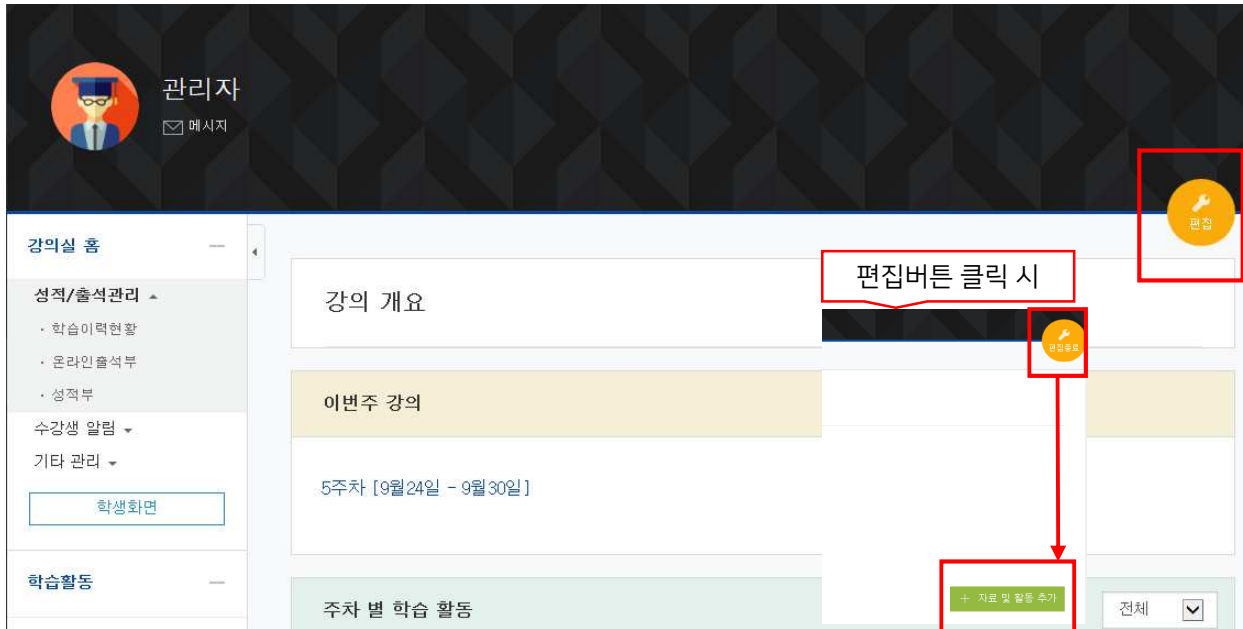


4. 과제출제

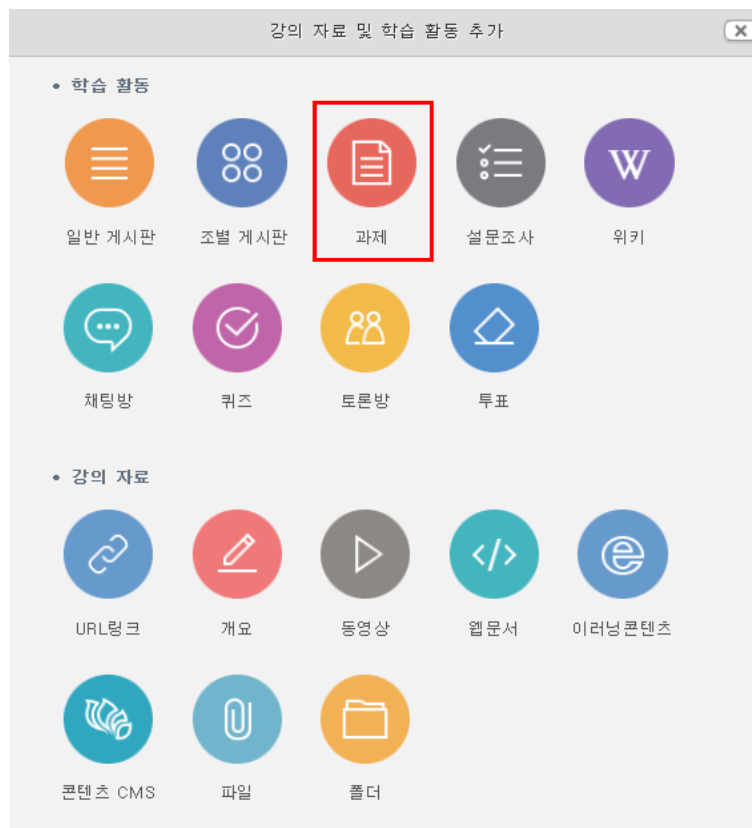


4.1 과제 출제하기

강의자료 등록을 위해서 상단의 강의실 우측 상단의 **[편집]** 버튼을 클릭합니다.
편집모드로 전환되면 아래와 같이 **[자료 및 활동 추가]** 버튼이 주차별로 나타납니다.



강의 자료를 등록할 주차나 토픽, 강의 개요에서 **[자료 및 활동 추가]** 버튼을 클릭하면 다양한 유형의 학습활동을 추가할 수 있습니다. 과제를 추가하기 위해서는 **[과제]** 아이콘을 클릭합니다.





4.1 과제 출제하기

1) 기본 탭에서 제목과 설명을 입력합니다. 과제와 관련된 파일을 추가할 수도 있습니다.

▼ 기본

제목*

설명

주제 :
 제출기간 :
 제출방법 :
 제출양식 :

첨부 파일 ?

최대 첨부 용량: 제한 없음

파일

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

2) [제출 기간]을 설정합니다. 과제를 추가한 날짜를 기준으로 일주일간 제출할 수 있도록 기본 설정이 됩니다. 제출기간 종료 후에도 과제 제출을 허용하실 경우, [제출 차단]을 활성화하여 날짜를 조정해주시면 됩니다.

▼ 제출 기간 설정

시작 일시 ? 2018 9월 11 00 00 활성화

종료 일시 ? 2018 9월 18 00 00 활성화

제출 차단 ? 2018 9월 11 09 09 활성화

3) [제출 유형]에서는 제출 가능한 파일 수, 파일 최대 용량을 설정하실 수 있습니다.

▼ 제출 유형

제출 유형 직접 작성 ? 첨부파일 ?

제출 가능한 최대 파일 수 ?

파일 최대 용량 ? 사이트 업로드 한계 (2GB)



4.1 과제 출제하기

- 4) [팀 제출 설정]은 팀 단위 공동과제를 제출할 경우 사용하는 메뉴입니다.
자세한 내용은 [6. 팀 프로젝트 매뉴얼]을 참고하시길 바랍니다.

▶ 팀 제출 설정

- 5) [유사도 검사 활성화] 버튼을 클릭하면 학생들이 제출한 과제 간의 유사도 검사와 외부 데이터를 포함한 표절률 검사를 진행할 수 있습니다.

※ 유사도 검사 설정은 반드시 학생들이 과제 제출하기 전에 설정되어야 합니다.

▼ 유사도 검사

유사도 검사 활성화 검사 설정

팀과제에 대해서는 표절 검사가 진행되지 않습니다.

표절검사 설정

- **검사시점** | 제출 즉시 검사 마감일 이후 검사
- **비교범위** | 과제 내 비교 카피킬러 DB
- **검사설정** | 인용/출처 표시문장 법령/성경 포함문장 목차/참고문헌
- **표절기준** | 어절 이상 일치 문장 이상 일치
- **제출자 권한** | 표절을 확인 X, 상세결과 조회 X 표절을 확인 O, 상세결과 조회 X
 표절을 확인 O, 상세결과 조회 O

- 6) [성적]에서는 과제를 성적에 반영할 때 [유형]에 따라 설정이 가능합니다.
성적이 반영되지 않을 때는 [없음]으로 설정하며, 성적평가를 진행할 경우 척도, 점수 유형으로 설정하여 평가를 진행하실 수 있습니다.

▼ 성적

성적 ? 유형

최고 점수

채점 방식 ?

카테고리 선택 ?

- 7) [저장]을 클릭하여 과제를 생성합니다.



4.2 과제 평가하기

- 1) [채점 요약]에서는 전체 제출 대상자 수, 과제 제출이 완료된 대상자 수, 채점 대상 과제 제출 기한을 확인하실 수 있으며, 이 화면은 교수자와 수업조교에 한해서만 보여집니다.

대상자 수	2
과제 제출한 대상자 수	0
채점이 필요한 제출물	0
종료 일시	2018-09-18 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 14 시간

[과제 평가](#)

- 2) [과제 평가]를 클릭하면 과제 제출목록이 나타납니다. 과제 출제 시 [유사도 검사]를 활성화 하였다면 [유사도]에서 확인하실 수 있습니다. 검사는 과제 분량에 따라 최대 30분 정도 소요되며, 별도의 과정없이 자동으로 검사가 진행됩니다.

1주차 과제

채점 관련 활동

선택	성명	학번	상태	성적	편집	제출 수정일	직접 작성	첨부파일	제출물 설명	채점 수정일	피드백	유사도
<input type="checkbox"/>		201625008	제출 완료	-	⚙	2018-09-11 10:13	🔍	📄 논문요약_201625008.hwp	▶ 댓글 (0)	-		47%
<input type="checkbox"/>		2016S997	미제출	-	⚙	-				-		

- 3) [유사도]에서 유사율(%)을 클릭하면 자세한 검사 결과를 확인하실 수 있습니다.

표점률 47% 전체 문장 14 등립문장 5 의문문장 6 인용/출처 1 범람/성경 0

검사설정 인용/출처 표시문장 범람/성경 포함문장 목차/참고문헌 0% 이하 비교문서 제외 적용

검사 문서

문장표점률 : 69%

123. 대학생이 지각하는 Merrill의 제1교수원리가 수업에 적용된 정도가 학습자의 인지적 참여에 미치는 영향 201625008 조연기 이 연구는 Merrill의 문헌분석을 통해 교수 설계 이론 및 모형에 공통적으로 포함되어 있는 기본교수원리를 추출하고, 이를 제1교수원리라고 명명하였다.

문장표점률 : 81%

이 연구에서는 이러한 Merrill의 주장을 실증적으로 확인하고자 대학생이 지각하는 제1교수원리가 수업에 적용된 정도가 학습자의 인지적 참여에 미치는 지에 대해 연구하였다.

비교 문장 비교 문서


출처: www.kset.or.kr

- 비교범위 : 카피킬러 DB
- 파일명 : 30권 1호 (2014년)







주요어 : 가상세계, 역할놀이, 활동이론, 교사교육 **대학생이 지각하는 Merrill의 제1교수원리가 수업에 적용된 정도가 학습자의 인지적 참여에 미치는 영향** 이 상해 (카이스트 과학영재교육연구원) Merrill은 문헌분석을 통해 최근 대부분의 교수설계 이론 및 모형에 공통적으로 포함되어 있는 기본교수원리를 추출하고 이를 제1교수원리(First Principles of Instruction)라 명명하였다.



4.2 과제 평가하기

- 4) 상단의 [채점 관련 활동]을 클릭하면 제출된 모든 과제를 다운로드 받을 수 있습니다. 제출된 과제를 채점하기 위해서는 성적 칸의  아이콘을 클릭합니다.

1주차 과제

선택	성명	학번	상태	성적	편집	제출 수정일	직접 작성	첨부파일	제출물 설명	채점 수정일	피드백	유사도
<input type="checkbox"/>		2016S997	미제출			-					<input type="text"/> 피드백 불러오기	
<input type="checkbox"/>		201625008	제출 완료			2018-09-11 10:13		 논문요약_201625008.hwp	▶ 댓글 (0)		<input type="text"/> 피드백 불러오기	47%

- 5) 선택한 학생의 채점 페이지가 나타나면 [제출 상황]을 확인 후 [성적]의 [점수]를 입력합니다.

성적

점수(100점 만점) 

성적부 상의 현재 성적

채점 순서 2명 중 2번째

피드백

- 6) [피드백]에서는 과제 평가뿐만 아니라 피드백도 줄 수 있습니다. 피드백 입력 창 하단에 있는 [피드백 불러오기] 메뉴를 이용하면 자주 사용하는 피드백을 저장하여 사용할 수 있습니다.

피드백

논문 요약을 성실하게 했지만 전반적으로 짜임새가 부족합니다.

피드백 파일



4.2 과제 평가하기

- 7) [피드백 불러오기] 버튼을 클릭하여 아래와 같은 창이 나타나면 [추가] 버튼을 클릭하여 자주 사용하는 피드백을 작성 후 저장합니다. 피드백 리스트에서 원하는 내용을 선택하면 피드백 입력창에 선택한 피드백이 자동으로 나타납니다.

나의 피드백 최근 피드백 **최근 입력한 피드백이 자동으로 나타납니다.**

검색 검색어 검색

번호	피드백	적용	비교
1	수고 많으셨습니다. 다음부터는 이미지도 같이 첨부해주시길 바랍니다.	적용	편집 삭제

1

추가 Close

- 8) 제일 하단의 [저장 후 다음 학습자로 이동] 버튼을 클릭하면 성적이 저장되고 다음 학습자 평가를 진행하실 수 있습니다.

저장 **저장 후 다음 학습자로 이동** 취소



4.2 과제 평가하기

9) [채점 옵션]은 과제 제출 목록 하단에 위치하고 있으며, 과제 제출 목록 개수를 조정하거나 채점 상태를 기준으로 목록을 필터링 할 수 있습니다. 목록에서 바로 점수를 입력할 수도 있습니다.

▼ 채점 옵션

페이지 당 과제들

제출 상태

빠른 채점 ?

10) [성적]에 점수를 입력하고, [피드백]에 피드백할 내용을 적습니다.
[피드백 불러오기]를 이용하여 개별 채점과 동일한 방법으로 피드백 목록을 불러올 수 있습니다.
만약, 피드백 내용을 파일로 첨부하시려면 [성적]의 아이콘을 클릭하여 채점 페이지로 이동해야 합니다.

1주차 과제

채점 관련 활동

열 숨기기

선택	성명	학번	상태	성적	편집	제출 수정일	직접 작성	첨부파일	제출물 설명	채점 수정일	피드백	유사도	피드백 파일
<input checked="" type="checkbox"/>		2016S997	미제출	75.00 / 100.00		-				-	수고하셨습니다. 피드백불러오기	검사불가	
<input checked="" type="checkbox"/>		201625008	제출 완료 채점됨	50.00 / 100.00		2018-09-11 10:13		논문요약_201625008.hwp		2018-09-11 13:25	<p>논문 요약 작성 피드백불러오기	47%	

11) 하단의 [변경된 사항 저장하기] 버튼을 클릭하시면 변경사항이 저장됩니다.

변경된 사항 저장하기

선택된 사용자의



4.3 과제 평가 : 채점 가이드

1) 과제 생성 시 [채점 방식]을 채점 가이드로 선택한 후 [고급 채점] 페이지로 이동합니다.

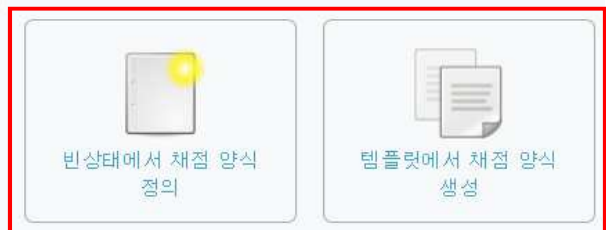
이미 생성된 [과제]에서 고급 채점 페이지로 이동하려면 ① 상단의 편집 버튼 클릭 ② 과제 아이콘을 클릭 후 ③ 왼쪽 하단 [과제 관리] 메뉴에서 ④ 고급채점을 선택합니다.



2) 새로운 채점가이드를 저장하기 위해 [빈 상태에서 새로운 채점 양식 정의]를 클릭합니다. (기존에 생성된 채점 가이드를 템플릿으로 공유할 수 있으며, 공유된 템플릿이 존재할 경우 [템플릿으로 새 채점 양식 만들기]를 클릭하여 기존 생성된 채점 가이드를 사용할 수 있습니다.)

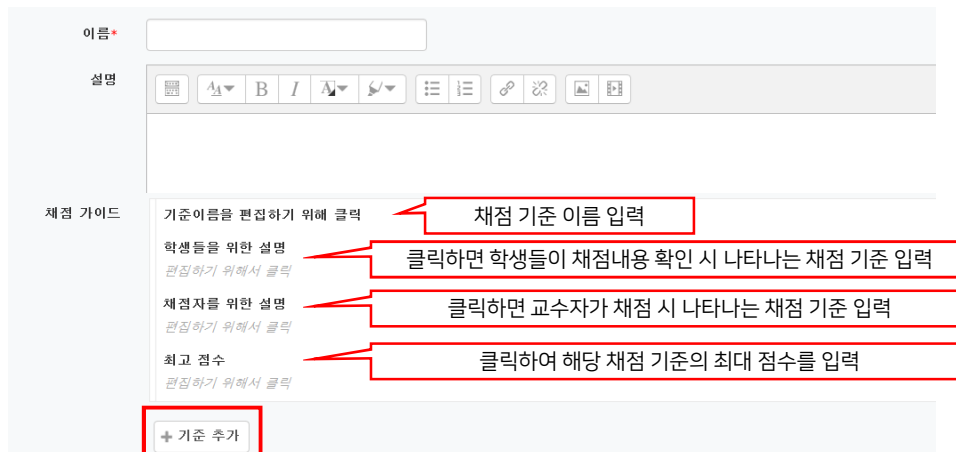
고급 채점: 채점 가이드 (제출된 과제들)

활성화된 채점 방법을 다음으로 변경



3) 채점 가이드 이름을 입력 후, 채점 가이드 내용을 작성합니다.

각 내용의 해당 영역을 클릭하면 내용 추가가 가능합니다. [기준 추가]로 채점 기준을 추가할 수 있습니다.





4.3 과제 평가 : 채점 가이드

- 4) 채점 가이드 등록이 완료되면 채점기준에 따라 학생들에게 줄 피드백 내용 중 자주 사용하는 내용을 등록합니다. [자주 사용하는 댓글 추가]를 클릭하여 피드백 내용을 입력할 수 있습니다. [자주 사용하는 댓글 추가]를 클릭하여 원하는만큼 피드백 내용을 작성 후 [저장]을 클릭합니다.

채점 가이드

1차 과제 제출

학생들을 위한 설명
30줄 이상 자신의 생각을 작성

채점자를 위한 설명
유사도 검사를 통해 과제 평가

최고 점수
50

+ 기준 추가

자주 사용하는 댓글

자주 사용하는 피드백 내용 입력

+ 자주 사용하는 댓글 추가

채점 가이드 옵션

학생들에게 가이드 정의 보여주기

학생들에게 기준당 점수 보이기

채점 가이드 저장 및 바로 적용
초안 저장
취소

- 5) 과제 아이콘을 클릭하면 과제의 제출 상황을 확인할 수 있습니다. 과제의 제출 상황과 채점 상황을 확인하고 [과제 평가] 버튼을 클릭합니다.

강의 개요

강의 개요

채점 가이드


채점 요약

대상자 수	2
과제 제출한 대상자 수	2
채점이 필요한 제출물	1
종료 일시	2018-09-18 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 8 시간

과제 평가



4.3 과제 평가 : 채점 가이드

- 6)  을 클릭하여 채점 페이지로 이동합니다.
채점가이드가 나타나면 평가 내용을 입력한 후, 적합한 성적을 입력합니다. 해당 항목에 마우스를 두고, 자주 사용되는 코멘트를 클릭하면 저장된 코멘트 내용이 입력됩니다.

성적: 1차 과제 제출
30줄 이상 자신의 생각을 작성
유사도 검사를 통해 과제 평가

수고 많으셨습니다.

점수
100
/100

자주 사용하는 댓글
+

채점자 기준 설명 보이기 채점자 평가 기준 설명 숨기기
 학생 기준 설명 보이기 학습자 평가 기준 설명 숨기기

- 7) 제일 하단의 [저장 후 다음 학습자로 이동]을 선택하시면 성적과 피드백이 저장되고 다음 학습자 평가를 진행하실 수 있습니다.

저장 저장 후 다음 학습자로 이동 취소

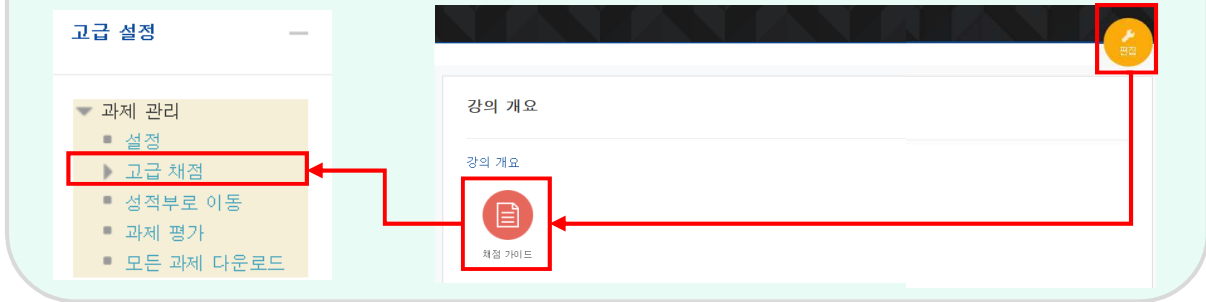
다음



4.4 과제 평가 : 루브리

1) 과제 생성 시 [채점 방식]을 채점 가이드로 선택한 후 [고급 채점] 페이지로 이동합니다.

이미 생성된 [과제]에서 고급 채점 페이지로 이동하려면 ① 상단의 편집 버튼 클릭 ② 과제 아이콘을 클릭 후 ③ 왼쪽 하단 [과제 관리] 메뉴에서 ④ 고급채점을 선택합니다.



2) 새로운 루브리클을 저장하기 위해 [빈 상태에서 새로운 채점 양식 정의]를 클릭합니다.
(기존에 생성된 채점 가이드를 템플릿으로 공유할 수 있으며, 공유된 템플릿이 존재할 경우 [템플릿으로 새 채점 양식 만들기]를 클릭하여 기존 생성된 루브리클을 사용할 수 있습니다.)

고급 채점: 채점 가이드 (제출된 과제들)

활성화된 채점 방법을 다음으로 변경 ?

루브리



3) 루브리클 이름을 입력 후 평가기준 및 수준, 점수를 추가합니다.

각 내용의 해당 영역을 클릭하면 내용 추가가 가능하며, 추가 내용입력이 완료되면

[루브리클 저장 및 사용 가능상태로 함]을 클릭합니다. (평가기준의 하위점수는 동일한 점수로 지정)

루브리클	×	사회성	매우 좋음 3 점	×	좋음 2 점	×	보통 1 점	×	수준 추가
	↓								
	↑	독창성	매우 좋음 3 점	×	좋음 2 점	×	보통 1 점	×	수준 추가
	×								

+ 기준 추가

루브리클 옵션

수준 정렬 순서

점수 오름차순으로

- 모듈에서 사용되는 루브리클 미리보기 허용(그렇지 않으면 채점 후에 루브리클을 볼 수 있음)
- 평가 중에 루브리클 설명 표시
- 채점이 완료된 대상에게 루브리클 설명 표시
- 평가 중에 각 수준에 대한 점수 표시
- 채점이 완료된 대상에게 각 수준에 대한 점수 표시
- 채점자에게 각 기준에 대해 주석을 추가하는 것을 허용
- 채점 대상에게 비교 표시

루브리클 저장 및 사용 가능상태로 함 초안으로 저장 취소



4.4 과제 평가 : 루브리크

- 4) 과제 아이콘을 클릭하면 과제의 제출 상황을 확인할 수 있습니다.
과제의 제출 상황과 채점 상황을 확인하고 [과제 평가] 버튼을 클릭합니다.

강의 개요

강의 개요

채점 가이드

채점 요약

대상자 수	2
과제 제출한 대상자 수	2
채점이 필요한 제출물	1
종료 일시	2018-09-18 00:00
마감까지 남은 기한	6 일 8 시간

[과제 평가](#)

- 5) 을 클릭하여 채점 페이지로 이동합니다.
채점가이드가 나타나면 평가 내용을 입력한 후, 적합한 성적을 입력합니다. 해당 항목에 마우스를 두고, 자주 사용되는 코멘트를 클릭하면 저장된 코멘트 내용이 입력됩니다.

성적

성적:	사회성	보통 1 점	좋음 2 점	매우 좋음 3 점	기준을 충족하였음
	독창성	보통 1 점	좋음 2 점	매우 좋음 3 점	기준을 충족하였으나 미비한 부분이 있음

- 6) 제일 하단의 [저장 후 다음 학습자로 이동]을 선택하시면 성적과 피드백이 저장되고 다음 학습자 평가를 진행하실 수 있습니다.

저장

저장 후 다음 학습자로 이동

취소

다음