후 결과 공개

무조건 결과 공개

- ⑤ **저장** 버튼을 클릭하면 투표 출제가 완료되며, 작성한 투표 화면을 바로 확인할 수 있습니다.

[투표] 보강을 원하시는 날짜를 선택하세요.

0명 응답 결과 보기

시간은 요일에 관계 없이 저녁 7시 - 9시 입니다.

월요일
 화요일
 수요일
 목요일
 금요일

응답내용 저장

5.4 토론방

3. 강의 구성 준비하기 를 참고하여 토론방 등록 페이지로 이동하세요.

- ① 토론방 제목과 설명을 작성한 후 토론방 유형을 선택합니다.

▼ 기본

제목*

설명

☰ ↶ B I ↷ ↵ ☰ ☰ 🔗 🔗 🖼️ 📄

메인 화면에 설명 보이기?

토론방 유형?

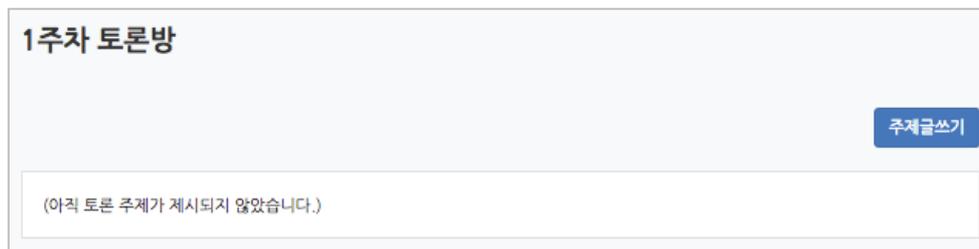
메뉴	토론방 유형 설명
1인 1주제 형식	학습자 별 1개 주제를 등록하고, 서로 답변을 주고 받는 형태입니다.
단독 주제 형식	교수자가 주제를 제시하며, 학습자는 답변만 등록할 수 있습니다. (이 형식을 선택할 경우 토론의 주제 및 사전공지는 '주제글쓰기'를 통해 주제글로 남겨야 합니다.)
블로그 형식	블로그 형식으로 운영되는 토론방으로 자유롭게 글 작성이 가능합니다.
일반 형식	자유롭게 글을 작성할 수 있는 토론방입니다. (기본값)
질의응답 형식	주어진 주제에 답변한 학습자는 다른 학습자의 답변을 볼 수 있습니다.

- ② **저장** 버튼을 클릭하면 토론방의 등록이 완료되며, 추가된 토론방 내로 이동합니다.

'일반 형식'의 토론방의 경우 토론방을 추가한 후 **주제글쓰기** 를 통해 주제를 제시하거나, 학습자들이 자유롭게 주제글을 게시하고 서로 토론을 진행할 수 있습니다.



특정 1개 주제에 대해서만 토론하도록 하려면 '단독 주제 형식'으로 토론방 유형을 지정하세요.
교수자가 제시하는 토론 주제에 대해서만 토론이 가능합니다.



5.5 채팅방

실시간으로 온라인 상에서 모여 대화를 나눌 수 있는 채팅방을 개설할 수 있습니다.

3. 강의 구성 준비하기 를 참고하여 채팅방 등록 페이지로 이동하세요.

- ① 채팅방의 제목을 입력합니다.

- ② 채팅을 시작할 시점을 설정합니다.

- ③ **저장** 버튼을 클릭하면 채팅방의 등록이 완료됩니다.
채팅 시작 일시를 정하지 않은 경우 바로 채팅방 내로 이동합니다.