



줌 사용법과 화상 수업 가이드라인

줌 사용법

1. 화상수업을 위한 필수 준비사항: 컴퓨터, 마이크, 카메라, 와이파이 (추가/대체가능: 테블릿 또는 스마트폰, TV 스크린)
2. 화상수업 참여법
 - 1) 교수가 전달해 주는 줌 미팅 링크를 클릭한 후 줌 앱을 다운로드한다.
 - 2) 줌 앱을 실행한 후 담당교수가 전달해주는 Meeting ID (10 자리숫자)를 입력하여 줌 수업방에 접속한다.
 - 3) 수업방에 들어가기 전 반드시 마이크, 카메라 등이 제대로 작동하는지 확인한다. (이상 시 점검하고 필요시 디바이스를 재부팅해 본다.)
 - 4) 담당교수의 안내에 따라 수업에 참여한다.

화상 수업 가이드라인

모든 학생들은 Zoom 을 통해 수업에 참여할 때, 안전하고 효과적인 학업 분위기 조성을 위해서 다음 사항들을 준수해 주시기를 부탁드립니다.

1. 먼저 수업 전 미리 줌에 연결해 마이크와 스피커가 제대로 작동하는지 확인 바랍니다.
2. 차량 운행 중 줌을 사용하지 마십시오. 학생의 안전 문제는 매우 중요한 부분이며, 차량 운행중 줌에 참여하는 것은 주의력을 분산시켜 사고를 유발할 수 있습니다.
3. Zoom 수업도 로컬 수업과 마찬가지로 수업에만 집중할 수 있는 환경 속에서 참여할 수 있도록 미리 일정을 조율해 두어야 합니다.
4. 카메라를 항상 켜두십시오. 또한 표정을 충분히 볼 수 있는 카메라 각도와 밝은 공간에서 사용해 주십시오. 카메라를 끄거나 어두운 곳에 있으면 학생이 수업에 참여하고 있음을 확인하기 어렵습니다.
5. 수업은 정시에 참여해 주십시오. 중간에 들어오는 것은 늦은 학생도 수업을 따라가는데 어려울 뿐 아니라 교수와 다른 학생들의 수업의 흐름에 방해가 될 수 있습니다.
6. 잡음이 심할 경우, 말할 때를 제외하고는 마이크를 꺼두어야 합니다. (꺼둔 상태에서 컴퓨터의 "SPACE" 키를 누르시면 얘기하실 수 있습니다.)
7. 간식이나 애완동물이 수업에 방해가 되지 않도록 해 주시기 바랍니다.
8. 휴식은 치명적이고 긴박한 상황이 아니라면 정해진 시간에만 휴식을 취해야 하며, 휴식 시간에는 카메라를 꺼두셔도 괜찮습니다. 다만 수업에 재개될 때에는 정시에 복귀하여 카메라를 켜야 합니다.
9. 화상수업에 대한 추가사항은 화상수업 참석평가표를 참고하시기 바랍니다.

화상수업 참석 평가표

과목명: _____ 수업일자: _____

교수명: _____ 학생명: _____

	10	7	3	0
1. 화상수업 기기	컴퓨터 (+ TV 스크린)	테블릿/스마트폰 + 자판	테블릿/스마트폰	없음
2. 마이크와 카메라	마이크와 카메라 정상 작동	카메라 only + 채팅 참여 (수업노트 작성)	마이크 only + 음성 참여 (수업노트 작성)	없음
3. 조명과 카메라 각도	밝은 조명에 얼굴과 상체	어두운 조명에 얼굴과 상체	어두운 조명/ 부정확한 화면 각도	본인 판명 불가, 사진이미지 or 카메라 꺼짐
4. 수업 환경	개인수업실 (책상과 의자)	도서관 등 공공 장소에서 수업 집중 or 차안	집중할 수 없는 작업실, 사무실, 공공장소	운전 중 or 수업을 집중할 수 없는 환경
5. 수업 방해	방해없이 수업 집중	1-2 회 방해 (자녀, 애완동물 등)	수업 외 다른 활동 (전화 등)	수업에 집중 안함 or 다른 일로 분산
6. 교재와 수업자료 준비	교재와 수업자료 준비 철저	교재와 자료 준비	교재와 자료 준비 부실	준비 없음
7. 수업출석/세션참석	정시 출석, 정시 참석	잡은 지각	결석/1 시간 이상 지각	20% 이상 결석 (= F 학점)
8. 휴식/식사 시간 후	정시 돌아옴	5 분 이내 지각	5 분 이상 지각	10 분 이상 지각
9. 수업 참여	적극적 토론/발표 참여	부분적 참여	지적 시 소극적 참여	전혀 의미있는 참여 안함
10. 소그룹 활동 참여	적극적인 소그룹 참여	부분적 참여	준비없는 소극적 참여	의미 있는 참여 없음
총점	100	70	30	0

- For student: 매일 자신의 화상수업 후 평가표를 작성하여 무들 수업방에 제출한다.
- For professor: 평가표를 이용하여 개별 학생의 화상수업 출석 성적에 반영한다.