



극동대학교 사회체육학과



2020학년도 2학기
비대면강의(원격강의) 기준 안내

2020. 9.

사 회 체 육 학 과

I 목적 및 근거



□ 비대면 강의(온라인 원격강의) 기준 목적

- 2020년 코로나19 비상사태로 인한 비대면강의(온라인 원격수업 등)에 대한 효과적인 방안을 제시하기 위함임
- 극동대학교 사회체육학과 이론과목 및 실기과목의 효율성 증대를 위한 마련임
- 이 기준은 극동대학교 사회체육학과 개설 교과목 기준임

□ 관련 기준

- 교무과-2439(2020.03.25.) 「코로나19 대응 2020학년도 1학기 원격강좌 운영 안내」
- 교무과-2626(2020.03.30.) 「원격강좌 ZOOM 사용 매뉴얼(2차) 안내」
- 극동대학교 사회체육학과 교수회의-(2020.04.03.) 「사회체육학과 전임 및 겸임 교수회의 10시 30분 ZOOM 화상회의 진행」 등에 따라 추진 됨

II 비대면 강의 기준(학생용)

1. Zoom 원격 강의 출석

- 강의 참여 학생 출석 인정
 - 강의시작 전 ~ 강의 시작 이후 +10분 : 출석인정
 - 강의 시작 이후 +10분 이후 : 지각
 - 강의 시작 이후 +50분 이후 : **결석**
- 출석은 전자출석부로 확인 함(학생은 각 차시별 자신이 직접 출석체크를 해야 함)
- 강의 중 수시로 출석 확인 체크(Zoom 화상 유·무 / 실시간 질의 응답여부 등)

2. Zoom + 극동대학교 G Suite Classroom 활용

■ 극동대학교 G Suite Classroom

- <https://gmail.kdu.ac.kr/> 가입 후 진행
- 가입 진행 후 진행 되지 않을 때 담당 교수님께 연락
- 극동대학교 G Suite Classroom을 통한 실시간 질의응답 및 토론 진행
- G Suite Classroom으로 중간고사 / 기말고사 실시 할 수 있음(교학처 별도 안내가 없는 경우)

3. 강의 시 주의사항[학생용]

■ 학생은 개인 영상을 원칙적으로 공개하여야 함.

- 휴대폰 및 개인 컴퓨터를 통해 개인 영상을 공개
- 만약, 개인 모습을 보이지 않을 경우 “본인이 수업에 참여하고 있음”을 확인 할 수 있도록 해야 함.
- 화면 만 켜 놓고 수업에 참여하지 않는 경우 결석 처리 함!

■ 인품 있는 강의 태도

- 학습태도는 바른 자세를 원칙(체육인 및 대학생으로 수업에 임하는 자세)
- 간단한 용무(화장실 등) 조용히 다녀 올 것
- 강의시간 휴대폰 사용금지(PC, 카카오톡, 전화통화 등)
- 강의시간 게임하는 행위 금지

4. 강의 후[학생용]

■ G Suite Classroom + 밴드(Band)에 수업후기 작성 할 것. - 담당교수 선택 사항

- 담당 교수님들의 공지사항(수업후기 메뉴)에 수업 소감문 작성 할 것.
- 자유형식으로 배운점, 느낀점, 궁금한점 등을 작성할 것.
- 수업후기 마감날짜와 시간은 당일 밤12:00이전. 이후 차단.
- 수업후기는 참여점수에 반영됨.

1. Zoom 원격 강의 출석

- 강의 참여 학생 출석 인정
 - 강의시작 전 ~ 강의 시작 이후 +10분 : 출석인정
 - 강의 시작 이후 +10분 이후 : 지각
 - 강의 시작 이후 +50분 이후 : 결석
- 출석은 전자출석부로 확인 함([온라인에서 전자출석부를 이용하여 실시간 출석체크](#))
- 교수님 재량으로 수시 확인 체크(Zoom 화상 유·무 / 실시간 질의 응답여부 등) 수업 참여 태도점수 반영 가능

2. Zoom + 극동대학교 G Suite Classroom 활용

- 극동대학교 G Suite Classroom
 - <https://gmail.kdu.ac.kr/> 가입 후 진행 → 가입절차 영상은 배부 예정
 - 극동대학교 G Suite Classroom을 통한 실시간 질의응답 및 토론 진행
 - 수업관련 기자재 각 강의실에 배치(컴퓨터, 휴대용모니터, 캠, 마이크 등)
 - G Suite Classroom을 이용하여 중간고사 / 기말고사 실시 할 수 있음(교학처 별도 안내가 없는 경우)

3. 강의 시 주의사항(교수용)

■ 강의 시간 준수

- 강의 시간 준수(예: 2차시 - 50분 강의 10분 휴식 × 2회) 휴식시간에도 원격 강의 진행 또는 10분 휴식 후 다시 출석 확인. <zoom 화상수업 녹화파일 학과에 제출>
- 출석체크 철저 : 많은 학생들이 원격강의에 참여하여 혼란이 있음. Classroom 또는 밴드를 활용해 학생들의 출석체크 철저히 당부 부탁.
- 실시간 전자출석부를 이용하여 전자출결에 입력 완료

■ 강의 시간 유의사항

- 강의 이외의 행동 금지(PC, 카카오톡, 전화통화 등)
- 학생이 적극적으로 참여할 수 있도록 동기부여 및 다양한 콘텐츠 개발
- 실기강의 경우 교수님 실기 제작 영상 등을 이용 원칙(저작권 유의)

34. 강의 후(교수용)

■ G Suite Classroom + 밴드(Band)에 수업후기 확인 - 담당교수 선택 사항

- 강의 후 밴드에 수업후기 공지사항 만들기.
- 수업후기 마감날짜와 시간은 당일 밤12:00이전. 이후 차단.
- 수업후기는 참여점수에 반영.

[별첨]



【 Excellent Today, Exciting Tomorrow 】

극 동 대 학 교



수신자 수신자 참조
(경유)

제 목 스마트출결시스템 운영 안내(2020학년도 2학기)

1. 관련: 학칙시행세칙 제28조 내지 제30조 및 제32조의2 등
2. 상기 근거, 출석부는 전산시스템으로 운영하고 담당 교강사는 매시간 출결점검 후 그 결과를 출결관리 시스템에 입력하여야 합니다.
3. 이와 관련, 2020학년도 2학기 스마트출결시스템 운영에 관한 주요 사항을 아래와 같이 안내하오니, 각 학과에서는 교강사 및 학생을 대상으로 공지하여 모두가 출결시스템을 적극 활용할 수 있도록 독려하여 주시기 바랍니다.
4. 아울러, 스마트출결시스템에 기반하여 수업시간 준수, 출결 점검 및 보강 실시 철저 등 학사관리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

가. 시스템 운영 기간: 2020.09.01.(화) ~ 12.23(수) [16주, 보강주 포함]

※ 스마트출결시스템을 통한 출결 점검은 개강일인 '20.09.01(화) 1교시(09:30~)부터 가능

나. 시스템 주요 기능(<붙임> 매뉴얼 참조)

- 1) 강의 교강사-학생 간 양방향 출석체크 및 학생 출결이의신청
- 2) 휴·보강 사전보고 및 사후관리(휴강계획서 및 보강결과보고서 출력 가능)
- 3) 추 후개강여부, 기피부아리 등 학생 공지 기능 (미임)

붙임 : 1. 스마트출결시스템_간편설명서 (교수용)
2. 스마트출결시스템_상세설명서 (교수용)