

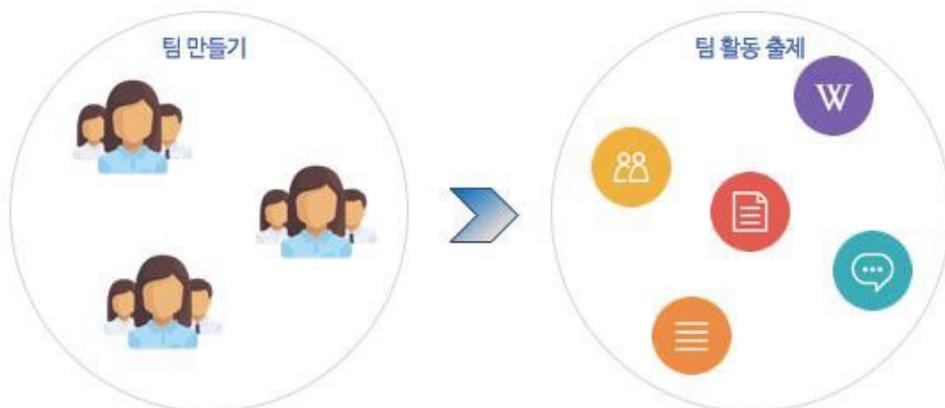
## 5. 팀 학습하기

1) 팀 만들기	75
2) 팀 과제 등록하기 & 평가하기	81
3) 팀 별 게시판	83
4) 팀플평가 등록하기 & 평가하기	84

## 5 팀 학습하기

## 1-1) 팀 만들기(팀 분류)

일반 강의실에서 팀 활동을 할 때와 똑같이 팀을 먼저 생성한 다음, 팀 별로 수행할 활동을 출제해 주시면 팀 학습활동을 할 수 있습니다.



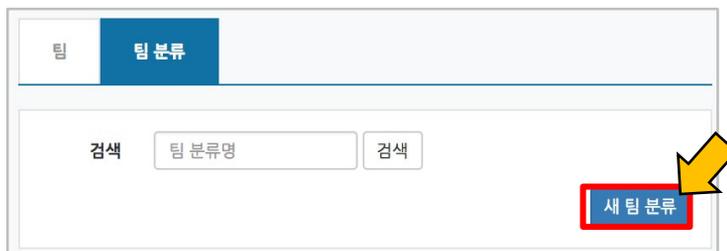
강의실 왼쪽 '기타 관리' - '팀 설정'을 클릭한 뒤, '팀 분류'를 클릭합니다.

- '팀 분류': 팀의 상위 카테고리입니다.
- '팀': 팀 분류에 속한 각각의 팀입니다.

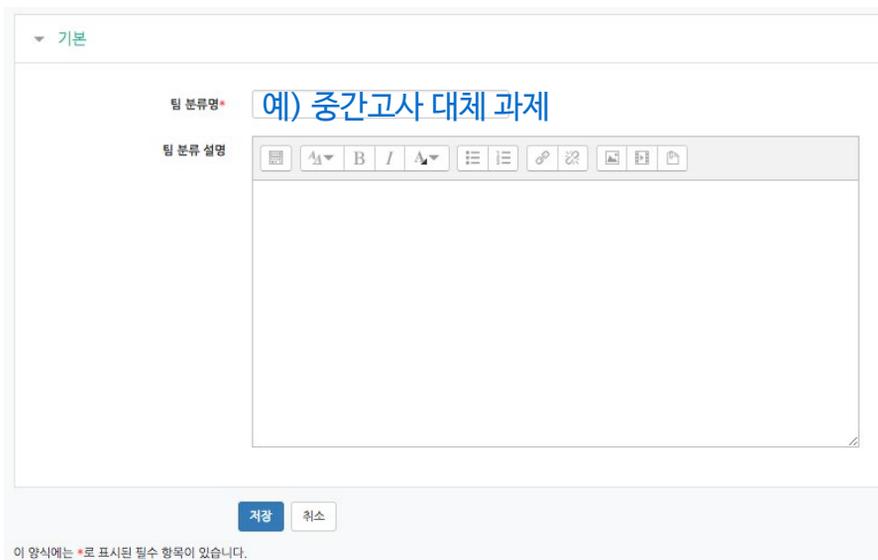


## 1-1) 팀 만들기(팀 분류)

‘새 팀 분류’를 클릭합니다.



팀 분류명을 작성하고 **저장** 을 클릭하여 팀 분류를 만들어줍니다.



아래와 같이 팀 분류가 추가되었습니다.



## 5 팀 학습하기

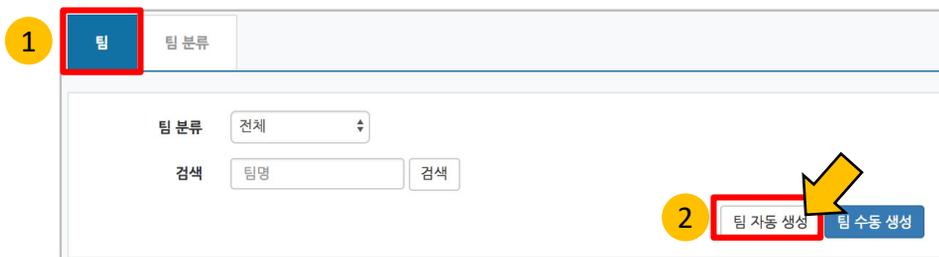
## 1-2) 팀 만들기(팀 자동 생성)

‘학번’, ‘이름’과 같은 기준으로 많은 학습자를 쉽게 팀으로 나눌 수 있습니다.

강의실 왼쪽 ‘기타 관리’ - ‘팀 설정’을 클릭합니다.



현재 페이지가 ‘팀’인지 확인하고(색상이 표시되면 현재 페이지), ‘팀 자동 생성’을 클릭합니다.



팀 이름의 규칙(알파벳/숫자)을 확인하고, 원하는 팀 또는 팀원 기준을 입력합니다.

일반

- 기호 @: 알파벳 순서
- 기호 #: 숫자 순서

팀이름 만들기 규칙\* ?

팀 생성 기준

생성할 팀 또는 팀별 구성원의 수\*

## 1-2) 팀 만들기(팀 자동 생성)

학생을 나누는 기준을 변경할 때는 ‘구성원 할당’ 오른쪽의 버튼을 눌러 ‘학번’ 또는 ‘이름’ 순서로 변경합니다.

▼ 팀원

---

선택할 팀원의 강좌 내 역할

선택할 팀원이 속해있는 팀분류

구성원 할당

마지막 작은 팀 방지

만들어질 팀의 관리를 위해 앞서 만들었던 팀 분류명을 입력하고, **저장** 을 눌러 팀을 만들어줍니다.

▼ 팀 분류

---

자동 생성 팀의 소속 팀 분류

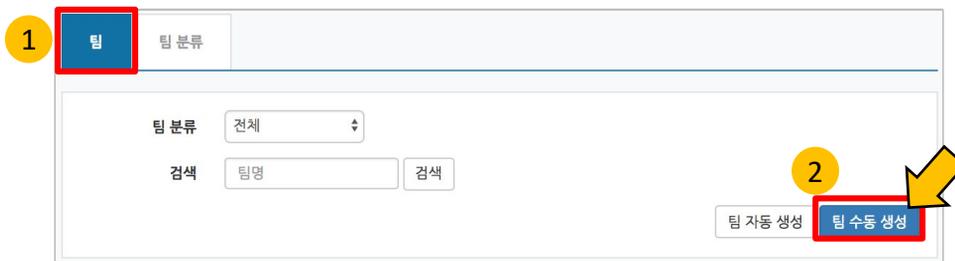
팀 분류명

### 1-3) 팀 만들기(팀 수동 생성)

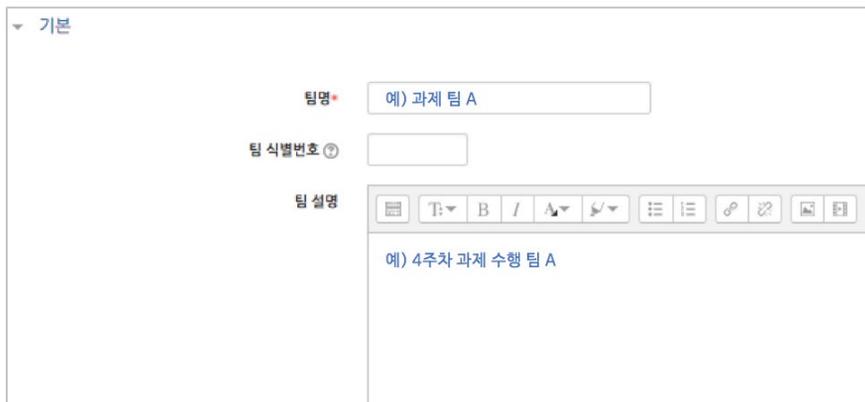
기존의 강의실에서 원하는 학생끼리 모인 팀이 온라인 활동을 수행하는 경우라면 팀 정보를 강의실에 수동으로 등록하는 사전 작업이 필요합니다. 수동으로 팀을 만들 때는 다음의 과정을 거치게 됩니다.



‘팀 수동 생성’을 클릭합니다.



팀명과 설명을 작성합니다.



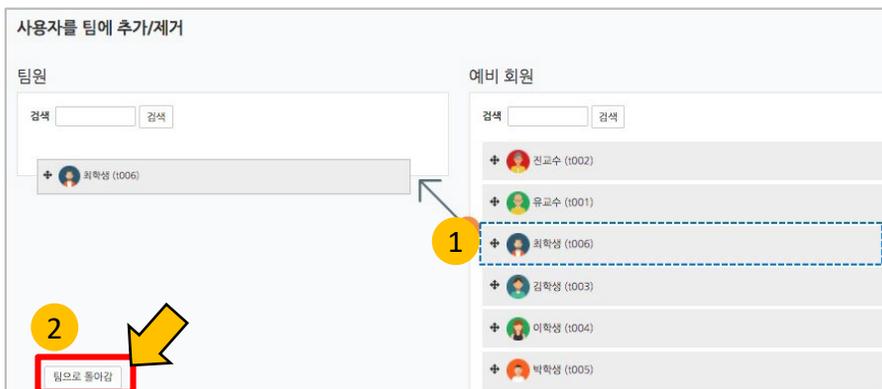
만들어진 팀 오른쪽의 ‘팀원 지정’을 클릭합니다.

번호	팀명	팀 분류	구성원 수	팀원 지정	비고
1	team a		0명 보기	팀원 지정	편집 삭제

선택된 항목 삭제

### 1-3) 팀 만들기(팀 수동 생성)

팀원인 학습자를 찾아서 ‘팀원’ 영역에 끌어다 놓고, ‘팀으로 돌아감’을 클릭합니다.



‘구성원 수’를 클릭해서 팀원이 잘 지정되었는지 검토합니다.

번호	팀명	팀 분류	구성원 수	팀원 지정	비고
1	team a		2명 보기	팀원 지정	편집 삭제

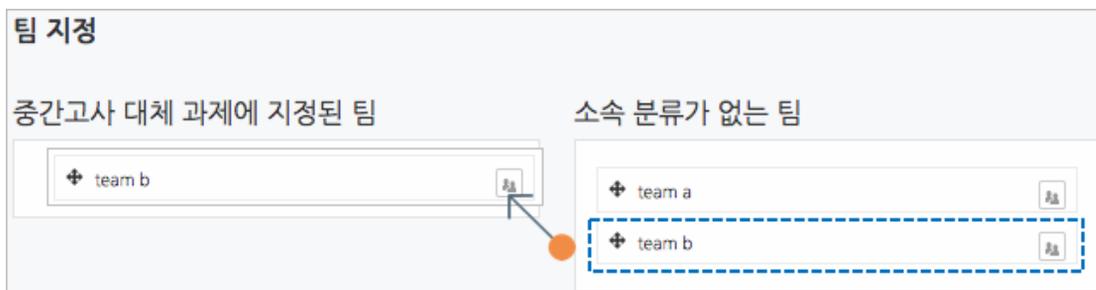
이와 같은 과정을 거쳐 모든 팀을 만들었다면, ‘팀 분류’에서 같은 활동을 하는 팀을 묶어서 관리할 수 있습니다. ‘팀 분류’를 클릭합니다.



만들어 둔 팀 분류가 없다면 이 매뉴얼의 ‘1) 팀 만들기: 팀 분류’를 참고해서 만드시기 바랍니다. 추가한 팀 분류 오른쪽의 ‘팀 지정’을 클릭합니다.

번호	팀 분류명	팀	비고
1	중간고사 대체 과제	없음	팀 지정 편집 삭제

팀을 선택해서 끌어다 왼쪽에 놓으면 해당 팀 분류 소속이 되고, 팀 수동 생성에 필요한 모든 과정이 마무리됩니다.



## 2) 팀 과제 등록하기 & 평가하기

팀 과제를 만드는 기본적인 과정은 일반 과제를 등록하는 것과 같습니다.

(‘4. 학습활동 운영하기’의 ‘2) 과제 등록하기’ 참고)

여기서는 ‘팀 과제’를 만들기 위해 꼭 확인해야 하는 ‘팀 제출 설정’을 소개합니다.

과제 ‘설정’ 페이지에서 ‘팀 제출 설정’ 옵션을 누르면 다음과 같이 모두 비활성화되어 있습니다.

‘팀 과제 제출 여부’를 ‘예’로 바꾼 다음, 미리 만들어둔 팀 분류를 클릭합니다.

▼ 팀 제출 설정

팀 과제 제출 여부 <span style="font-size: small;">?</span>	예 <span style="float: right;">▼</span>
과제 수행을 위해 소속 팀 필요 <span style="font-size: small;">?</span>	예 <span style="float: right;">▼</span>
제출 버튼 보이기* <span style="font-size: small;">?</span>	아니오 <span style="float: right;">▼</span>
모든 팀 구성원이 과제 제출 <span style="font-size: small;">?</span>	아니오 <span style="float: right;">▼</span>
팀 분류 <span style="font-size: small;">?</span>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">2</span> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">없음 <span style="float: right;">▼</span></div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">없음</div> <div style="padding: 2px;">중간고사(테스트)</div> </div> </div>

## 2) 팀 과제 등록하기 & 평가하기

과제 평가 방법은 '4. 학습활동 운영하기'의 '3) 과제 평가하기'와 같습니다.

여기서는 한 팀의 팀원들이 같은 점수를 받게 하는 방법을 소개합니다.

과제 평가 페이지에서 성적을 입력할 학습자의 성적란에 있는 성적 버튼을 클릭합니다.

팀분류 테스트

채점 관련 활동

데이터 옵션 초기화

선택	이름	학번	상태 ^	팀	성적	편집	제출 수정일	직접 작성	첨부파일	제출물 설명	채점 수정일	피드백	피드백 파일	최종 성적
<input type="checkbox"/>	이름	학번	미제출 채점됨	팀2 B	성적 50.00 / 100.00	⚙	-	Q		▶ 댓글 (0)	2021-01-19 11:42			50.00 / 100.00
<input type="checkbox"/>	이름	학번	미제출 채점됨	팀2 B	성적 50.00	⚙	-	Q		▶ 댓글 (0)	2021-01-19 11:42			50.00 / 100.00

점수를 입력하고, '해당 팀원들에게 동일 성적 및 피드백 적용' 옵션이 '예'로 되어 있는지 확인합니다.

성적

1 점수(100점 만점)

팀 제출 설정

해당 팀원들에게 동일 성적 및 피드백 적용

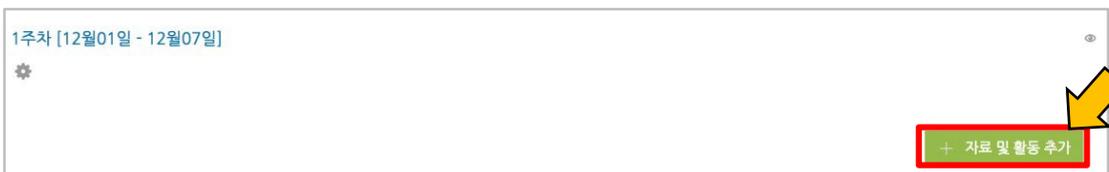
예

**저장** 을 클릭하면 해당 팀원들이 동일한 성적을 받게 됩니다.

### 3) 팀 별 게시판

학습에서 작업한 내용을 강의실 안에서 공유하거나, 팀 과제를 수행하고 과제물을 다른 팀에서 볼 수 있게 하려면 팀 게시판을 이용하는 것이 좋은 방법입니다.

게시판을 등록할 주차 영역에 있는 ‘자료 및 활동 추가’ 버튼을 클릭한 뒤,  (게시판)을 클릭합니다.



게시판의 제목을 입력하고, 게시판 타입을 ‘조별 게시판’으로 선택합니다.

▼ 기본

제목\*

게시판 타입\* 조별 게시판

설명

‘기타 설정’ 탭에서 ‘팀 모드’의 유형을 선택하고, 미리 만들어둔 팀 분류명을 선택합니다.

▼ 기타 설정

보기 설정 보기

- 폐쇄형: 자신의 팀 게시판만 접속
- 개방형: 다른 팀 게시판도 접속

팀 모드 ?
폐쇄형 팀
1

팀 분류 ?
없음
2

**저장** 을 클릭하면 팀 게시판 등록이 완료됩니다.

## 4) 팀플평가 등록하기 & 평가하기

팀 프로젝트 수행 후, 팀 또는 팀원 간에 서로 평가를 할 수 있습니다.

팀플평가를 등록할 주차 영역에 있는 ‘자료 및 활동 추가’를 클릭한 뒤,  (팀플평가)를 클릭합니다.

1주차 [12월01일 - 12월07일]

+ 자료 및 활동 추가 

팀플평가의 제목을 작성합니다.

▼ 기본

제목\*

팀플평가의 유형을 설정합니다.

▼ 유형

평가대상

자기평가

학생 스스로 자신 및 자신이 속한 팀을 평가할 수 있습니다.

의견 항목 사용여부

평가를 진행하는 기간과 공개 시점을 설정합니다.

▼ 제출설정

평가 시작 일시       활성화

평가 종료 일시       활성화

평가 공개 시작 일시       활성화

평가 공개 시작 일시를 기준으로 최대 1시간 이후에 성적이 공개 됩니다.

평가 결과 공개여부

## 4) 팀플평가 등록하기 & 평가하기

**저장** 을 클릭한 뒤, 다음 화면에서 ‘평가 기준 편집’을 클릭합니다.

설명	평가하기	평가 기준 편집	평가 결과	평가 현황
제목	팀플평가 테스트			
평가대상	팀원평가			
평가 기간	2022-08-17 00:00 ~ 2022-08-24 23:59			
평가 기준이 설정되었습니다.				
평가 기준 편집 을 클릭하여 평가 기준 항목을 추가해 주시기 바랍니다.				

‘평가 기준 추가’를 눌러서 팀플평가의 기준을 만듭니다.

설명	평가하기	평가 기준 편집	평가 결과	평가 현황	
			평가 기준	최고 점수	비고
등록된 평가 기준이 없습니다.					
					평가 기준 추가

평가 기준과 최고 점수를 입력하고 **저장** 을 클릭합니다.

평가 기준 추가 ×

평가 기준

최고 점수

**저장**

### 4) 팀플평가 등록하기 & 평가하기

평가 결과를 확인하려면 평가를 완료한 팀플평가를 클릭합니다.

1

‘평가 결과’를 클릭합니다.

평가 결과를 확인하고, 문서로 내려 받으려면 ‘Excel 다운로드’를 클릭합니다.

번호	소속 팀	이름	평가자 수	예) 참여도	총점 / 만점
20	팀 A	가학생 (0)	3	4 / 5	4 / 5
19	팀 A	정학생 (costu10)	3	5 / 5	5 / 5
18	팀 A	유학생 (costu11)	3	3 / 5	3 / 5

‘평가 현황’을 클릭하면 학습자의 평가 참여 여부를 확인할 수 있습니다.

번호	소속 팀	이름	참여여부
20	팀 A	가학생 (0)	미참여
19	팀 A	정학생 (costu10)	참여