집체훈련 원격훈련 대체 방안

1. 대상 및 운영 방법
   1. 강의법이 존재하는 능력단위를 온라인으로 수업 진행
   2. 최대한 빠른 날 ~ 5월 29일(연장될 가능성이 있음)
      1. **시작 시간은 강의 진행 및 평가 일정에 따라 다를 수 있으니 강사님들께서 개별적으로 시작 날짜 확인 및 전달 필요**
      2. **가급적이면 5월 20일 전후로 모든 반 원격 전환 예정**
   3. 예외없이 모든 과정은 원격으로 전환 예정(**등원하는 인원 최소화**)
      1. 개강 반 : 개강일 이후 최대한 빠른 날 선택 ~ 5월 29일
      2. 종강 반 : 종강일 집체훈련(**마스크 착용**) 후 수료식
      3. 프로젝트/팀별 실습 진행 반 : zoom 소모임을 이용하여 프로젝트 진행, 같은 환경에서 진행해야 한다면 강의실 컴퓨터 켜놓고 원격으로 접속하여 실습 진행하는 방안도 고려 중
      4. 원격 훈련이 불가능한 반(**마스크 착용 필수 강조 필요**)
         * 361 종일 이정수 강사 : 강의법 없음
         * I오전 강보람 강사 : 5월 18일 종강, 개강반은 개강 후 확인 필요
         * Q오후 이동헌 강사 : 5월 25일 시작하는 능력단위에 강의법 없음
         * P오후 한지오 강사 : 21일 이후로 원격 전환(UI테스트 능력단위에 강의법 없음)
   4. 능력단위를 100% 원격 전환이 불가능하기 때문에 1일 남겨놓고 앞의 시간은 원격, 나머지 1일은 집체(실습 또는 정리)로 실시 예정
      1. Ex. 6시간 반의 A 능력단위 : 60시간 -> 54시간 원격훈련, 6시간 집체훈련
   5. 평가는 온라인 평가로 진행(재평가는 수업 종료 후 시작 해놓고 다음 수업 진행, 학생들은 평가 시작 시 평가 완료 후 제출)
      1. 만약 평가를 시간표 변경하여 집체 훈련 시 진행하고 싶은 강사님들은 따로 말씀해주세요.
      2. 보충수업 / 첨삭지도는 중요한 부분에 대해서 원격 강의 시 녹화 후 공유 기능을 이용하여 진행
   6. **등원을 해야 하는 학생들은 무조건 마스크 착용 필수(수업시간 포함, 마스크 착용하지 않으면 강제 귀가조치 할 예정)**
2. 출결 관리
   1. QR코드
      1. 수업 시작 전(카드 찍는 시간과 동일) 1회
      2. 각 교시 시작 시 1회씩
      3. 수업 종료 후 1회
      4. 6시간 반은 총 7번 / 8시간 반은 총 9번을 찍어야 함
      5. QR찍고 어플로 잘 찍혔는지 확인 가능하니 수강생이 확인 필수
         * **분 단위로 체크되기 때문에 시간 확인 필수(2교시가 10:00 시작인데 09:59에 QR찍으면 2교시로 인정 안됨. 10:00 ~ 10:10 까지는 인정)**
         * **교시마다 중간에 찍을 때는 정각보다 조금 뒤에 찍는 것을 추천**
   2. QR이 불가능한 경우
      1. 매 교시 시작/끝에 수강생 참여한 화면(수강생 얼굴이 나와야 함)과 시간이 같이 보일 수 있도록 스크린샷 찍어서 제출해야 직권처리 가능
      2. 예비군 등의 서류는 따로 제출하면 직권처리 가능(서류발급 요청 포함)
         * [mksky1005@iei.or.kr](mailto:mksky1005@iei.or.kr)(반마다 다를 수 있음)
3. 훈련비 청구
   1. 행정팀에서 우리반 게시판에 업로드 후 학생들이 확인 댓글 작성하면 처리 가능
4. 비용 결제
   1. 시작 날짜 확정되면 Zoom 프로 버전 결제 후 한화 결제 내역 파일로 김언체 원장에게 전달
5. 기타 사항
   1. 강의 플렛폼 : Zoom
   2. 집에 PC가 없는 수강생 : 교육원 등원하여 수업 참여
      1. 수강생 간의 거리를 유지하기 위하여 23명반은 최대 11명, 30명반은 최대 15명

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| O |  | O |  | O |  | O |
|  | O |  |  |  | O |  |
| O |  | O |  | O |  | O |
|  | O |  |  |  | O |  |
| O |  | O |  | O |  | O |

* + 1. 등원한 학생들은 온라인으로 수강(자리 배치는 책상 구조에 따라 변경될 수 있음)
  1. 강사와 수강생의 소통
     1. 기본적으로 강사는 음성으로, 수강생은 채팅으로 진행(모두 음성을 동시에 진행하면 혼잡하여 진행이 불가능함)
     2. 수강생 : 채팅으로 발언권 요청
     3. 강사 확인 후 순차적으로 발언
     4. 수강생이 음성이 안될 경우 스마트폰을 이용하여 참석 및 음성 질문 진행

1. Zoom을 활용한 강의 진행
   1. 유용한 설정(관리자)
      1. 일반조항 : 듀얼 모니터 사용
      2. 비디오 : 갤러리 보기에서 화면당 참가자 최대 49명 표시
      3. 화면 공유 : 병렬모드(화면 공유중일 때 넘겨서 QR 확인 용도? 확인 필요)
      4. 채팅 : 모든 읽지 않은 메시지를 위에 표시
   2. 강의 진행 시
      1. 채팅창 활성화(기본 숨김) : 수강생 기본 음소거, 채팅으로 요청 후 음소거 활성
      2. 참가자 활성화(기본 숨김) : 누가 참가했는지 실시간 확인
      3. 강의 진행 시 QR을 사진 표시하고 비디오 공유 중지하면 수강생들이 QR 확인 가능
      4. 매 시간 수강생 및 강사 얼굴 및 시간이 나오는 상태로 스크린샷 진행(출석)
         * **수업 시간 엄수(1분이라도 일찍 끝나면 모두 조퇴 처리됨)**
         * QR 출석 가능한 인원 제외
         * 교육원 등원 인원은 카드 출석 인정 가능
      5. 수강생들이 녹화 가능하기 때문에 중요하다고 생각되는 부분에 대해 녹화를 진행하고 강사님께 전달하면 강사님들께서 RAD 우리반 영상으로 공유
   3. 미리 확인해야 하는 사항
      1. 수강생들이 zoom 사용하는 방법에 대해 간단하게 확인 필요(무료로 40분간 이용 가능하니 수업 시간에 한번 써보는 것도 좋음)
      2. 수강생 집에서 들을 때 소리가 안 나온다는 학생들이 있었음(집에 가서 미리 확인 필요)
         * 스피커에서 출력이 잘 되는지 확인하면 됨
         * 집에 캠 / 노트북 없는 학생들은 스샷 찍을 때 핸드폰으로 참여(2중 참여) 후 캡처 진행