

HRD Distance Learning Academy

보다 나은 미래를 위하여~

여러분의 평생교육의 꿈을
한국HRD원격평생교육원에서 이루세요



학습자 수강 매뉴얼

2013년도 2학기 5기수과정

(2013년 10월 29일 ~ 2014년 02월 10일)



HRD e-learning

한국HRD원격평생교육원

1. 2013년도 2학기 5기수 학사일정

- 1) 한국HRD원격평생교육원의 모든 과목은 총 15주간 수강하게 됩니다.
- 2) 2013학년도 2학기 학사일정을 꼭 기억해두세요!
 - ① 수강기간 : 2013.10.29(화) ~ 2014.02.10(월), 총 15주
 - ② 과제제출 : 2013.12.03(화) ~ 2014.01.13(월) 23시 59분
 - ③ 토론 : 2013.12.03(화) ~ 2014.01.20(월) 23시 59분
 - ④ 중간고사 : 2013.12.20(금) ~ 2013.12.23(월) 18시 00분
 - ⑤ 기말고사 : 2014.02.07(금) ~ 2014.02.10(월) 18시 00분
 - ⑥ 성적확인 / 이의신청 : 2014.02.20(목) ~ 2014.02.21(금)

『 2013년도 2학기 학사일정 』

주차	출석인정기간					평가항목
	시작일		~	종료일		
1주차	2013-10-29	(화)	~	2013-11-11	(월)	
2주차	2013-11-05	(화)	~	2013-11-18	(월)	
3주차	2013-11-12	(화)	~	2013-11-25	(월)	
4주차	2013-11-19	(화)	~	2013-12-02	(월)	
5주차	2013-11-26	(화)	~	2013-12-09	(월)	
6주차	2013-12-03	(화)	~	2013-12-16	(월)	
7주차	2013-12-10	(화)	~	2013-12-23	(월)	
8주차	2013-12-20	(금)	~	2013-12-23	(월)	중간고사
9주차	2013-12-24	(화)	~	2014-01-06	(월)	
10주차	2013-12-31	(화)	~	2014-01-13	(월)	과제제출(1월 13일까지)
11주차	2014-01-07	(화)	~	2014-01-20	(월)	토론제출(1월 20일까지)
12주차	2014-01-14	(화)	~	2014-01-27	(월)	
13주차	2014-01-21	(화)	~	2014-02-03	(월)	
14주차	2014-01-28	(화)	~	2014-02-10	(월)	
15주차	2014-02-07	(금)	~	2014-02-10	(월)	기말고사
성적확인 및 이의신청	2014-02-20	(목)	~	2014-02-21	(금)	예정

※ 상기 일정은 기관 내·외부 사정에 따라 변동될 수 있음을 공지드립니다.

2. 수료기준

- 1) 한국HRD원격평생교육원에서는 출석, 시험, 과제, 학습참여도의 성적을 합산하여 수료여부가 결정됩니다.
- 2) 출석성적은 [학점인정 등에 관한 법률시행규칙]에 따라 반드시 최종 출석률 80%이상이어야 부여됩니다.
- 3) 총 26개 차시(중간+기말고사 각 2차시 포함)중에서 **결석횟수가 6회 초과**가 되면, 출석률 미달로 인해 성적은 자동으로 'F'가 됩니다.
 (출석률 = 실제 수강한 차시 / 수강해야 할 총 차시 수)
 가장 기본적인 출석인정기간을 꼭 지켜주세요.

※ 출석률 80% 이상, 총점 60점 이상 (두 가지 조건 모두 충족해야만 수료)

출석	중간	기말	과제	학습참여도 (수강생의견 나누기)	합계
				토론	
15%	30%	30%	15%	5%	100%
				5%	
15점	30점	30점	15점	5점	100점
				5점	

- ① 중간/기말고사 : 객관식/주관식 혼합 총 25문제(객관식 20문항, 주관식 5문항)
- ② 과제 : 공지된 기간 내에 주어진 주제와 양식에 맞게 작성하여 파일로 제출
- ③ 토론 : 공지된 기간 내에 토론 주제에 맞는 자신의 의견을 토론방에 등록
- ④ 출석률 : 차시별로 1페이지부터 마지막 페이지까지 모두 수강해야만 출석으로 인정되며, 각 차시별 학습률이 반드시 100% 이상 되어야 출석인정 됩니다.(중강시점에 최종 출석률이 80% 이상이 되어야 함)

Tip. 출석체크가 원활하지 않다면, 한국HRD원격평생교육원에 즉시 연락하여 문제를 해결하세요.
 Tel. 1644-4885(2번) / 상담가능시간 : AM 09:30 ~ PM 06:30 (주말 및 공휴일 제외)

3. 학습준비사항

1) PC환경 점검

① 원활한 학습을 위해 앞으로 주로 사용하게 될 컴퓨터의 환경을 점검합니다.

< 권장PC사양 >

구분	항목	권장사항
하드웨어 환경	CPU	Pentium 480MHz 이상
	메모리	512MB RAM 이상
	통신장비	전용선(LAN)
	멀티미디어 장비	스피커 또는 헤드셋
소프트웨어 환경	운영체제(OS)	Windows XP SP3 이상
	브라우저	Internet Explorer 8.0 이상
	화면해상도	1024 * 768 이상

[한국HRD원격평생교육원]

- 한국HRD원격평생교육원 홈페이지 www.koreahrd.org 에 접속합니다.

2) 범용공인인증서 발급

- ① 공인인증서는 인터넷상에서 발생하는 모든 전자상거래를 안심하고 사용할 수 있도록 해주는 사이버 인증증명서입니다.
- ② 개인정보 보호와 사용자아이디의 무단도용, 대리출석 및 대리시험을 방지하기 위해 강의실 입장 시 범용공인인증서를 이용하셔야합니다.
- ③ 개인 공인인증서가 있으셔도, 추가로 범용 공인인증서로 발급을 받으셔야만 이용이 가능합니다.
- ④ 범용공인인증서 발급은 주거래 은행 홈페이지 및 한국정보인증 페이지에서 확인 후 발급이 가능합니다.
- ⑤ 개인 공인인증서가 없는 경우, 은행을 방문해 인터넷뱅킹 신청 후 은행 홈페이지에서 범용공인인증서를 발급받을 수 있습니다.

※공인인증서 등록방법



3) 마이 PC 등록

- ① 등록된 PC에서 아이디 로그인만으로도 수업참여를 할 수 있게 설정하여, 등록된 PC 외에 다른 PC에서의 접속을 원천적으로 차단하는 서비스입니다.
- ② 한 사람 당 3대의 PC만 등록 가능하며 삭제, 추가 등의 변경이 가능합니다.
- ③ 등록된 PC는 다른 사람은 등록이 불가능 합니다. 가족의 경우는 가족관계증명서를 Fax로 제출 해 주시면, 즉시 처리 해 드리도록 하겠습니다.



4. 수강방법

1) 강의실입장

- ① 범용공인인증서를 이용하여 로그인합니다.
- ② 마이페이지에서 마이PC등록을 합니다. (이미 등록한 경우 생략)
- ③ 강의실에서 수강중인 과목의 과목명을 확인하고, 강의시작 버튼을 클릭합니다.

Tip. 공인인증서를 USB메모리에 저장해두면 집 외에 학교에서도 로그인하여 수강 할 수 있습니다.

㉠ 공인인증서 로그인 >> 강의실 입장



㉡ 강의실

- ① 현재 수강중인 과목 목록과 나의 학습 현황을 확인할 수 있으며 수강할 과목을 클릭 시 과목별 강의실로 입장합니다.



- ② 과목별 강의실에서는 강의듣기, 학습률 확인 및 강의에 필요한 학습 자료를 제공받을 수 있으며 과목별 공지사항, Q&A, 성적문의를 이용할 수 있습니다.



- ② 과목별 강의실에서는 강의듣기, 학습률 확인 및 강의에 필요한 학습 자료를 제공받을 수 있으며 과목별 공지사항, Q&A, 성적문의를 이용할 수 있습니다.
- ③ 현재 진행주차와 주차별 출석인정기간을 확인할 수 있습니다 출석인정기간 안에 수강해야만 출석으로 인정되며 그 기간 내에 수강하지 못할 경우에는 결석처리 됩니다.
- ④ 한 주차 당 2개의 차시로 구성되어 있으며 15주 동안 중간/기말고사를 제외하고 총 26개 차시를 수강하게 됩니다.
- ⑤ 강의듣기 버튼을 클릭하고 학습을 시작합니다.



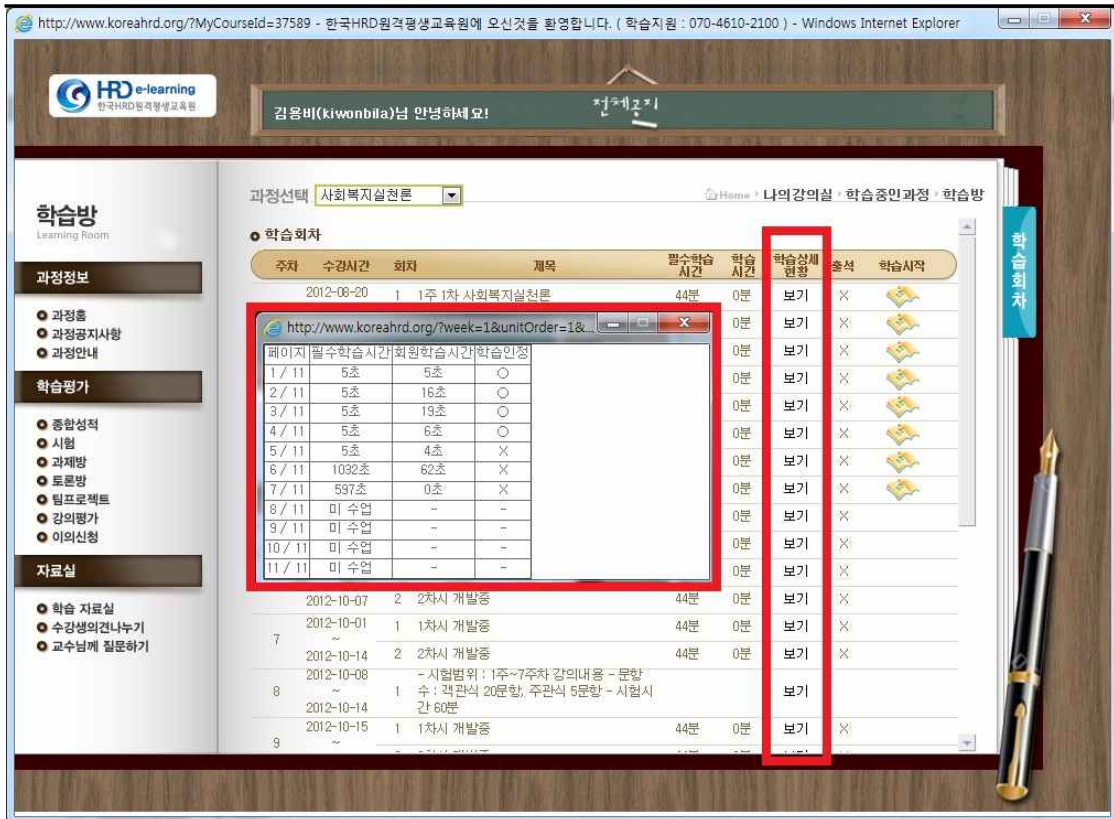
2) 학습하기 (출석 및 출석률 확인)

㉠ 강의보기 - 학습창



① 학습창은 러닝맵, 학습목표, 사전학습, 동영상학습, 학습평가, 학습정리, 차시예고 등의 페이지로 구성되며 해당페이지의 학습이 모두 끝나면 우측하단의 NEXT버튼을 클릭하여 다음페이지로 이동합니다.

㉡ 학습진도를



② 페이지별로 정해진 강의시간을 모두 수강한 후에 NEXT버튼을 클릭하여 다음페이지로 이동하여야 합니다. 매 차시별로 학습률이 100% 이상이 되어야만 출석체크가 됩니다.

③ 실제 학습을 진행하였다 하더라도 페이지마다 정해진 강의시간을 채우지 않아서 총 학습률이 100%이상 되지 않을 경우 결석처리 됩니다.

④ [학습방 > 강의듣기]에서 학습상세현황을 클릭하면 각 페이지별 학습률을 확인할 수 있으며 이어보기를 통해 학습을 완료할 수 있습니다.

수강중 또는 입금완료된 과정의 강의취소 요청은 1:1문의를 이용해 주세요.

이수구분	과목명	출석율	학습상태	지도교수	반	학점	강의계획서	시작일자	종료일자
전필	사회복지개론	6%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	가족복지론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	보육과정	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	보육학개론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	사회복지법제	6%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	사회복지실천기술론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	사회복지실천론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	사회복지정책론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	사회복지조사론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	사회복지행정론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	아동복지론	6%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	인간행동과사회환경	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
/전선	정신건강론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
전필	지역사회복지론	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30
/전선	청소년복지	0%	● 인정	hrdteach1	1반	3	강의계획서	2012-08-20	2012-09-30

3) 시험

- ① 학습한 내용을 평가하기 위해 정해진 기간 내에 중간고사와 기말고사에 응시합니다.
8주차 (중간고사), 15주차 (기말고사)에 반드시 참여 하여야 합니다. (범용 공인인증서 필수)
 - ② 시험 기간 안에 원하는 시간대에 1회 접속하여 응시합니다.
 - ③ 시험시간은 60분입니다.
 - ④ 시험문제는 객관식(20문항) + 주관식(5문항) 으로 총 25문제가 출제됩니다.
 - ⑤ 응시차수를 선택 후 시험 응시 버튼을 클릭하면 온라인시험 프로그램이 설치되며 시험에 응시하는 동안에는 시험응시에 필요한 기능 외에 다른 기능은 활성화되지 않으며 사용할 수 없습니다.
 - ⑥ 시험 시작 전 시험을 방해하는 프로그램(한글, 파워포인트, 메모장 등)은 강제종료되며 부정행위 방지 기능이 실행됩니다.
 - ⑦ 시험응시를 끝낸 후에는 시험응시 여부에 체크되어 있는지 꼭 확인해야 합니다.
- ※ 시험응시 전 반드시 테스트 시험에 응시하셔서 시험응시환경을 테스트해보시기 바랍니다.
- ※ 시험도중에 창을 강제종료 하거나 컴퓨터 전원을 끌 경우에도 시험응시 횟수로 인정되어 재응시가 불가능합니다.

■ 학습방 > 시험

- 시험 볼 시험 제목을 선택한 후 시험응시 버튼을 클릭하면 시험을 시작합니다.



4) 토론

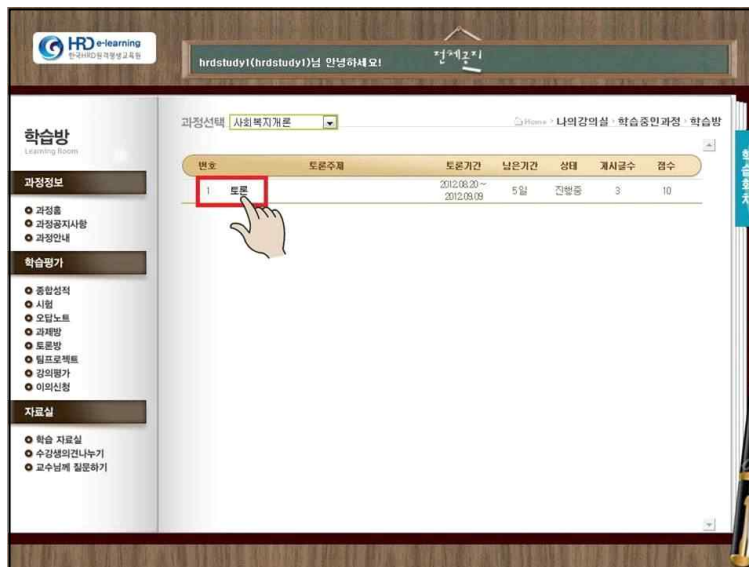
- ① 토론은 교수님께서 출제하신 주제에 대해 자신의 의견을 말하고 논의하는 것입니다.
- ② 토론 기간 내에 토론 주제를 확인하고 자신의 의견을 등록하고, 다른 학습자의 의견에 대해서 의견을 남길 수 있습니다.
- ③ 토론은 2회에 걸쳐 진행됩니다.

※ 의견 등록 후에는 반드시 참여여부를 확인합니다.

자신의 의견이 아닌, 다른 학습자의 글이나 인터넷의 글을 무단 복사한 경우, 0점 처리될 수 있으니 유의하세요.

■ 학습방 > 토론방

- 토론리스트에서 토론제목을 선택하고 토론에 참여합니다.
- 토론장에서는 댓글형식으로 토론이 진행되어 다른 학습자들의 의견도 함께 볼 수 있습니다.



5) 과제

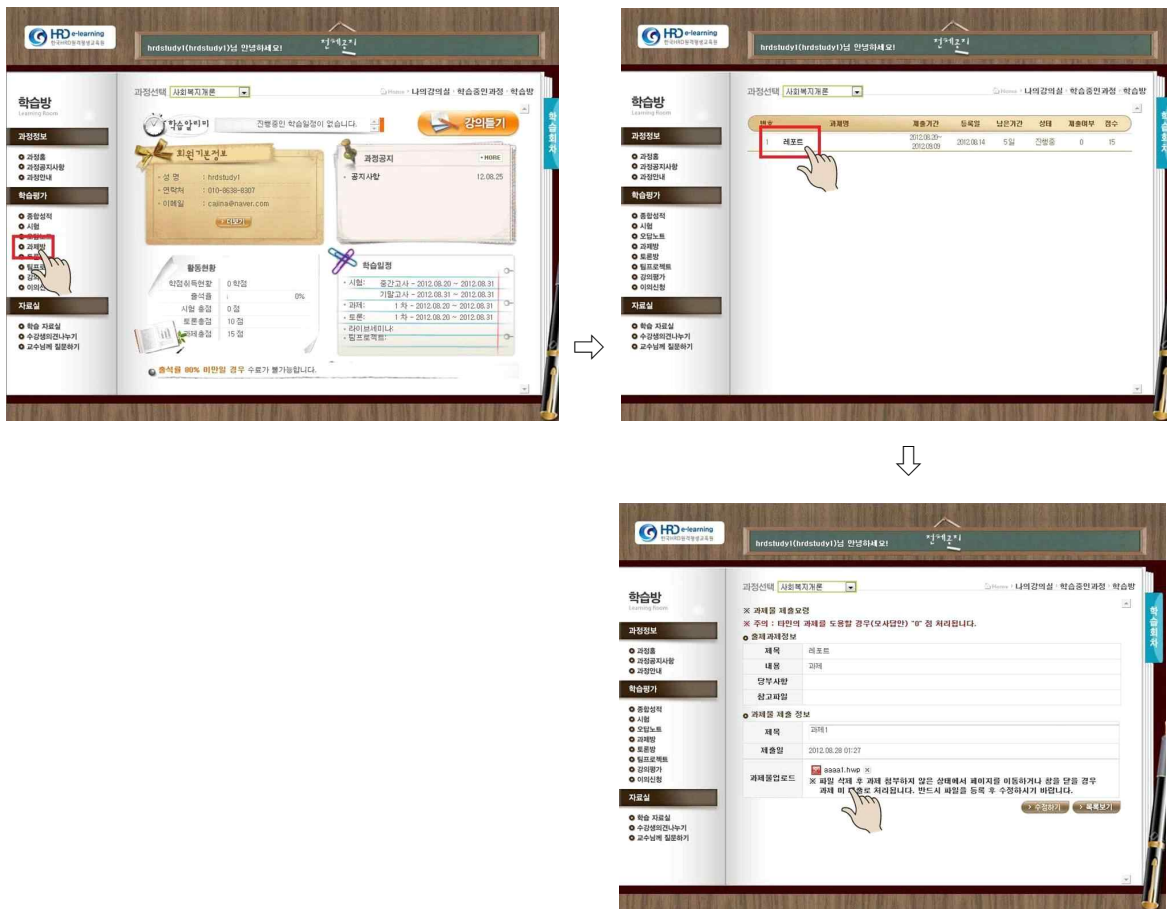
- ① 과제는 주어진 주제에 대한 보고서를 작성하여 제출합니다.
- ② 해당 주차에 교수님께서 출제하신 주제에 맞게, 제공해드리는 양식을 이용하여 작성합니다.
- ③ 작성된 파일은 기간 내에 과제방에 파일로 직접 업로드하여 제출합니다.

※ 인터넷에서 복사한 내용, 다른 학습자의 과제를 도용하거나, 주제와 다른 내용을 작성한 경우 0점 처리됩니다.

Tip. 자료찾기가 어렵다면, 한국HRD원격평생교육원의 전자도서관을 이용하여 관련서적을 찾아볼 수 있습니다.

■ 학습방 > 과제방

- 과제리스트에서 과제를 확인합니다.



6) 수강생의견 나누기(학습 참여도 점수)

- ① 다른 학습자들과 많은 의견을 나눔으로써 심도 있는 학습을 할 수 있습니다.
 - ② 수강생 의견 나누기에서는 학습자 분들의 참여도 점수가 반영되어 최종 성적에 포함이 됩니다.
- ※ 단순한 한줄 찬반의견과 같은 30자 이내의 글은 참여도 점수에 반영이 안 되오니 주의 바랍니다.

■ 학습방 > 수강생 의견 나누기

