

교수자를 위한 LMS 사용법

5. 팀 프로젝트(팀 학습)



TABLE OF CONTENTS

팀 프로젝트(팀 학습)	3
팀 분류 생성.....	4
팀 자동 생성.....	5
팀 수동 생성.....	7
팀 게시판.....	10
팀 과제	11
팀플평가.....	13

팀 프로젝트(팀 학습)

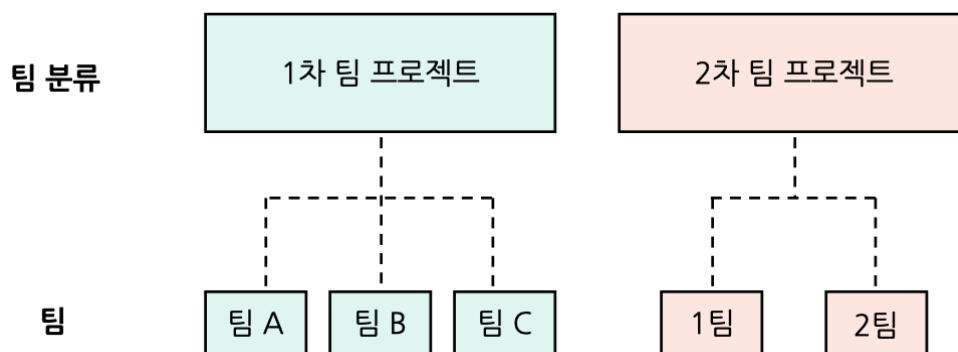
일반 강의실에서 팀 활동을 할 때와 동일하게, 먼저 팀을 생성한 다음 팀 학습활동을 등록합니다.

‘팀 분류’는 학습자를 팀으로 나눈 목적(수행할 활동)으로, 팀의 상위 카테고리입니다.

‘팀’은 팀 분류에 속하는 각각의 팀입니다.

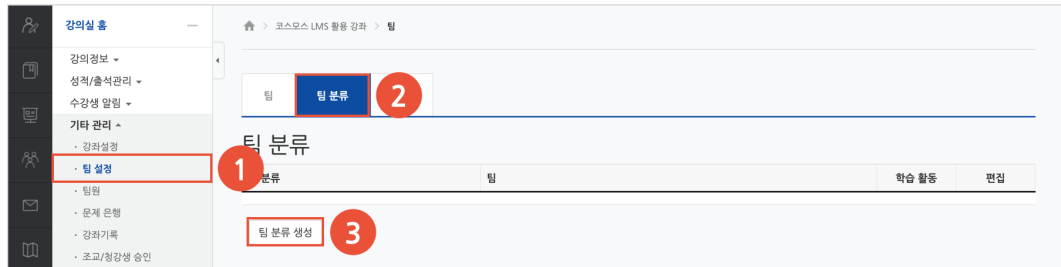
(주의) 팀 구성이 다른 팀 프로젝트가 2개 이상일 경우 팀 분류를 설정하여 구분합니다.

(참고) 팀 구성이 계속 동일할 경우에도 팀 분류를 설정하여 팀을 생성합니다.

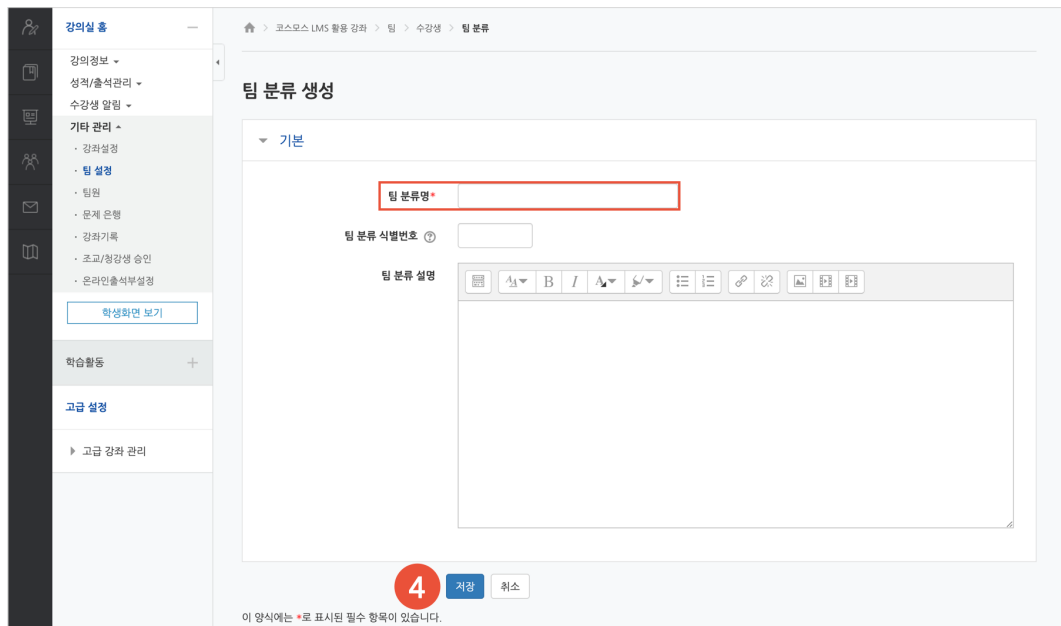


팀 분류 생성

- (1) 강의실 좌측 메뉴의 기타 관리 > '팀 설정' 을 클릭합니다.
- (2) '팀 분류' 탭을 클릭합니다.
- (3) [팀 분류 생성] 버튼을 클릭합니다.



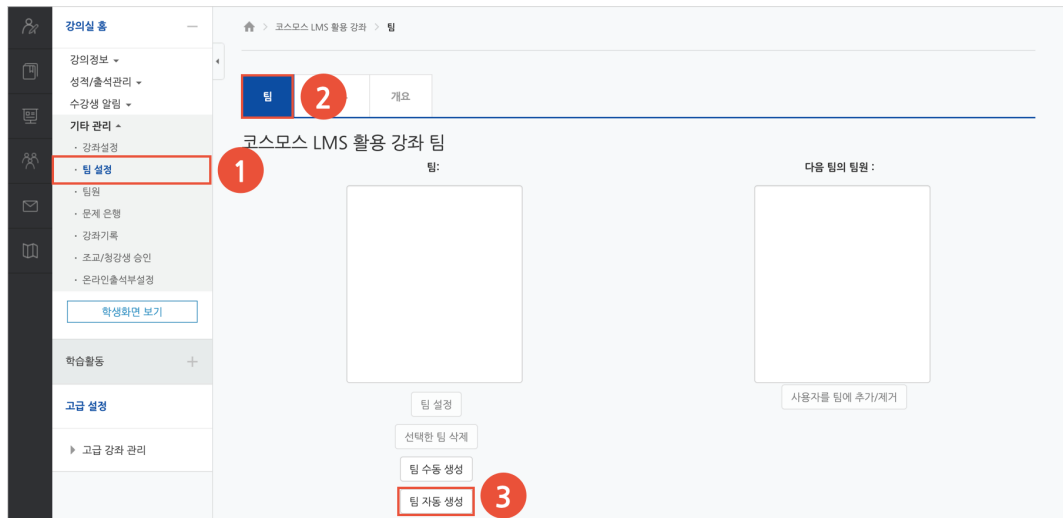
- (4) 팀 분류명을 입력하고, [저장] 버튼을 클릭합니다.



팀 자동 생성

학번이나 이름 기준으로 많은 학습자를 쉽게 팀으로 나눌 수 있습니다.

- (1) 강의실 좌측 메뉴 기타 관리 > '팀 설정' 을 클릭합니다.
- (2) '팀' 탭을 클릭합니다.
- (3) [팀 자동 생성] 버튼을 클릭합니다.



(4) 팀 이름 만들기 규칙, 팀 생성 기준, 생성할 팀 또는 팀별 구성원의 수, 구성원 할당, 팀 분류를 설정한 후 [등록] 버튼을 클릭합니다.

- 팀 이름 만들기 규칙: @, # 기호를 사용하여, 팀 이름을 알파벳 또는 숫자 순서로 만들 수 있습니다.
- 팀 생성 기준: 팀의 수 / 팀별 팀원 수
- 생성할 팀 또는 팀별 구성원의 수: '팀 생성 기준' 에 맞춰 수를 입력합니다.
- 구성원 할당: 할당 없음 / 무작위로 / 이름-성 순으로 / 성-이름 순으로 / 학번 순으로
- 팀 분류: 기존에 등록되어 있는 팀 분류를 선택하거나, 새 팀 분류를 생성할 수 있습니다.

강의실 홈

강의정보
성격/출석관리
수강생 알림
기타 관리
강좌설정
팀 설정
팀원
문제 은행
강좌기록
조교/청강생 승인
온라인출석부설정

학생화면 보기

학습활동

고급 설정

고급 강좌 관리

코스모스 LMS 활동 강좌 > 팀 > 수강생 > 팀

팀 자동 생성

모두 보기

일반

팀이름 만들기 규칙

팀

팀 생성 기준

팀의 수

생성할 팀 또는 팀별 구성원의 수

팀원

선택할 팀원의 강좌 내 역할

학생

선택할 팀원이 속해있는 팀분류

없음

구성원 할당

무작위로

마지막 작은 팀 방지

☐

활성화된 사용자만 포함

☒

팀 분류

자동 생성 팀의 소속 팀 분류

새 팀 분류

팀 분류명

미리보기

등록

4

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

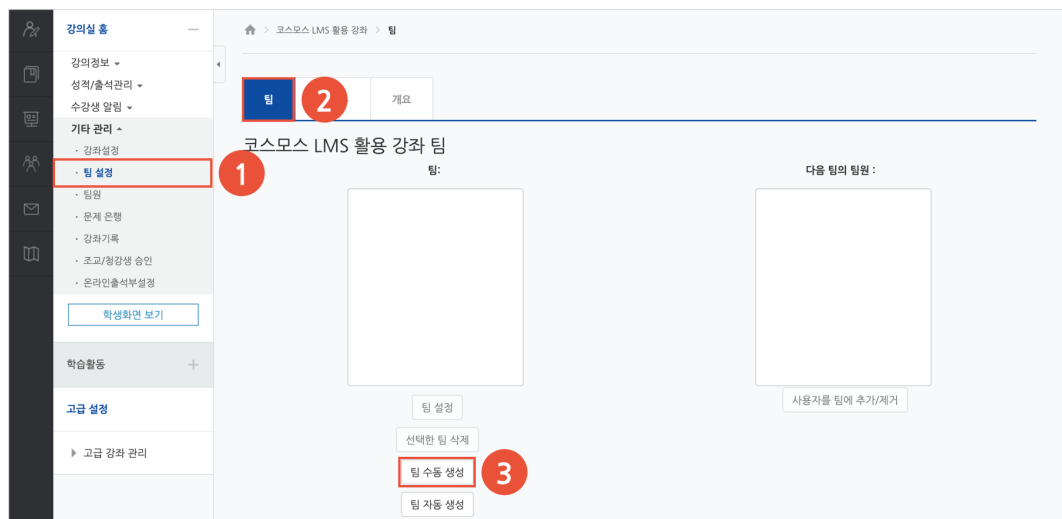
6 / 16

팀 수동 생성

팀이 이미 정해져 있는 경우 팀 수동 생성 방법을 이용합니다.

팀 생성

- (1) 강의실 좌측 메뉴의 기타 관리 > '팀 설정' 을 클릭합니다.
- (2) '팀' 탭을 클릭합니다.
- (3) [팀 수동 생성] 버튼을 클릭합니다.



- (4) 팀명을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

강의실 홈

강의정보

성적/출석관리

수강생 알림

기타 관리

강좌설정

팀 설정

팀원

문제 은행

강좌기록

조교/강강생 승인

온라인출석부설정

학생화면 보기

학습활동

고급 설정

고급 강좌 관리

코스모스 LMS 활용 강좌 > 팀 > 수강생 > 팀

기본

팀명*

팀 식별번호

팀 설명

등록키

사전 송기기

새 사진

파일을 선택하세요...

최대 첨부 용량: 1GB

첨부파일을 마우스로 끌어 놓으세요.

4 저장 취소

이 양식에는 *로 표시된 필수 항목이 있습니다.

팀원 추가

(5) 생성된 팀을 선택한 후, 우측의 [사용자를 팀에 추가/제거] 버튼을 클릭합니다.

코스모스 LMS 활용 강좌 팀

팀

팀 분류

개요

팀 A (0)

팀 B (0)

팀 C (0)

팀 설정

다음 팀의 팀원: 팀 A (0)

사용자를 팀에 추가/제거

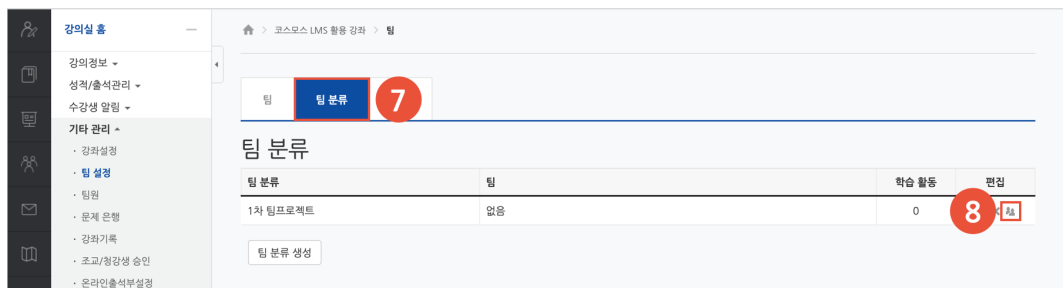
5

(6) '예비 회원' 에서 팀원인 사용자를 선택한 후, [추가] 버튼을 클릭합니다.



팀 분류 지정

- (7) 수동 생성한 팀의 팀 분류를 지정하기 위해 '팀 분류' 탭을 클릭합니다.
- (8) 생성된 팀 분류 우측 편집의 '분류에 있는 팀 보기' 아이콘을 클릭합니다.



- (9) '예비 회원수' 영역에서 팀을 선택한 후, [추가] 버튼을 클릭합니다.



팀 게시판

팀 학습 시 자료 공유 및 팀 내 협의를 진행할 수 있는 공간으로 활용됩니다.

모든 학생들의 게시물을 확인하거나, 팀을 선택하여 팀 별 게시판을 확인할 수 있습니다.

(1) 제목을 입력하고, 게시판 타입의 '조별 게시판'을 선택합니다.

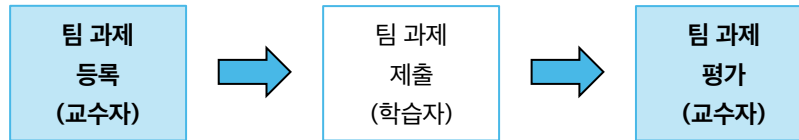
(2) 기타 설정의 팀 모드 및 팀 분류를 설정합니다.

- 폐쇄형 팀: 자신이 속한 팀의 게시판만 볼 수 있고 다른 팀의 게시판은 볼 수 없습니다.
- 개발형 팀: 다른 팀의 게시판도 볼 수 있습니다.
- 팀 분류를 선택하면, 팀 분류 내의 팀에 배정된 학생들이 함께 게시판을 이용할 수 있습니다.

(3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

팀 과제

팀 별로 강의 내용과 관련된 문제 또는 프로젝트를 주어, 학습자가 강의 내용을 잘 이해했는지 확인하고 평가합니다.



팀 과제 등록

일반 개별 과제를 등록하는 방법과 동일하며, 추가로 '팀 제출 설정' 을 해야 합니다.

(1) 제목, 설명을 입력합니다.

- 과제에 대한 정보를 학생들에게 안내하기 위해, '설명' 에 주제, 양식 등의 과제 정보를 입력합니다.

(2) 팀 과제 제출 여부를 '예' 로 선택하고, 팀 분류를 설정합니다.

- 팀 분류를 선택하면, 팀 분류 내에 구성된 팀으로 과제를 제출할 수 있습니다.

(3) [저장] 버튼을 클릭합니다.

팀 과제 평가

과제 평가 페이지에서 학생들의 과제 제출 상태를 확인하고, 점수를 입력합니다.

과제 점수는 강의실 좌측 메뉴 성적/출석관리 > '성적부' 에 자동으로 반영됩니다.

(1) 주차에 등록된 과제를 클릭한 후, [과제 평가] 버튼을 클릭합니다.

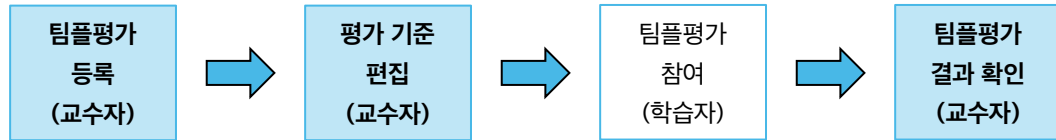
(2) 학생의 [성적] 버튼을 클릭합니다.

(3) 점수를 입력합니다. 피드백을 입력하거나 피드백 파일을 첨부할 수 있습니다.

(4) '해당 팀원들에게 동일 성적 및 피드백 적용' 을 설정하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

팀플평가

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



팀플평가 등록

일반 개별 과제를 등록하는 방법과 동일하며, 추가로 '팀 제출 설정' 을 해야 합니다.

(1) 제목을 입력합니다.

(2) 평가 대상 및 평가 기간을 설정합니다.

(3) 기타 설정의 팀 분류를 설정합니다.

- 팀 분류를 선택하면, 팀 분류 내에 구성된 팀으로 팀플평가에 참여합니다.

(4) [저장] 버튼을 클릭합니다.

평가 기준 편집

(1) 주차에 등록된 팀플평가를 클릭한 후, [평가 기준 편집] 버튼 또는 '평가 기준 편집' 탭을 클릭합니다.

The screenshot shows the '팀플평가 관리' (Team Evaluation Management) page. On the left sidebar, under '고급 설정' (Advanced Settings), the '팀플평가 관리' (Team Evaluation Management) option is selected. In the main content area, a red box highlights the '평가 기준 편집' (Edit Evaluation Criteria) button, with a red circle and the number 1 next to it. A message box states: '평가 기준이 설정되지 않았습니다. 평가 기준 편집 을 클릭하여 평가 기준 항목을 추가해 주시기 바랍니다.' (Evaluation criteria is not set. Please click 'Edit Evaluation Criteria' to add evaluation criteria items.)

(2) [평가 기준 추가] 버튼을 클릭합니다.

(3) 평가 기준 및 최고 점수를 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows the '평가 기준 추가' (Add Evaluation Criteria) dialog box. The dialog box has two input fields: '평가 기준' (Evaluation Criteria) and '최고 점수' (Maximum Score). Below the input fields are two buttons: '저장' (Save) and '닫기' (Close). A red circle with the number 3 is next to the '저장' button. In the background, the '평가 기준 추가' (Add Evaluation Criteria) button is highlighted with a red circle and the number 2.

팀플평가 결과 확인

평가 결과

‘평가 결과’ 탭에서 학생들의 점수를 확인합니다.

[Excel 다운로드] 버튼을 클릭하여 평가 결과를 엑셀 문서로 다운로드 받을 수 있습니다.

(참고) 학생들은 본인의 점수만 확인할 수 있습니다.

평가 현황

‘평가 현황’ 탭에서 학생들의 팀플평가 참여 여부를 확인할 수 있습니다.