

1. 학사운영

학습자 매뉴얼



에듀업원격평생교육원
EDUP CONTINUING EDUCATION CENTER

1. 효율적인 학습을 위한 TIP!

- ▶ 나의 개인정보확인

 - 개인정보변경 메뉴를 통해 개인정보의 확인 및 수정이 가능합니다. 개인정보는 국가평생교육진흥원의 사전보고, 성적보고 시 그대로 반영되므로 인적사항 및 주소를 정확하게 기재하시기 바랍니다.
- ▶ 학점으로 인정이 되는 기준

 - 각 과목별 상대평가 환산점수 60점 이상, 진도율 80% 이상을 동시에 충족 시 학점이 인정됩니다.
- ▶ 과락 기준

 - 출석률 80% 미만
(※ 출석 미달('7회' 결석)일 경우 과락으로 과목이수 불가능)
 - 중간고사, 기말고사 모두 불참
 - 상대평가 환산점수 60점 미만
(※ 수강인원이 10명 미만인 과정은 원점수가 상대평가 점수입니다.)
- ▶ 주차별 강의오픈일

 - 매주 수요일 새로운 주차의 강의가 열립니다.(총 2회차 동시 오픈)
- ▶ 출석인정기간

 - 차시별 100%를 모두 수강하여야 출석으로 인정되며, 회차별 강의시작일로부터 2주(14일) 이내 학습할 경우에만 출석이 인정됩니다. (단, 종강일까지 복습 수강은 가능)
- ▶ 성적반영비율(평가방법)

 - 나의 강의실 > 강의계획서> 성적평가 방법을 확인합니다.
- ▶ 출석률(진도율) 확인

 - 나의 강의실 > 해당과목 강의실입장 > 과목목차 > 해당 회차에 영상진도율 100% , 페이지 진도 아래 '진도확인'이 모두 'O' 표시로 채워져 있으면 출석 100%
- ▶ 과제물, 쪽지시험, 토론, 소개서/중간평가 실시

 - 강의계획서, 학사일정, 휴대폰 문자를 통하여 안내됩니다.
- ▶ 정기평가(중간고사, 기말고사) 응시 유의사항

 - 시험시작 전 안내되는 공지사항을 반드시 필독 후 응시바랍니다.
 - 시험은 1회 응시 가능하며 공결사유로 시험을 응시하지 못한 학습자는 추가시험 신청 후 교육원에서 정한 일정내에 응시하여야 합니다.
- ▶ 질문게시판

 - 과목별 질문 게시판을 통해 교수님과 학습에 관련한 의사소통을 하는 공간입니다.
- ▶ 공지사항 및 학사일정 안내

 - 홈페이지 게시판, 휴대폰 문자 통해서 효율적인 학습을 위해 학습현황을 지속적으로 안내합니다.
 - 개강 전 학사일정 및 공지사항을 반드시 확인해 주시기 바랍니다.



에듀업원격평생교육원
EDUP CONTINUING EDUCATION CENTER

http://www.edup.co.kr 학사운영 T. 1566-2192 / 학습상담 T. 1566-2191

1. 학사운영

2. 평가항목별 평가기준 및 주의사항

- ▶ 출 석
 - 매주 수요일 주차별 강의가 시작되며, 출석인정기간(14일)내 해당 차시 진도율 100%이상 학습완료하면 출석으로 인정됩니다.
 - 출석기간 이후에는 학습가능하나 출석 인정되지 않습니다.
 - 중간 및 기말고사에 미 응시하면, 각 2차시씩 결석으로 처리됩니다.
 - 총 30차시(강의[26]+중간고사[2]+기말고사[2]) 중 총 7차시 이상 결석하면, 출석을 80% 미달되어 미 수료 됩니다.

- ▶ 정기평가(중간고사, 기말고사)
 - 시험문제 : 객관식 25문제, 주관식 5문제
 - 시험시간 : 60분, 4일 시험기간 내 1회에 한해 응시 가능
 - 시험지 제출은 단 1회로 제한됩니다.
 - 시험응시 전에 컴퓨터에서 실행되고 있는 다른 프로그램은 꼭 닫아주시기 바랍니다.
 - 시험시간 60분이 지나면, 시험지는 자동 제출 됩니다.
 - 시험지제출 후 바로 시험페이지 [응시여부]를 확인하여 "응시완료"로 나오면 정상적으로 시험이 종료된 것입니다.
 - 시험기간 중 IP 중복이 되지 않도록 평소에 사용하시는 컴퓨터로 시험을 보시기 바랍니다.
 - 맥어드레스 중복으로 인해 시험에 강의실 입장이 안 될 경우 다른 컴퓨터로 등록하여 시험에 응시하실 수 있습니다
 - 천재지변 등 공결 사유로 정기시험에 응시하지 못한 학생들은 추가시험인정원을 신청하고, 정해진 추가시험일정에 응시합니다.

- ▶ 과제물(리포트).
 - 과제물 제출기간에 과목별 강의실 내 과제창에서 주제를 확인하여 작성하시어 등록해 주시면 됩니다.
 - 과제 제출 문서 양식을 다운 받아 작성하시기 바랍니다.
 - 과제 제출기간, 추가 제출기간 이외에는 제출이 불가하니 반드시 기간 내에 제출바랍니다.
 - 추가제출기간에 제출한 과제는 평가된 점수의 15%가 감점이 됩니다.
 - 과제를 제출한 수강생들과 같은 과제(모사과제)가 적발될 경우 0점 처리 됩니다.
 - 글쓰기의 기본 사항을 잘 지켜주시기 바랍니다.
 - (맞춤법, 띄어쓰기, 문단 나누기. 우리말법에 맞는 문장으로 쓰기 등)

- ▶ 쪽지시험
 - 쪽지시험은 1~10주차 범위에 해당됩니다.
 - 쪽지시험 응시 기회는 1회 입니다.
 - 답안 작성 후 빠른 시간 내에 제출하시기 바랍니다.
 - (오랜 시간 동안 쪽지시험 창을 띄우시면 컴퓨터 오류가 나타날 수 있습니다)
 - 시험 응시 후 응시여부 꼭 확인하시기 바랍니다.
 - 문제는 객관식 5개 문항입니다.
 - 쪽지시험은 시험기간에만 응시가 가능합니다.
 - 쪽지시험보기 전에 컴퓨터에서 작동되고 있는 다른 프로그램은 꼭 닫아주시기 바랍니다.
 - 본인 컴퓨터의 오류로 인한 답안 작성 오류는 수정 및 변경이 되지 않습니다.

1. 학사운영

- ▶ 토 론
 - 주제 내용 : 각 과목 토론방에서 확인가능 합니다.
 - 100자 이상(3줄 이상) 작성하셔야 합니다.
 - 성의 없는 글, 다른 학우의 글을 복사한 글, 100자 이하로 작성하신 글은 감점요인이 됩니다.
 - 타 학우의 글에 <댓글> 달기는 토론 참여 및 점수 채점에 반영되지 않습니다.

- ▶ 참여도 I
 1. 자기소개 & 중간평가서
 - 작성방법
 - ① 자기소개서 : 이력, 경력 포함한 본인 소개, 교육원을 알게 된 경로 및 수강신청을 한 이유
 - ② 중간평가서 : 학습 중간(9주차)에 본인을 평가함으로써 학습효율 증가 및 집중도 향상, 동기부여
 - 구성
 - ① 자기소개서 : 서술형으로 기술
 - ② 중간평가서 : 자기소개서, 서술형, 자기평가표 작성
 - 점수 : 자기소개서 + 중간평가서 = 3점
 2. 학습계획서 제출
 - 작성방법 : 학습하고 싶은 과목 또는 분야 및 학습계획, 학습 종료 후 계획 등을 기재
 - 구성 : 서술형으로 기술
 - 점수 : 학습계획서 = 2점

- ▶ 성적 확인
 - 종강 이후 모든 평가채점이 완료되면 성적열람기간에 확인하실 수 있습니다.

- ▶ 학습 자료실
 - 교안 : 동영상에 사용되는 학습 내용 교안을 별도로 다운로드 하여 출력가능
 - 음성파일(mp3) : 다운로드를 통해 음성으로 강의를 복습하고, 학습 내용을 완전히 습득가능
 - 교재활용 : 교안 적절히 활용하여 학습의 질을 높임

- ▶ 일정 관리 및 공지사항 확인
 - 학기 전체 학사일정표를 <홈페이지 메인 학사일정> 에서 다운로드 하실 수 있습니다.
 - 모든 학사일정은 학기 중 일정별로 세부사항을 별도 공지해 드리오니 꼭 공지내용과 일정을 확인 하여 참여하시기 바랍니다.

- ▶ 참여여부 확인 필수
 - 모든 학사일정에 참여하신 후 항상 해당페이지 내 참여결과를 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.

2. 범용 공인인증서 로그인

1. 범용 공인인증서 사용 의무화

- 국가평생교육진흥원 학사관리지침에 따라 개인정보보안과 대리출석차단 및 부정행위방지를 위해 범용 공인인증서 로그인을 시행합니다.

내 용	시행 기간	로그인 방법	비 용	학습 관련 (학습/시험/과제/토론)
범용 공인인증서 로그인	2012년 7월 1일부터 (원격교육기관 전체 시행)	일반 로그인	없 음	불가능
		일반 공인인증서 로그인	무 료	
		범용 공인인증서 로그인	4,400원	가능

- 수강신청, 수업이수(출석 및 평가), 성적조회 등 범용공인인증서로 로그인해야 강의실입장 및 시험 등에 응시할 수 있습니다. 금융권 공인인증서(개인)는 사용하지할 수 없으며, 유료구입(4,400원) 범용 공인인증서만 사용 가능합니다.

2. 범용 공인인증서 발급 방법

- 은행(농협 혹은 우체국 등 금융기관)에 방문하여 인터넷뱅킹 신청
- 해당 은행(농협 혹은 우체국 등 금융기관) 홈페이지에서 [공인인증센터] 접속
- [인증서 발급/재발급] 코너에서 "범용 공인인증서" 선택하여 발급(수수료 4,400원/1년)
※ 유효기간 동안 재발급 시, 수수료는 무료

2. 범용 공인인증서 로그인

3. 공인인증서 로그인

The screenshot shows the EDC website home page. At the top, there is a navigation bar with '로그인' (Login) highlighted. Below it, there are logos for '에듀업원격평생교육원' and '학정운영체 평가인증 교육부 원격교육 훈련기관'. A red box highlights '2학기 1차 모집 06월 24일 개강'. Below the navigation bar, there are tabs for '교육원 소개', '과정소개', '학습지원센터', '알림마당', '상담센터', '수강신청', and '내 강의실'. The main content area features a large banner for '사회복지사 자격증 + 4과목 건강가정사 전국 시도 및 시군구 건강가정지원센터 업무' with a '로그인' button in the bottom right corner.

The screenshot shows the 'MEMBER LOGIN' page. At the top, there is a navigation bar with '로그인' highlighted. Below it, there are logos for '에듀업원격평생교육원' and '학정운영체 평가인증 교육부 원격교육 훈련기관'. A red box highlights '2학기 1차 모집 06월 24일 개강'. Below the navigation bar, there are tabs for '교육원 소개', '과정소개', '학습지원센터', '알림마당', '상담센터', '수강신청', and '내 강의실'. The main content area features a large heading 'MEMBER LOGIN' and a sub-heading '로그인을 하시면 더욱 편리하게 사이트를 이용하실 수 있습니다.'. Below this, there are two login sections: '범용공인인증서 로그인' (highlighted with a red box) and '일반 로그인'. The '범용공인인증서 로그인' section has fields for '에듀업 아이디' and '아이디 저장', and a '로그인' button. The '일반 로그인' section has fields for '에듀업 아이디' and '에듀업 비밀번호', and a '일반 로그인' button. Below the login sections, there are three utility buttons: '회원가입' (Join), '아이디 찾기' (Find ID), and '비밀번호 찾기' (Reset Password).

2. 범용 공인인증서 로그인

번호	구분	설명
①	로그인	로그인 탭 클릭
②	공인인증서 로그인	범용공인인증서 란에 회원가입시 지정한 아이디를 입력 후 로그인 버튼 클릭
③	인증서 저장위치	인증서 위치선택 → 인증서 클릭 → 인증서 암호 입력 → 확인버튼

3. 학습하기

1. 나의 강의실

번호	구분	설명
①	로그인 확인	로그인이 되어 있는지 확인
②	나의강의실	상단 메뉴바를 통해 강의실 입장

3. 학습하기

번호	구분	설명
①	주차/차시별 강의목록	수강할 주차/차시 선택
②, ③, ④	강의 메뉴 이동	다양하게 강의 메뉴(활동내역) 이동 가능 함
⑤	진도율 체크	파란색 동영상 강의시간과 빨간색 진행한 동영상시간이 일치해야함
⑥	진도율 체크	학습페이지가 모두 빨간색으로 체크되었는지 확인하고 종료해야함

3. 학습하기

나. 진도율 확인

강의실 HOME 중간/기말 과제 족지사험 토론 자료실 | 질문게시판 | 이의신청

나의 진도율

0%

수강기간 : 2020-04-29 ~ 2020-08-11

학습자별특사항 다운

중간고사 (배정: 30점)	기말고사 (배정: 30점)	과제 (배정: 10점)	토론 (배정: 5점)	족지사험 (배정: 5점)	나의학습계획 (배정: 2점)	소개시/중간평가 (배정: 1점/2점)
2020-06-19 ~ 2020-06-22 재출연료	2020-08-07 ~ 2020-08-10	2020-05-27 ~ 2020-06-30 과제제출기간	2020-06-16 ~ 2020-08-22 공결기간	2020-06-17 ~ 2020-08-22 공결기간	2020-04-29 ~ 2020-05-19 미제공	2020-06-24 ~ 2020-07-07
	바로가기	과제하기	토론하기	시험보기		종시기간이 아닙니다.

※ "학습하기" 버튼을 클릭하여 학습을 진행해 주세요. O 확인새로고침

과목목차

출석기간	주차	차시	차시명	강의시간	강의자료	영상진도율	페이지 진도	상태	학습하기
2020.04.29 ~	1	1	1차시. 대인관계 심리학이란 무엇인가?	44분		0.0%	진도확인	X	학습완료
		2	2차시. 대인관계에서의 의사소통	42분		0.0%	진도확인	X	학습완료
2020.05.06 ~	2	1	3차시. 대인 간 의사소통 개관	44분		0.0%	진도확인	X	학습완료
		2	4차시. 의사소통의 특성	45분		0.0%	진도확인	X	학습완료

에듀업원격평생교육원 - 내강의실 -- 웹 페이지 대화 상자

http://www.edup.co.kr/lectureroom/lesson/pageResult.asp?cll_idx=140805&g

7주차 1차시 페이지 진도

페이지	접속시간	상태
1	2020-06-17 오후 7:51:41	O
2	2020-06-17 오후 7:51:43	O
3	2020-06-17 오후 7:51:46	O
4	강의시간 : 42분 나의 동영상 학습시간 : 00 : 08 : 10	O
5	2020-06-17 오후 7:52:00	O
6	2020-06-17 오후 7:52:02	O
7	2020-06-17 오후 7:52:04	O

닫기

3. 학습하기

번호	구분	설명
①	영상진도율 확인	- 동영상 페이지(교수님 강의 페이지) 시간을 100% 채워야함. - 예정시간 만큼 학습시간을 수강해야 영상 진도율이 100%가 됨.
②	페이지진도 확인	- ④, ⑤ 참고
③	나의 진도율	- 종강 전까지 최종 진도율이 80% 이상이 되어야 수료
④	상태	- 상태 표시가 'O'가 되어야 정상처리('X'가 될 경우 해당 페이지 출석하기)
⑤	강의시간	- 강의 시간과 나의 동영 학습시간이 일치해야 정상적으로 출석 완료

다. 출석 확인

- 출석인정기간은 수업계획서에 해당 주차를 포함하여 2주까지 인정가능하며, 이후 수업이수는 가능하나 출석으로 인정 불가합니다.
- 출석율 80% 이상과 상대평가 환산점수 60점 이상, 두 조건을 충족하여야만 수료 가능합니다.
- 출석율은 총 30차시를 기준으로 출석완료된 차시 합계를 백분율 환산한 것입니다.
(강의출석 26차시 + 중간고사 2차시 + 기말고사 2차시 = 30차시)
- 중간/기말고사 기간인 8주와 15주차에는 강의 출석이 없으며, 시험에 미응시하면 각 2차시씩 결석 처리됩니다.
- 강의출석과 중간/기말고사를 포함하여 총 7차시 이상 결석할 경우, 성적이 60점 이상이라도 수료가 어렵습니다.
- 학습자가 다음 어느 하나에 해당하는 사유로 수강하지 못 할 경우, 증빙서류를 첨부한 공결신청서를 제출 받아 출석으로 인정될 수 있습니다.
 - 천재지변으로 인한 사고
 - 직계존속비속 상
 - 본인 질병 및 사고로 인한 병원
 - 병무관계에 의한 결석
 - 정부기관의 요청에 의한 동원 및 특별회합
 - 각종 국가자격시험 및 (공인)대회출전
 - 본인 결혼
 - 기타사항 : 본원이 인정할 수 있는 합당한 사유일 때 증빙을 제출하여 인정받을 수 있다.

라. 출석성적 부여 기준(15점 만점)

출석차시	출석율	점수
30	100%	15
29	96.7%	15
28	93.4%	14
27	90.1%	14
26	86.8%	13
25	83.5%	13
24	80.2%	12
23~1	80%미만	0

3. 학습하기

3. 정기평가(중간고사, 기말고사)

가. 시험 응시방법 및 응시기록 조회

나의 진도율: 0%

수강기간: 2020-04-29 ~ 2020-08-11

중간고사 (배점: 30점)	기말고사 (배점: 30점)	과제 (배점: 10점)	토론 (배점: 5점)	꼭지시험 (배점: 5점)	나의학습계획 (배점: 2점)	소개서/중간평가 (배점: 1점/2점)
2020-06-16 2020-06-16 공결기간	2020-08-07 2020-08-10	2020-05-27 2020-06-30 과제제출기간	2020-07-24 2020-07-27	2020-07-10 2020-07-13	2020-04-29 2020-05-19	2020-06-24 2020-07-07

시험보기 | 바로가기 | 과제하기

과목목차

출석기간	주차 차시	차시명	강의시간	강의자료	영상진도율	페이지 진도	상태	학습하기
2020.04.29 ~ 2020.05.12	1	1차시. 대인관계 심리학이란 무엇인가?	44분	미공시	0.0%	진도확인	X	학습완료
2020.05.06 ~ 2020.05.19	2	2차시. 대인관계에서의 의사소통	42분	미공시	0.0%	진도확인	X	학습완료
	1	3차시. 대인 간의 의사소통 개관	44분	미공시	0.0%	진도확인	X	학습완료
	2	4차시. 의사소통의 특성	45분	미공시	0.0%	진도확인	X	학습완료

다음페이지▼

대인관계의 심리학

강의실 HOME | 중간/기말 | 과제 | 꼭지시험 | 토론 | 자료실 | 질문게시판 | 마이신청

중간/기말고사

※ 모의시험 테스트 - 시험 응시 전 모의시험을 통해 PC상태를 점검하시기 바랍니다.

구분	시험기간	배정	응시여부	응시일	점수	시험보기/결과
중간고사	정규 : 2020-06-19 오전 10:00 ~ 2020-06-22 오후 10:00 추가 : 2020-06-23 오전 10:00 ~ 2020-06-23 오후 10:00 추가시험 점수는 취득한 점수에서 15%감점 적용(첫번째 소수점 반올림) 공결 : 2020-06-16 오전 10:00 ~ 2020-06-16 오후 10:00		미응시	-	-	시험응시하기
기말고사	정규 : 2020-08-07 오전 10:00 ~ 2020-08-10 오후 10:00 추가 : 2020-08-11 오전 10:00 ~ 2020-08-11 오후 10:00 추가시험 점수는 취득한 점수에서 15%감점 적용(첫번째 소수점 반올림)		미응시	-	-	시험응시하기

번호	구분	설명
①	시험	시험기간 확인 후 시험보기 버튼 클릭
②	시험응시	시험 전 주의사항을 꼼꼼하게 확인 후 시험응시 버튼을 클릭 ※기술 원격 지원 070-7805-9800

3. 학습하기

나. 시험 유의사항

- 출제범위
 중간고사 : 1~7주차 강의, 차시별 퀴즈, 기말고사 : 9~14주차 강의, 차시별 퀴즈
- 시험유형 : 객관식 25문제, 주관식 5문제
- 시험시간 : 60분
- 시험지 제출은 단 1회로 제한됩니다.
- 시험이 시작되고 중간에 개인 컴퓨터의 오류나 실수로 시험창이 닫혔을 경우, 시험페이지에서 시험보기를 클릭하여 시험을 보시기 바랍니다.
- 시험보기는 1회로 제한되며 문제유출 및 대리시험으로 간주되면 재 응시가 불가능 하오니 이점 양지하시기 바랍니다.
- 시험 시작 후 시험시간 60분이 지나면 시험지는 자동제출 됩니다.
- 시험지 제출 후 정상적인 제출 확인을 위해 시험페이지에서 [응시여부] 표시에 "응시완료" 를 확인하시기 바랍니다.

다. 정기평가(중간고사, 기말고사) 추가 시험

- 천재지변 등 공결 사유로 정기시험에 응시하지 못한 학습자는 추가시험인정원을 작성하여 증빙서류와 함께 신청할 수 있습니다.
- 추가시험의 실시기한은 중간, 기말고사 종료 후 교육원에서 지정한 날짜에 응시 가능 합니다.

3. 학습하기

4. 과제제출

가. 과제제출 방법

과제제출하기

나의 진도율	중간고사 (배점: 50점)	기말고사 (배점: 50점)	과제 (배점: 10점)	토론 (배점: 5점)	꼭지시험 (배점: 5점)	나의 학습계획 (배점: 50점)	소개사/중간평가 (배점: 1점/5점)
0%	2020-06-19 ~ 2020-06-22	2020-08-07 ~ 2020-08-10	2020-05-27 ~ 2020-06-30 과제제출기간	2020-07-24 ~ 2020-07-27	2020-07-10 ~ 2020-07-13	2020-04-29 ~ 2020-06-19	2020-06-24 ~ 2020-07-07
수강기간 : 2020-04-29 ~ 2020-08-11	바트가기	바트가기	과제제출하기	응시기간이 아닙니다.	응시기간이 아닙니다.	미제출	응시기간이 아닙니다.

과목목차

출석기간	주차	차시	차시명	강의시간	강의자료	영상진도율	퀴즈진도	상태	학습하기
2020.04.29 ~ 2020.05.12	1	1	1차시. 대인관계 심리학이란 무엇인가?	44분	미	0.0%	전도확인	미제출	학습완료
2020.05.12 ~ 2020.05.19	2	2	2차시. 대인관계에서의 의사소통	42분	미	0.0%	전도확인	미제출	학습완료
2020.05.06 ~ 2020.05.19	2	1	3차시. 대인 간 의사소통 개관	44분	미	0.0%	전도확인	미제출	학습완료
		2	4차시. 의사소통의 특성	45분	미	0.0%	전도확인	미제출	학습완료

과제제출

제출기간	제출여부	점수	과제보기/결과
정규 : 2020-05-27 오전 10:00 ~ 2020-06-30 오후 10:00 추가 : 2020-07-08 오전 10:00 ~ 2020-07-10 오후 10:00 추가제출기간에 제출한 과제는 평가된 점수의 15%가 감점이 됩니다.	미제출		과제제출하기

과제 평가항목

세부 평가 항목	가중치(%)
내용의 충실성	30
창의적인 본인 의견의 기술	25
주제의 정확한 이해	20
서술 방식의 논리성	20
자료 출처의 명확성	5
합계	100

번호	구분	설명
①	과제제출	해당과목 강의실로 입장) 제출기간 확인 후 과제제출 버튼을 클릭
②	과제 주제확인	과제제출 버튼 클릭

3. 학습하기

과제제출

과목명	제출기간	배점
대인관계의 심리학	정규 : 2020-05-27 ~ 2020-06-30 추가 : 2020-07-08 ~ 2020-07-10	10 점

과제 주제

한국사회에서 나타나는 분노조절장애와 관련된 현상을 찾아 기술하고, 그 대안적 논의를 심리학적인 근거로 제시하시오.

학습자 과제제출

과제양식	HWP파일 양식 다운로드 (첨부파일 용량은 30MB 이내로 업로드 하셔야 합니다.)
과제파일	첨부된 파일이 없습니다. 1 <input type="button" value="찾아보기..."/> 파일삭제 (hwp, txt, doc, docx, pdf 파일만 등록이 가능합니다.)

2 과제제출

번호	구분	설명
①	찾아보기	과제물을 파일로 작성하여 저장 후 컴퓨터에 저장된 파일을 불러옴
②	최종제출	과제제출 클릭

3. 학습하기

나. 과제 유의사항

-유의사항

- 1.과제 제출 문서 양식을 다운 받아 작성하시기 바랍니다.
- 2.과제는 제출기간에만 제출이 가능합니다.
- 3.과제를 제출한 수강생들과 같은 과제(모사과제)가 적발될 경우 0점 처리됩니다.
(인터넷에 배포되어 있는 내용과 거의 동일한 과제, 기타 타 수강생과 거의 흡사한 과제, 제목 등 간단한 몇몇 단어만 다르고 거의 유사한 과제 등)
- 4.추가제출기간에 제출한 과제는 평가된 정수의 15%가 감점이 됩니다.
5. 글쓰기의 기본 사항을 잘 지켜주시기 바랍니다.
(맞춤법, 띄어쓰기, 문단 나누기, 우리말법에 맞는 문장으로 쓰기 등)

-과제 작성법

1. 과제보기 "과제제출" 버튼을 클릭하여 과제제출 창을 나오게 합니다.
- 2.과제제출 창에서 과제제출양식 다운로드 -"HWP파일(한글)"을 클릭하여 저장합니다.
- 3.과제 양식 : 글자 크기는 10point, 줄간격 160%로 작성하시며, 전체 분량은 A4 1.5장 ~ 3장 이하로 작성해주시기 바랍니다.
- 4.양식에 맞게 작성하신 후에 저장하실 때 "다른이름으로 저장하기"를 선택하여 "과목명_아이디"로 저장하시기 바랍니다.
예) 가족복지론_student, 지역사회복지론_student
5. 과제 양식 파일은 학습자료실에도 있습니다.

-과제등록 방법

- 1.과제제출 창에서 과제파일 - "찾아보기" 버튼을 클릭합니다.
- 2.업로드파일 창에서 제출 할 과제가 있는 폴더를 찾아서 들어갑니다.
3. 업로드 할 강의에 해당되는 과제를 선택하고 "열기" 버튼을 클릭합니다.
4. 과제제출 창에서 "과제제출" 버튼을 클릭하여 제출하시면 됩니다.
- 5.과제방에서 제출여부에 "제출완료"로 표시되었는지 꼭 확인하시고 만약 "미제출"로 되어 있을 경우 다시 과제를 등록해주시기 바랍니다.

-과제등록 확인방법

- 1.과제보기 창에서 답안제출파일에 자신이 업로드한 파일명이 맞는지 확인하세요.
예)"가족복지론_student"
- 2.파일명을 클릭해서서 본인의 컴퓨터에 저장하여 직접 파일을 열어 보시기 바랍니다.
- 3.다운 받은 파일의 내용이 작성하신 과제와 동일하다면 정상등록 되었습니다.
- 4.만약 다른 과제가 등록되어 있을 경우 해당 강의의 과제로 재등록 하시기 바랍니다.
(본인의 실수나 착오로 인하여 다른과목의 과제를 제출하시거나 확장자명 오류로 인해 열리지 않는 파일을 제출하실 경우 0점 처리 됩니다.)

-과제 재등록 방법

- 1.과제는 제출기간 안에는 언제든지 재등록이 가능합니다.
2. 과제보기 창에서 답안수정제출 - "찾아보기" 버튼을 클릭합니다.
- 3.업로드파일 창에서 제출 할 과제가 있는 폴더를 찾아서 들어갑니다.
4. 과제를 선택하고 "열기" 버튼을 클릭합니다.
- 5.과제보기 창에서 "과제재등록" 버튼을 클릭하여 제출하시면 됩니다.

3. 학습하기

5. 쪽지시험

가. 쪽지시험 제출 방법

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학 ▼

강의실 HOME 중간/기말 과제 쪽지시험 토론 자료실 | 질문게시판 | 이의신청

나의 진도율

0%

수강기간 : 2020-04-29 ~ 2020-08-11

학습자정독사항 **다운**

중간고사 (배점: 30점)	기말고사 (배점: 30점)	과제 (배점: 10점)	토론 (배점: 30점)	쪽지시험 (배점: 30점)	나의 학습계획 (배점: 30점)	소개서/중간평가 (배점: 30점)
2020-06-19 ~ 2020-06-22	2020-08-07 ~ 2020-08-10	2020-05-27 ~ 2020-06-30 <small>과제제출기간</small>	2020-07-24 ~ 2020-07-27	2020-06-16 ~ 2020-06-16 <small>공급기간</small>	2020-04-29 ~ 2020-05-19 <small>미제공</small>	2020-06-24 ~ 2020-07-07
바로가기	바로가기	과제하기	용시기간이 아닙니다.	1 시험보기		용시기간이 아닙니다.

※ "학습하기" 버튼을 클릭하여 학습을 진행해 주세요. ○ 화면새로고침

출석기간	주차	차시	차시명	강의시간	강의자료	영상진도율	페이지진도	상태	학습하기
2020.04.29 ~ 2020.05.12	1	1	1차시. 대인관계 심리학이란 무엇인가?	44분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
		2	2차시. 대인관계에서의 의사소통	42분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
2020.05.06 ~ 2020.05.19	2	1	3차시. 대인 간 의사소통 개관	44분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
		2	4차시. 의사소통의 특성	45분		0.0%	진도확인	✖	학습완료

다음페이지 ▼

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학 ▼

강의실 HOME 중간/기말 과제 쪽지시험 토론 자료실 | 질문게시판 | 이의신청

쪽지시험

과목	용시기간	응시여부	점수	시험보기/결과
대인관계의 심리학 쪽지시험	정기 : 2020-07-10 오전 10:00 ~ 2020-07-13 오후 10:00 공결 : 2020-06-16 ~ 2020-06-16	미응시		2 시험보기

쪽지 시험안내 및 유의사항

출제범위	1~10주차 강의
시험문제	객관식 5개 문항
유의사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 쪽지시험 응시 기회는 1회입니다. 안전한 컴퓨터에서 시험 응시하시기 바랍니다. 2. 제한시간은 없으나, 답안 작성 후 빠른 시간 내에 제출하시길 바랍니다. 오랜 시간 동안 쪽지시험 창을 띄우시면 오류가 나타날 수 있습니다. 3. 시험 응시 후 응시여부를 꼭 확인하시기 바랍니다. 4. 쪽지시험은 시험기간에만 응시가 가능합니다. 5. 쪽지시험보기 전에 컴퓨터에서 작동되고 있는 다른 프로그램은 꼭 닫아주시기 바랍니다. 6. 본인 컴퓨터의 오류가 인한 답안 작성 오류는 수정 및 변경이 안됩니다.

번호	구분	설명
①	쪽지시험	쪽지시험기간 확인 후 시험보기 버튼 클릭
②	쪽지시험 응시	시험보기 클릭

3. 학습하기

나. 쪽지시험 유의사항

- 출제범위 : 1~10주차 강의
- 시험문제 : 객관식 5개 문항
- 유의사항

1. 쪽지시험 응시 기회는 1회입니다. 안전한 컴퓨터에서 시험 응시하시기 바랍니다.
2. 제한시간은 없으나, 답안 작성 후 빠른 시간 내에 제출하시길 바랍니다. 오랜 시간 동안 쪽지시험 창을 띄우시면 오류가 나타날 수 있습니다.
3. 시험 응시 후 응시여부를 꼭 확인하시기 바랍니다.
4. 쪽지시험은 시험기간에만 응시가 가능합니다.
5. 쪽지시험보기 전에 컴퓨터에서 작동되고 있는 다른 프로그램은 꼭 닫아주시기 바랍니다.
6. 본인 컴퓨터의 오류가 인한 답안 작성 오류는 수정 및 변경이 안됩니다.

3. 학습하기

6. 토론

가. 토론 글 작성

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학

강의실 HOME 중간/기말 **과제** 쪽지시험 토론 자료실 | 질문게시판 | 이의신청

나의 진도율	중간고사 (배정: 10점)	기말고사 (배정: 10점)	과제 (배정: 10점)	토론 (배정: 20점)	쪽지시험 (배정: 5점)	나의학습계획 (배정: 10점/주)	소개서/중간평가 (배정: 10점/주)
0%	2020-06-19 ~ 2020-06-22	2020-08-07 ~ 2020-08-10	2020-05-27 ~ 2020-06-30 과제제출기간	2020-06-18 ~ 2020-08-22 공결기간	2020-07-10 ~ 2020-07-13	2020-04-29 ~ 2020-05-19 미제출	2020-06-24 ~ 2020-07-07
수강기간 : 2020-04-29 ~ 2020-08-11 학습자필독사항 다운로드	바로가기	바로가기	과제하기	토론하기	출시기간이 아닙니다.		출시기간이 아닙니다.

※ "학습하기" 버튼을 클릭하여 학습을 진행해 주세요. 회원 새로고침

출석기간	주차	차시	차시명	강의시간	강의자료	영상진도율	페이지 진도	상태	학습하기
2020.04.29 ~ 2020.05.12	1	1	1차시, 대인관계 심리학이란 무엇인가?	44분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
	2	2	2차시, 대인관계에서의 의사소통	42분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
2020.05.06 ~ 2020.05.19	1	3	3차시, 대인 간의 의사소통 개관	44분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
	2	4	4차시, 의사소통의 특성	45분		0.0%	진도확인	✖	학습완료

다음페이지 ▼

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학

강의실 HOME 중간/기말 과제 쪽지시험 **토론** 자료실 | 질문게시판 | 이의신청

토론

참여기간	참여여부	점수	토론보기/결과
2020-07-24 오전 10:00 ~ 2020-07-27 오후 10:00	미제출	-	주제보기

다음페이지 ▼

3. 학습하기

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학

강의실 HOME 중간/기말 과제 쪽지시험 토론 자료실 | 질문게시판 | 이의신청

토론

주제 **긍정적인 자기개념을 형성하기 위해 스스로가 할 수 있는 노력에는 어떤 것이 있을지 실천 가능한 것으로 제시하십시오.**

번호	제목	작성일	작성자	조회수	추천
	글쓰기				

다음페이지 ▼

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학

강의실 HOME 중간/기말 과제 쪽지시험 토론 자료실 | 질문게시판 | 이의신청

토론

주제 **긍정적인 자기개념을 형성하기 위해 스스로가 할 수 있는 노력에는 어떤 것이 있을지 실천 가능한 것으로 제시하십시오.**

제목

내용

확인 취소

3. 학습하기

번호	구분	설명
①	토론	해당과목 강의실로 입장 후 토론하기 클릭
②	토론참여	주제보기 클릭
③	글쓰기	주제 확인 후 글쓰기 버튼 클릭
④	작성	토론 글 제목과 토론 내용을 입력 > 글 작성이 완료 되면 작성글 저장 ※ 타 학습자의 토론글을 도용할 경우 늦게 참여한 학습자 0점 부여

나. 토론안내 및 유의사항

- 토론 작성 방법

1. 해당 과목의 강의실 페이지에서 "토론방을 클릭하여 이동합니다.
2. 토론방 페이지에서 주제명을 확인합니다.
3. <글쓰기> 버튼을 클릭하여 토론 주제에 대한 본인의 의견을 작성하시면 됩니다.

- 유의사항

1. 주제토론 기간에만 참여하실 수 있습니다.
2. 토론방 글쓰기의 제목은 50자 이내로 작성해주시길 바랍니다.
3. 500자 이하, 10줄 이하로 작성하시기 바랍니다.
4. 성의 없는 글, 다른 학우의 글을 복사한 글은 감점요인이 됩니다.
5. <글쓰기>를 완료하신 후, 참여여부를 꼭 확인하여 주시기 바랍니다.
6. 타 학우의 글에 <덧글> 달기는 토론 참여 및 점수 채점에 반영되지 않습니다.

3. 학습하기

7. 참여도

자기소개 & 중간평가서 및 학습계획서 작성

1. 자기소개 & 중간평가서

(1) 작성방법

- ① 자기소개서 : 이력, 경력 포함한 본인 소개, 교육원을 알게 된 경로 및 수강신청을 한 이유
 - ② 중간평가서 : 학습 중간(9주차)에 본인을 평가함으로써 학습효율 증가 및 집중도 향상, 동기부여
- (2) 구성
- ① 자기소개서 : 서술형으로 기술
 - ② 중간평가서 : 자기소개서, 서술형, 자기평가표 작성

2. 학습계획서 제출

(1) 작성방법

- ① 학습계획서 : 학습하고 있는 과목 또는 분야 및 학습계획, 학습 종료 후 계획 등을 기재
- (2) 구성
- ① 학습계획서 : 서술형으로 기술

【 예시 1 】 자기소개서

저는 배움에 의욕이 넘치는 000입니다. 매일 아침 '난 할 수 있다'라는 자기 암시를 통해 무슨 일이든 긍정적으로 임하고 있습니다. 이런 저를 두고 주변에서는 밝고 활발한 성격에 대인관계가 원만하며 배려심이 깊다고 합니다. 일례로 업무상 고객들과 대화를 나누다 보면 참 편안한 인상과 느낌을 준다며 칭찬을 해주는 경우도 있었습니다.

어느 누구와 만나더라도 금방 친숙하게 잘 어울리는 성격이 저의 큰 장점이 아닐까 합니다. 고등학교 졸업 후 직장생활을 시작한 터라 평소 배움에 대한 열망이 가득하여 대학 진학을 꿈꾸게 되었습니다. 물론 직장생활과 학업의 병행은 힘들겠지만 이론과 실무를 병행하고 싶었고 무엇보다 무한경쟁과 글로벌화 된 시장경쟁 사회에서 당당히 제 역할을 하고 싶어 에듀업원격평생교육원의 문을 두드리게 되었습니다. 때마침 에듀업원격평생교육원 졸업생인 친 동생과 의논을 한 바, 교수진도 우수하고 학생 본인의 마음가짐에 따라 오프라인 4년제 대학생들 못지않은 학업 성과를 얻을 수 있을거라 했습니다. 저 000은 에듀업원격평생교육원 경영학부에 입학하여 더욱 발전된 모습으로 반드시 성장할 것입니다. 개인적인 목표는 깊이 있는 학습을 통해 일선 산업현장의 실무에도 이론을 활용할 수 있도록 하여, 3년 후 이론과 실무에 능통한 간부로 성장하고 싶습니다.

【 예시 1 】 학습계획서

목표를 좀 더 현실화하기 위해 저학년때는 학구열을 불태워 부지런히 지식을 함양해 나가겠으며, 1학기부터 졸업학기까지는 올바른 사고를 통한 실무형 인재가 될 수 있도록 배움의 깊이를 더해 나가겠습니다. 그리고 졸업 후에는 OO대학교 OO대학원에 진학하여 학부과정의 전공 분야를 더욱 심화하여 학문의 깊이를 더욱 공고히 하고, 이를 통해 개인의 발전은 물론 몸담고 있는 조직과 지역사회발전에 기여하고 싶습니다.

구체적으로 저는, 최신 경영기법을 조직에 적용한 선례나 이론이 있는 지를 알아보고 한 적이 있습니다. 그런데 몇 가지 예는 존재했지만 심도 있는 논의나 선도적이고 체계적인 비전을 제시한 내용은 찾기 힘들었습니다. 이에 저의 향후 학습계획은 기업조직에 적용할 수 있는 최신의 패러다임을 논하거나 제시하여 그 내용을 심화하고자 합니다. 무엇보다 경영학적 접근을 통해 모든 기업에서 고민하고 있는 다양한 Output을 생산할 수 있는 조직구조, 재무환경, 인재양성 및 발굴에 초점을 맞추어 연구하고 싶습니다. 이러한 노력이 대학원 석사 및 박사과정까지 연계될 수 있도록 하기 위해 지금의 이 기회는 제게 매우 뜻 깊은 시작인 것 같습니다.

3. 학습하기

【 예시 II 】 자기소개서

자기소개서

더 이상 만학도 라는 말이 어색할 정도로 직장인들의 학습의지는 나이를 구분하지 않고 날로 높아져 가는 것 같습니다. 저 역시 그런 사람들 중 하나로 뒤늦은 대학공부와 대학원 공부까지, 분주한 삶 속에서 허전했던 학문의 욕구를 채워가며 스스로 평생교육의 실천사례로 자리매김하고 있습니다.

이제 40대를 바라보고 있지만 나날이 새롭게 펼쳐지는 세상의 변화 속에 자유의지로 살아가기 위해서는 한시도 노력을 게을리 할 수 없기에 이렇게 다시 한 번 도전을 시작하게 되었습니다. 지금까지의 삶이 사전 계획보다는 당면한 현실에 대한 순응으로 채워진 것이었다면 이제부터는 구체적인 목표와 계획으로 주체적인 인생 2막의 장을 펼쳐보고자 합니다. 현재에도 직장을 다니고 있느라 대학교생활 하기보다는 시간적, 공간적으로 제약을 덜 받는 사이버강의에 관심을 두고 있었습니다. 그러던 때에 에듀업원격평생교육원은 높은 수준의 강의 질을 인정받고 있다는 기사를 보았습니다. 이왕이면 더 좋은 강의를 듣고 싶은 마음이 있었기 때문에 에듀업원격평생교육원에 지원하게 되었습니다.

다행이라면 우연에 기반 한 것이었음에도 제 경력의 대부분이 서비스와 교육 등에 관한 것이어서 지속적으로 교육서비스분야에 헌신할 수 있는 기쁨은 마련했다는 것입니다. 대학졸업과 함께 취업했던 OO호텔에서의 체계적인 서비스업무와 만 4년의 호텔리어 생활 후 다국적기업 OO으로의 이직을 통해 인사교육 분야에서 쌓은 탄탄한 직무역량은 제게 교육서비스에 대한 경쟁력을 갖게 해준 소중한 경험들이었습니다. 벤처열풍에 동참하여 1999년 벤처업계로 이직, 약 십여 년간 Business Incubation Center 설립과 운영을 주관하면서 이전 경험을 바탕으로 창업교육과 CEO역량향상 교육 등을 성공적으로 운영해 오는 과정에서 교육서비스 분야에 대한 매력과 가능성을 새삼 확신하게 되어 교육공학과를 선택하게 되었습니다.

【 예시 II 】 학습계획서

이제 새롭게 펼치고자 하는 제 인생의 새로운 장은 교육서비스 분야에 있다는 믿음으로 에듀업원격평생교육원에서 더욱 멋진 목표를 만들어 내고 싶습니다. 더욱이 대학원 과정으로 에듀테인먼트 분야의 미래를 보았기 때문에 향후 성인학습자를 위한 에듀테인먼트 콘텐츠 개발과 운영을 목표로 학습에 정진해 보고자 합니다. 최선을 다하는 것에 머물지 않고 항상 창의적이고 혁신적인 사고와 행동으로 지금의 이 도전을 멋지게 성공시키겠습니다. 새로운 출발의 기회를 제게 허락해 주시기 바랍니다.

이번 입시를 준비하면서 온라인 수업의 장점과 단점을 잘 알게 되었습니다. 무엇보다 학습자의 성실함과 의지가 매우 중요할텐데 교육공학과 수업은 제 평생의 직업을 확고히 해줄 중요한 과정이 될 것 같습니다. 어느 때 보다 적극적인 참여로 수업효과를 극대화 하겠으며, 학습된 지식은 현업에 반영하여 그 실제적 결과를 얻도록 할 것입니다. 이론과 현장이 접목된 최상의 결과를 얻기 위해 항상 부지런히 움직일 것이며, 학과 동기, 선후배와의 시너지 창출에도 게을리하지 않는 노력파 학생이 되고 싶습니다.

한편으로 정해진 학사일정에 맞추되 조기졸업의 영광도 누리보고 싶습니다. 평생 학습의 좋은 사례로 저 자신을 발전시키고 더 나아가 누구에게나 열려있는 우수한 평생학습프로그램을 개발 및 보급하는 것이 궁극적인 배움의 목표인 만큼 에듀업원격평생교육원은 그 목표를 실현시키기 위해 더없이 좋은 친구가 되어줄 것입니다.

3. 학습하기

8. 교안 다운로드

가. 강의실 > 자료실

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학

강의실 HOME 중간/기말 과제 꼭지시험 토론 **자료실** 질문게시판 이의신청

나의 진도율	중간고사 (배점:30점)	기말고사 (배점:70점)	과제 (배점:10점)	토론 (배점:5점)	꼭지시험 (배점:5점)	나의학습계획 (배점:2점)	소개서/중간평가 (배점:1점/7점)
0%	2020-06-17 ~ 2020-08-22 공결기간	2020-08-07 ~ 2020-08-10	2020-05-27 ~ 2020-06-30 과제제출기간	20200724 ~ 20200727 채출완료	2020-07-10 ~ 2020-07-13 채출완료	2020-04-29 ~ 2020-05-19 미채출	2020-06-24 ~ 2020-07-07
수강기간: 2020-04-29 ~ 2020-08-11	시험보기	바로가기	과제하기	결과보기	결과보기		홍시기간이 아닙니다.

※ "학습하기" 버튼을 클릭하여 학습을 진행해 주세요. 화면 새로고침

출석기간	주차 차시	차시명	강의시간	강의자료	영상진도율	페이지 진도	상태	학습하기
2020.04.29 ~ 2020.05.12	1	1차시, 대인관계 심리학이란 무엇인가?	44분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
	2	2차시, 대인관계에서의 의사소통	42분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
2020.05.06 ~ 2020.05.19	1	3차시, 대인 간의 의사소통 개관	44분		0.0%	진도확인	✖	학습완료
	2	4차시, 의사소통의 특성	45분		0.0%	진도확인	✖	학습완료

다음페이지 ▼

과정명 **대인관계의 심리학** 바로가기 대인관계의 심리학

강의실 HOME 중간/기말 과제 꼭지시험 토론 **자료실** 질문게시판 이의신청

자료실

번호	제목	작성자	등록일	자료다운	조회수
1	대인관계의심리학 통합교안(PDF)	성승현	2019-12-04		535

<< < 1 > >>

번호	구분	설명
①	자료실	해당과목 강의실로 입장 후 자료실 탭을 클릭
②	자료	해당과목의 통합교안PDF 다운로드

4. 질의응답

1. 범용 공인인증서 로그인 오류 관련

Q : 공인인증서 로그인이 안돼요.

A : 홈페이지 접속 시 반드시 관련 프로그램을 설치하여야 합니다.

- ① 먼저 사용가능한 인증서인지 확인(범용이 맞는지, 만료 인증서는 아닌지 체크)
- ② 상단의 [학습지원센터] 클릭 → 공인인증서 안내 클릭 → 공인인증서 FAQ 클릭 → 종간의 주황색 글씨 ActiveX 수동설치하기
- ③ 프로그램 설치 후 재부팅 하여 다시 확인

Q : 공인인증서 기간 만료라고 띄요.

A : 사용하는 PC의 시스템 날짜를 확인

- ① 컴퓨터 하단의 작업표시줄 오른쪽의 날짜, 시간 확인
- ② 현재의 날짜와 시간으로 설정

Q : 공인인증서 로그인을 하려고 하는데 자꾸 오류창 띄요. (ex. 에러 아이디가 확인되지 않습니다.)

A : 먼저 정확한 아이디를 입력했는지 확인

- ① 개인정보에 본인 주민등록번호, 이름, 아이디 정확하게 입력했는지 확인
- ② 그래도 오류창이 뜬다면 ActiveX 수동설치

Q : 로그인을 했는데 또 로그인을 하라는 창이 띄요.

A : 열려있던 인터넷창을 모두 닫고 재부팅하여 다시 로그인

※ 공인인증서 오류는 ActiveX 수동설치. 그래도 로그인이 되지 않는다면

- ① 오류창 캡처하여 질의응답에 파일첨부하여 글 등록
- ② 학사행정팀 1566-2192 문의

Q : 'Active X 컨트롤을 실행할 수 없습니다.' 라고 띄요.

A : Internet Explorer - [도구] - [인터넷옵션]에서 다음과 같이 설정

- ① [보안] - [사용자지정수준] - [다운로드] - [파일다운로드에 대해 자동확인] - 사용 ▶ 체크
- ② [보안] - [사용자지정수준] - [ActiveX컨트롤 및 플러그인] - [서명 안 된 ActiveX 컨트롤 다운로드] - 확인 ▶ 체크
- ③ [고급] - [보안] - 내 컴퓨터에 있는 파일에서 액티브 컨트롤이 실행되는 것을 허용 ▶ 체크
- ④ [고급] - [보안] - 서명이 올바르게 없더라도 소프트웨어를 실행 또는 설치하도록 허용 ▶ 체크
- ⑤ [고급] - [탐색] - URL을 항상 UTF-8로 보냄 ▶ 체크해제
- ⑥ 재 부팅후 다시 실행

Q : 범용 공인인증서 재발급 신청은 어떻게 하나요.

A : 재발급 신청 방법

- ① 거래은행 인터넷뱅킹에서 발급받은 경우 해당 거래은행의 공인인증센터에서 재발급 신청

4. 질의응답

3. 정기평가(중간고사, 기말고사) 응시관련

Q : 시험시 오류가 났어요.

A : 질의응답 게시판 및 유선문의로 오류 관련내용을 상담 받을 수 있습니다.

■ 재응시 가능 시험오류 사례

- ① 응시 중 인터넷 또는 컴퓨터 전원이 꺼져 시험지창 종료 (ex 정전, 인터넷끊김)
- ② 응시 중 인터넷 튕김으로 인한 시험지창 종료

■ 응시오류 발생 시 해결 방법

- ① 시험기간 오류상담 가능시간을 확인한 후 유선 문의
- ② 상담시간이 종료됐다면 온라인게시판에 오류 관련 문의 글 작성(순차적으로 확인 후 진행)

■ 시험 재응시자 주의사항

- ① 이전에 응시했던 시험지에서 못 풀 문제만 이어서 푸는 것이 아닌 랜덤으로 출제되는 새로운 문제 30문항 응시하는 것입니다.
- ② 응시 오류더라도 학습자가 체크하였던 답안은 잘 저장이 됩니다. 모든 문항 답안을 체크 안했더라도 시험지 제출 가능합니다.

Q : 시험 답을 입력하고 있는데 응시상태는 미입력이라고 나와요.

A : 무선인터넷으로 시험을 응시할 경우, 인터넷 신호가 약해졌거나 연결이 끊겼을 때 시험지와도 연결이 끊길 수 있습니다. 답안은 모두 작성했다고 하여 그대로 제출할 경우 [미입력] 상태였던 답안은 모두 시험지에 저장되지 않고 제출됩니다. 답안을 입력해도 [입력] 으로 문항상태가 변하지 않는다면 바로 학사행정팀(1566-2192)로 문의하여 재응시 하시기 바랍니다. 또한 무선인터넷을 사용하여 응시할 경우 응시 완료 후 학사행정팀(1566-2192) 로 문의 하여 제대로 답안이 입력되었는지 확인하는 절차가 필요합니다.

4. 질의응답

5. 성적조회 관련

Q : 시험지 확인은 어떻게 해요?

A : 강의실 입장 → 상단의 시험클릭 → 중간고사 or 기말고사 클릭 → 4. 응시한 시험지 열람
(문제유출방지로 인해 1회 열람만 가능)

Q : 평가점수에 이의가 있어요. 어떻게 신청할 수 있나요.

A : 반드시 성적이의신청 기간에만 수용됩니다.

■ 이의신청하는 방법

- [과목별강의실] → [상단 우측 이의신청] 게시판에 글을 작성
- 어떤 부분에 어떻게 학습자의 답이 정답인지를 어필
- 나의시험결과보기를 통하여 오답이 아닌 부분에 대해 자세하게 적습니다.

■ 이의신청 가능한 부분

- 중간고사, 기말고사, 쪽지시험의 문제에 정답을 적었으나 오답으로 처리 된 경우
- 과제를 제출하였는데 0점으로 처리된 경우
- 토론 참여를 하였는데 0점으로 처리된 경우

■ 이의신청 불가능한 부분

- 학습자 본인이 생각한 점수보다 낮게 나온 경우
(ex. 본인이 생각하기에는 90점을 받을 수 있는 점수인데 60점을 받았다.)
- 점수 향상을 위한 성적이의
(ex. 3점만 더 받으면 A+로 올라갈 수 있으니 점수를 3점만 올려 달라.)

■ 참고사항

- 과제와 토론의 경우 교수님이 채점하는 부분임으로 교수님의 기준으로 채점을 한 것이 모범답안이며 정확한 점수입니다. 학습자 생각으로 점수가 낮다고 해서 성적 이의신청을 할 수 없습니다.
- 남의 글을 도용하거나 리포트 사이트에서 다운받은 리포트로 제출을 하는 경우 0점으로 처리됩니다.
- 성적이의신청기간을 엄수바랍니다. 국가평생교육진흥원의 성적보고기간이 정해져있으므로 반드시 신청기간 내 확인바랍니다.

Q : 과락인 과목이 있는데 어떻게 안 될까요?

A : 정당한 사유 없이 점수를 조정 할 수는 없습니다.

Q : 성적확인 및 이의신청기간에 성적을 확인 못 했습니다. 최종성적공시일에 성적이의를 추가적으로 할 수 있나요?

A : 이의신청은 성적확인 및 이의신청기간에만 가능하며 최종성적공시일은 이의신청 완료 후 적용된 최종 성적을 확인하는 기간입니다. 단, 이의신청기간에 이의신청 후 관련 성적이 적용되지 않은 부분에 대해서는 추가적으로 문의 가능합니다.