

# 원격수업 운영

## Distance Education

원격수업 운영 관련 핵심 키워드

### 원격수업 유형

- ① 대면수업: 오프라인 중심의 면대면 수업(강의실 수업)  
※코로나로 인한 일시적 온라인 수업, 하이브리드 수업을 병행하는 경우, 대면수업에 해당
- ② 혼합수업: 대면수업과 원격수업 혼합수업(플립러닝)  
- 2학점 이상의 교과목 수업에서 1시간을 플립러닝(온라인)으로 진행  
- 비동시 온라인 수업 1시간: 가상강의실, 가상수업시간 배정  
(※동시 온라인 수업운영 불가)
- ③ 원격수업: 중간, 기말시험을 제외한 모든 수업을 원격으로 진행하는 수업 (승인된 원격수업교과목)  
- 비동시 온라인 수업: 강의콘텐츠  
- 동시 온라인 수업: ZOOM

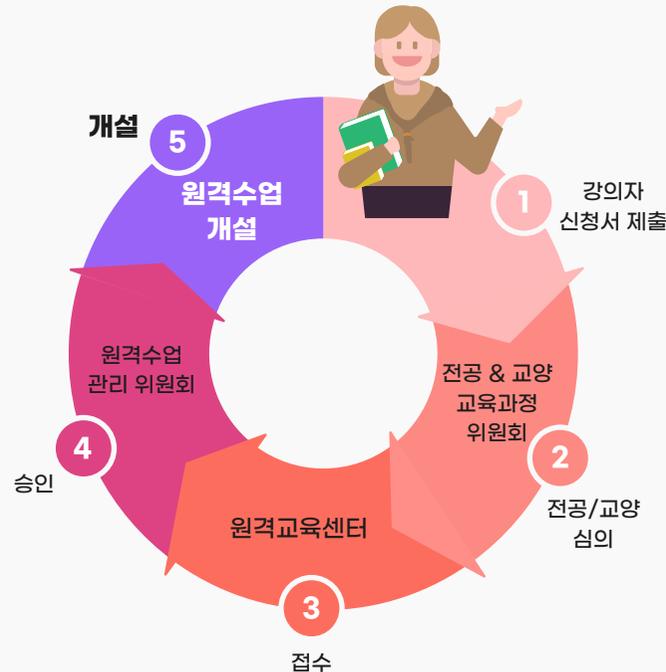
### 원격수업 분량 (비동시적 · 동시적)

- 비동시적 원격수업 (동영상 강의) ①+②+③

구분	세부내용	학점 및 시수 인정
① 공지	주 1회 이상	
② 강의 콘텐츠	1차시당 25분 이상	
③ 퀴즈	주차별 수업내용 기반 문제들 (1문제당 3분)	1차시당 택1 이상 학습시간 50분 인정 = ② + ③
토론	수업주제 기반 토의토론 (1문제 25분)	
과제	수업내용 요약, 예제 풀이 등 (1문제 25분)	

**TIP!** 휴보강설정방법  
콘텐츠활용수업의 경우 휴강을 하지 않고 해당주차에 휴일과 관계없이 그대로 콘텐츠를 등록한다.

### 원격수업 프로세스



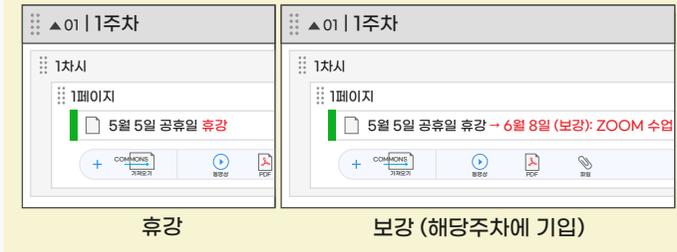
- 동시적 원격수업 (ZOOM, 비대면 실시간수업) ①+②

구분	세부내용	학점 및 시수 인정
① 공지	주 1회 이상	
② 강의 콘텐츠	1차시당 50분 이상, Recording Link 제공	학습시간 50분 인정

**TIP!** 휴보강설정방법  
ZOOM수업의 경우 해당 주차명 뒤에 휴강이라고 표기하고 보강시 휴강한 주차에 보강내용을 등록한다.

### ZOOM수업 이클래스 입력방법

1. 모든 수업관련 자료는 해당주차와 시간에 입력한다.
- (1) 동영상 강의: 휴강주차에 동영상 콘텐츠활용 수업을 만들어 등재하고 휴강 하지 않음
- (2) ZOOM: 학사일정이 제공하는 주차 기준 시간에 ZOOM보강을 실시하고 보강관련 사항을 공지하고, 휴강 주차에 보강내용을 탑재/ ZOOM 수업한다.



### 원격수업 운영 규정

- ① 원격수업으로 1학점을 인정받기 위한 수업분량은 강의콘텐츠 순수 재생시간과 온라인으로 진행되는 학습활동 등을 포함하여 15시간 이상으로 한다.
- ② 원격수업으로 운영하는 강의콘텐츠 분량은 1차시당 순수 재생시간을 25분 이상으로 제작하여야 한다.
- ③ 교수자의 수업 설계에 따라 토의토론 또는 프로젝트 중심 수업 등의 경우 1차시당 강의 콘텐츠의 순수 재생시간을 25분 이하로 할 수 있다.
- ④ 1차시 수업을 인정하기 위한 퀴즈, 토론, 과제 등의 원격수업 학습활동 분량은 원격수업 분량에 따른다.
- ⑤ 강의콘텐츠를 포함한 원격수업 관련한 활동은 교과목의 특성을 고려한 교수설계 방향에 따라 담당교수와 원격교육센터가 협의하여 운영한다.

## 플립러닝(Flipped Learning)의 경우

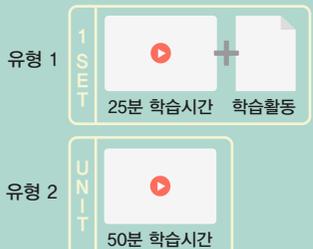
- 플립러닝 (1차시 분량) 동영상 강의 ①+②

구분	세부내용	학점 및 시수 인정
① 강의 콘텐츠	비동시 온라인 수업 (1차시)	유형1: 학습시간 25분 + 학습활동 유형2: 학습시간 50분 (*유형 택1)
② 퀴즈	주차별 수업내용 기반 문제들 (1문제당 3분)	학습활동 1차시당 택1 이상
② 토론	수업주제 기반 토의토론 (1문제 25분)	
② 과제	수업내용 요약, 예제 풀이 등 (1문제 25분)	

### 그림으로 보는 플립러닝 운영

#### 플립러닝

1차시 비동시적 수업 (유형 택1)



대면수업

• 온라인 수업에 대한 강의실 수업



※ 매주 학점 기준 비동시 온라인수업 1차시와 대면수업 (1~2차시) 구성

- ⑥ 담당교수는 원격수업을 수강하는 학생들의 질의에 성실하게 대응하여야 하며, 면대면 수업의 경우 시간과 장소는 수업계획서와 사전공지지를 통하여 충분히 안내하여야 한다.
- ⑦ 중간고사, 기말고사 등 학생의 성적 평가는 면대면 평가를 원칙으로 한다.
- ⑧ 담당교수는 성적평가와 관련된 출석, 퀴즈, 토론, 과제, 자료실 등의 자료를 직접 보관하여야 한다.

[참조] 원격수업운영규정 5-1-29, 제9조 (콘텐츠 구성 및 운영) <개정 2021.12.03>

## 수업목적 저작물 이용 가이드라인 (사)한국복제전송저작권협회 2015.6.

다른 저작자의 저작물 인용은 분쟁을 최소화하기 위하여 원저작자의 허가를 받고 활용하는 것이 대원칙으로 한다. 수업에서 저작물 배부범위에 대하여 모든 경우에 몇 줄까지 사용 가능하다는 등의 단언하기 어려우며 사안에 따라 종합적으로 고려해야 한다. 절대적 기준은 아니지만 대학의 수업목적 저작물 이용 허용범위를 논의한 가이드라인을 따라 [저작물 이용 범위]를 따라 이용할 수 있다.

### 저작물 이용 범위

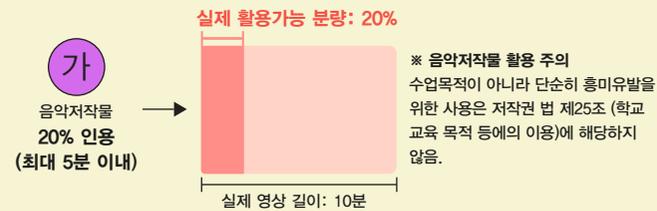
한 학기에 운영하는 교과목 1개 기준으로 하며, 저작물의 형태별 이용 범위의 차이가 있다. **이용범위는 작은 단위인 퍼센트를 기준으로 활용한다.**  
**문자기반 어문저작물: 10%**  
**음원저작물: 20% (최대 5분 이내)**  
**영상저작물: 20% (최대 15분 이내)**

### 저작물 이용 가이드라인 준수 예시

예시①: 어문저작물



예시②: 음악저작물



예시③: 영상저작물

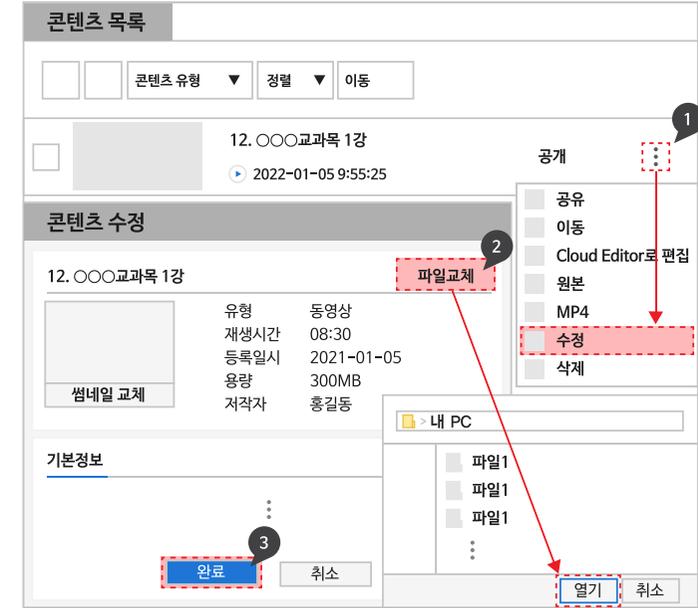


위 내용은 온라인콘텐츠 제작 시 저작물 활용범위와 관련하여 참고할 수 있는 자료로 (사)한국복제전송저작권협회의 수업목적으로 저작물을 이용하는 경우 저작물 활용 범위에 대한 설명입니다. 다만, 모든 조건과 환경 등 특수한 경우를 고려했을 때 추가적으로 참고해야 하는 저작권 법이 있을 수 있어 모든 경우를 포함할 수 없으며 모든 법적 판결은 법원에서 하기 때문에 유권해석이 아님을 안내 드립니다.

## 기타 (CMS에 기존 파일 대체방법)

콘텐츠 사용기록 삭제없이 파일만 교체하는 방법

CMS에서 파일 교체가 아닌 e-class에서 업로드하는 경우 동일 동영상의 복제본이 쌓여 불필요하게 저장공간을 차지하여 온라인콘텐츠 업로드가 되지 않을 수 있습니다.



- ① 더보기 버튼을 클릭한 뒤 수정 버튼을 누릅니다.
- ② 콘텐츠 수정 팝업 창의 파일교체 버튼을 클릭하여 수정파일을 불러옵니다.
- ③ 완료 버튼을 클릭합니다.
- ※ 파일이 500MB이상인 경우 업로드 되지 않습니다. 인코더를 활용하여 용량변환작업이 필요합니다. [e-class 교수자게시판 참고]

## 문의사항

부산광역시 사상구 주례로 47 뉴밀레니엄관 동서대학교 교무처 원격교육센터

ZOOM 계정: 051.320.2103  
 e-class 운영: 051.320.4834  
 온라인콘텐츠 제작(저작권 검수 및 촬영): 051.320.4835