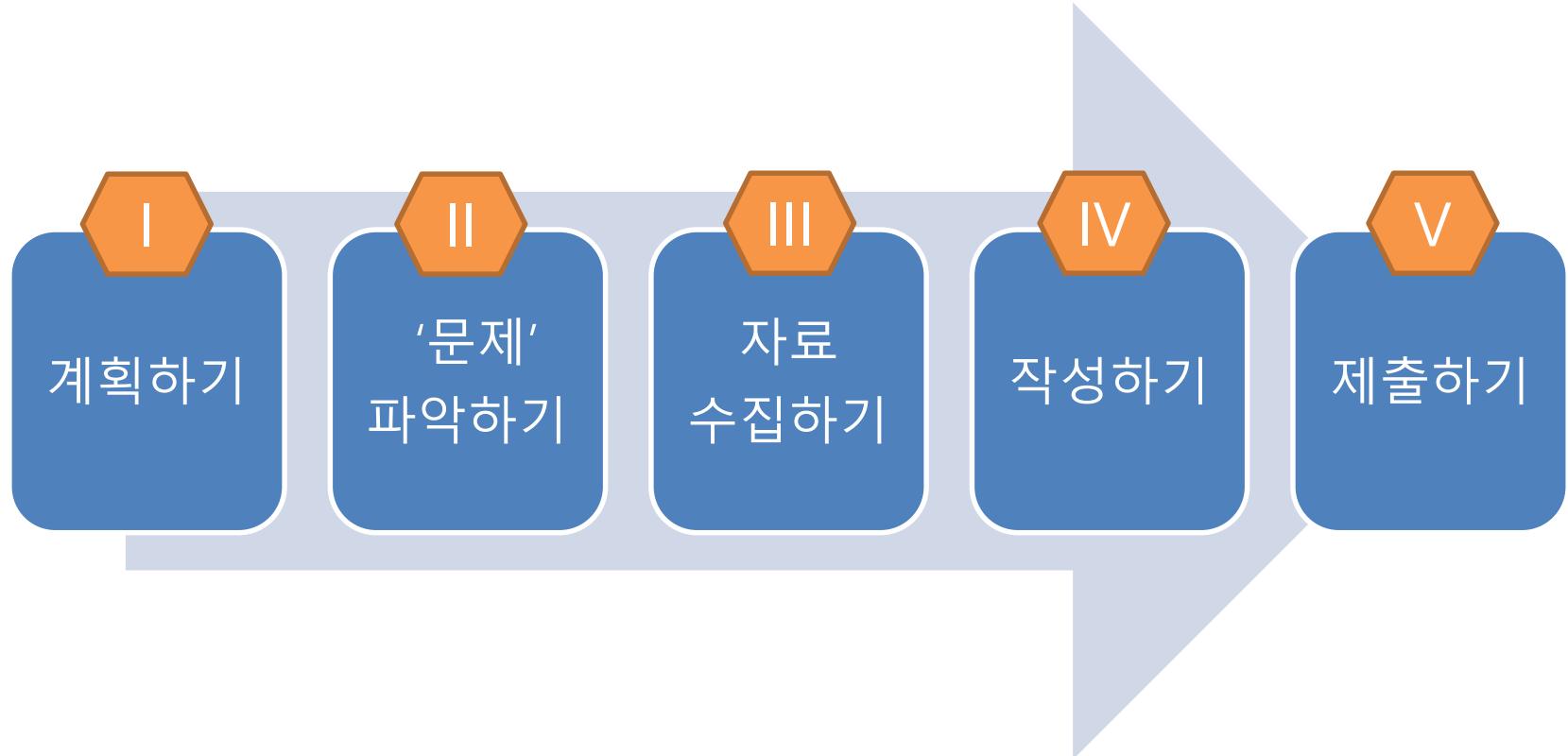


# 과제물 작성의 기본

## : 계획에서 제출까지



# 과제물 작성 단계



## I

# 과제물 계획하기

- 제출일을 확인하고, 작성 계획 세우기

- 2020-1학기 과제물 제출 기간



- 정 시 : '20.3.16.(월) 09:00 ~ 4.23.(목) 18:00 <39일간>
- 1차 추가 : '20.4.25.(토) 09:00 ~ 4.27.(월) 18:00 <3일간>
- 2차 추가 : '20.4.29.(수) 09:00 ~ 5.1.(금) 18:00 <3일간>

- 과제물 시험 점수 : 30점 ~ 0점

- 제출 기간에 따른 성적 차등화

- 1차 추가제출 기간 : 부여된 점수에서 1점 감점

- 2차 추가제출 기간 : 부여된 점수에서 2점 감점

- 정시 제출하였으나 1차, 2차 추가제출 기간에 수정, 보완하여 재제출 시 추가기간 제출자와 동일하게 감점

## '문제' 파악하기

- 모든 과제물의 '문제'에는 '**무엇**' '**범위**' '**어떻게**'를 포함
  - '무엇': 어떤 내용, 주제를 써야 하는가
  - '범위': 작성 범위, 특별히 초점을 두어야 하는 내용은 무엇인가
  - '어떻게': 내용, 주제를 어떻게 써야 하는가(과제 작성 지시사항 포함)

< 과제물 문제 파악 예시>

'범위'

교재 2장 [현대인의 삶과 취미]의 내용을 참조하면서 취미가 '**무엇**'  
직업으로 연결되어 긍정적인 결과를 낳은 사례와 부정적인  
결과를 낳은 사례를 각각 찾아보고, 그와 같이 상반된 결과가  
**'어떻게'** 생기게 된 배경을 분석해 보시오.

- 2019-2 '취미와예술' 문제 중에서 -

### III

# 자료수집하기

- 중앙도서관 이용하기 (<http://library.knou.ac.kr>)

The screenshot shows the homepage of the Korea National Open University Library. At the top, there is a navigation bar with links for '자료검색' (highlighted with a green circle), '연구학습지원' (highlighted with a red circle), and '도서관서비스' (highlighted with a purple circle). Below the navigation bar is a search bar with two tabs: '소장자료검색' and '통합검색'. A red box highlights the search bar area with the text '검색어를 입력하세요.' (Enter your search terms.). To the right of the search bar is a '검색' button. The main content area includes sections for '공지사항' (Announcements) and '전자자료' (Electronic Resources). The '연구학습지원' section contains links for '학습자료 지원실', '과제물 큐레이션', '도서관 이용자 교육', '학위논문 작성 가이드', '자료검색 가이드', and '연구윤리 및 참고문헌 안내'. The 'FAQ' section lists questions about library usage. At the bottom, logos for RISS, dlibrary, and NDSL are displayed. The top right corner of the page shows links for 'HOME', 'SITEMAP', 'LOGOUT', 'MOBILE', 'Select Language', and '미동'.

- 전자도서(eBook) 검색 서비스
- 도서관 정보활용교육 공지 및 신청
- 표절검사 프로그램 이용 안내
- 희망도서 신청
- 타대학도서관 이용협조의뢰서 발급
- 도서관 소장자료 및 국내외 학술 DB 한 번에 검색하기
- 모든 도서관 서비스는 로그인 후 사용
- 국내 학술정보 검색
- 상호대차 서비스 신청 (회원가입 후 이용)

### III

## 자료수집하기

- 수집한 자료 정리, 관리하기
  - 저자, 출판연도, 책 제목, 출판사 등
  - 키워드
  - 참고해야 될 부분을 옮겨 적거나 생각을 요약하여 기록(해당 쪽수)



Microsoft®  
Excel



**ENDNOTE®**

The most powerful tool  
for managing your research.

LEARN MORE • WATCH THE VIDEO >



### 개요작성

- 글의 설계도 역할
- 단어(주제어)-문장  
(주제문)-문단 구성

### 본문집필

- 서론-본론-결론 기  
본 구성

### 퇴고

- 검토: 전체-문단-문  
장-단어 수준
- 참고문헌 작성
- 표지 작성

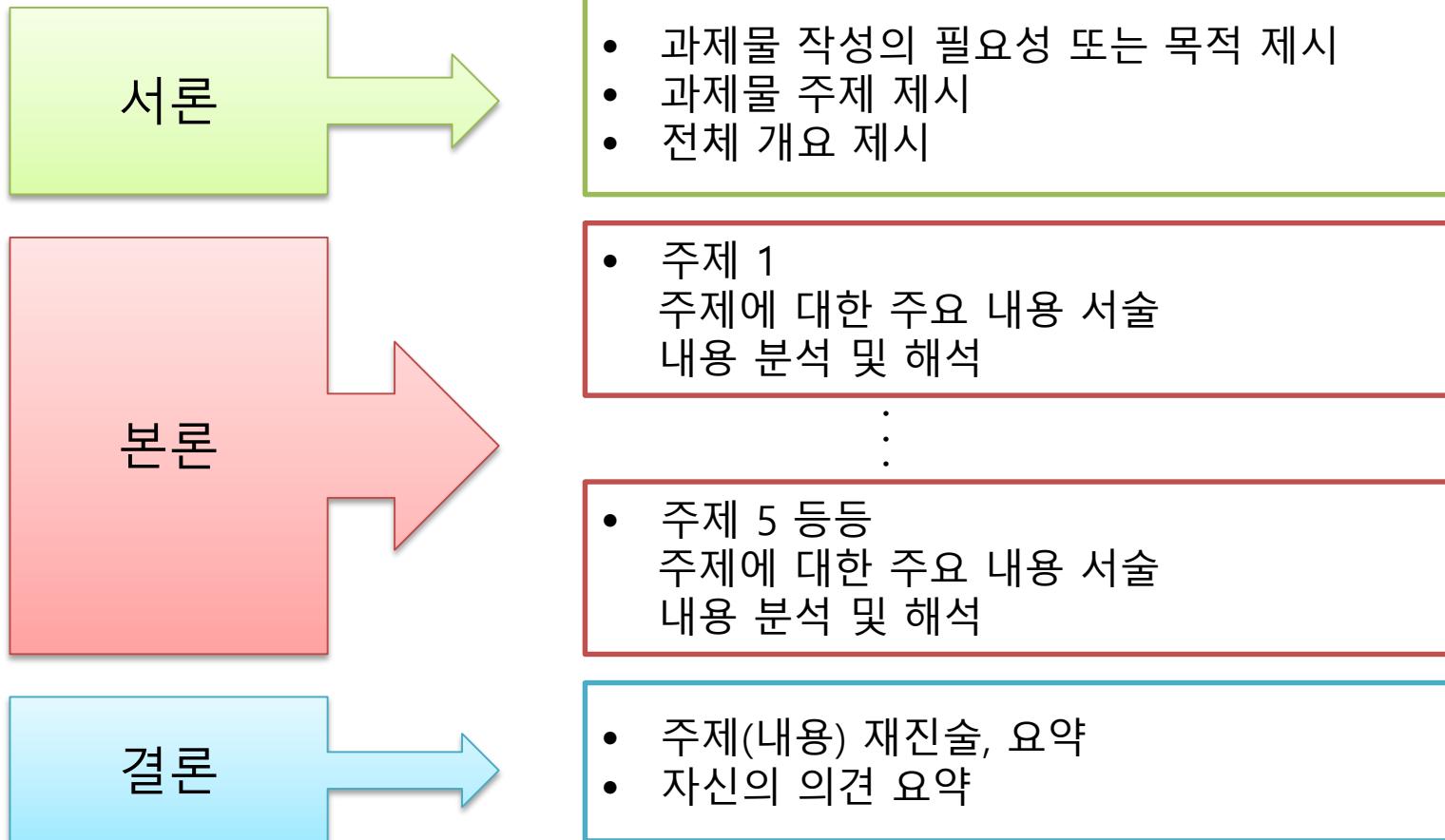


- 개요작성(예)

- 주 제: 환경오염과 그 방지 대책
- 주제문: 환경오염은 인간의 건강을 해치고 쾌적한 생활환경을 훼손하므로 환경 보전에 힘써야 한다.
- 개 요

1. 문제제기: 심각해지는 환경오염
2. 환경오염 실태
  - 1) 대기오염
  - 2) 수질오염
  - 3) 토양오염
3. 환경오염이 인간에게 미치는 영향
4. 환경오염 방지 대책
5. 요약정리, 강조

- 본문집필: 서론-본론-결론 기본 3단 구성



- 번호 붙이기

I. 제목(서론)

II. 제목(본론)

1. 제목

1) 제목

2) 제목

2. 제목

1) 제목

2) 제목

:

III. 제목(결론)

1. 제목(서론)

2. 제목(본론)

2.1. 제목

2.1.1 제목

2.1.2 제목

2.2 제목

2.2.1 제목

2.2.2 제목

:

3. 제목(결론)

1. 제목(서론)

2. 제목(본론)

가. 제목

1) 제목

2) 제목

나. 제목

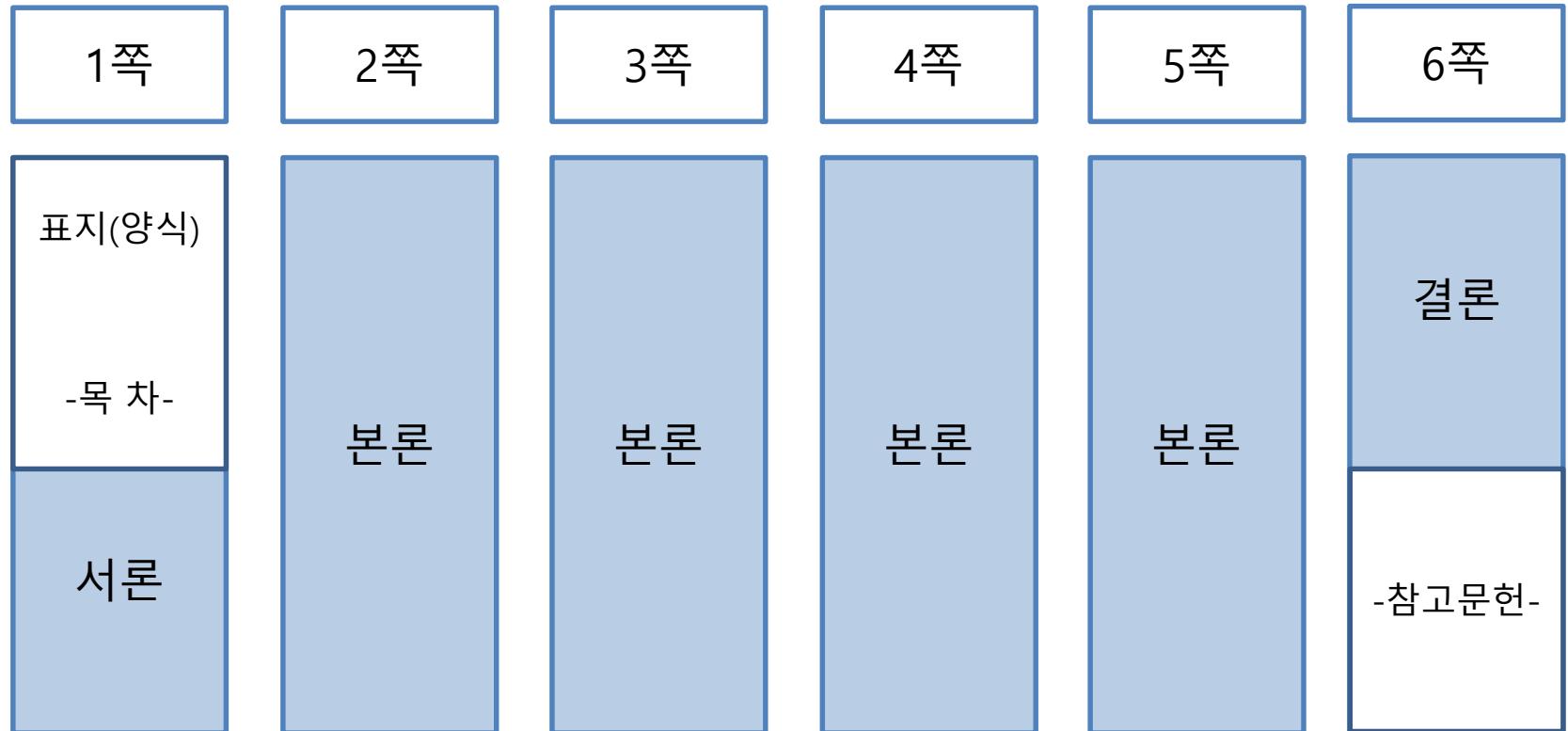
1) 제목

2) 제목

:

3. 제목(결론)

- 작성 분량 (5장 기준)



- 대표적인 '표절' 행위
  - ① 동료가 작성한 과제물을 빌려서 제출하였다.
  - ② 인터넷에서 자료를 구입해서 그대로 제출하였다.
  - ③ 출처를 밝히지 않고 인터넷 상의 웹페이지 내용을 '복사+붙이기' 하여 과제물을 작성하였다.
  - ④ 출처를 표시하지 않고 다른 사람(1인 또는 다수)의 저작물을 조합하여 과제물을 작성하였다.
  - ⑤ 이번 학기 강의 과제물로 내가 지난 학기 또는 다른 과목에서 제출했던 과제물을 제출하였다.
  - ⑥ 출처를 불분명하게 적었거나 필요한 부분에 인용부호를 넣지 않았다.

- 표절하지 않으면서 글쓰기

- ① 직접인용하기

한승현은 저작물의 요건에 대하여 “문학, 학술 또는 예술의 범위에 너무 엄격하게 구애될 필요는 없고 특허법의 보호를 받는 발명 및 실용신안법의 대상인 고안 등 기술의 범위에 속하는 것을 제외한다는 정도로 해석함이 옳을 것”<sup>1)</sup>이라고 한다.

1) 출처: 한승현(1992), 「정보화시대의 저작권」(서울: 나남), pp. 47.

한승현은 저작물의 요건에 대하여 다음과 같이 말하고 있다.

문학, 학술 또는 예술의 범위에 너무 엄격하게 구애될 필요는 없고 특허법의 보호를 받는 발명 및 실용신안법의 대상인 고안 등 기술의 범위에 속하는 것을 제외한다는 정도로 해석함이 옳다.<sup>1)</sup>

이와 같은 설명은.....

1) 한승현, 「정보화시대의 저작권」, 서울: 나남, 1992.

- 표절하지 않으면서 글쓰기

- ② 간접인용하기

한승현은 저작물의 요건에 대하여 그 범위에 엄격하게 구애될 필요 없이 특허법이나 실용신안법 등으로 보호되는 기술의 범위에 속하지 않는 것이면 되는 정도로 해석한다.<sup>1)</sup>

1) 좀 더 자세한 사항은 한승현(1992), 「정보화시대의 저작권」(서울: 나남), pp. 47-48 참조.

한승현(1992, 47-48)은 저작물의 요건에 대하여 그 범위에 엄격하게 구애될 필요 없이 특허법이나 실용신안법 등으로 보호되는 기술의 범위에 속하지 않는 것이면 되는 정도로 해석한다.

→ 참고문헌: 한승현, 「정보화시대의 저작권」, 서울: 나남, 1992.

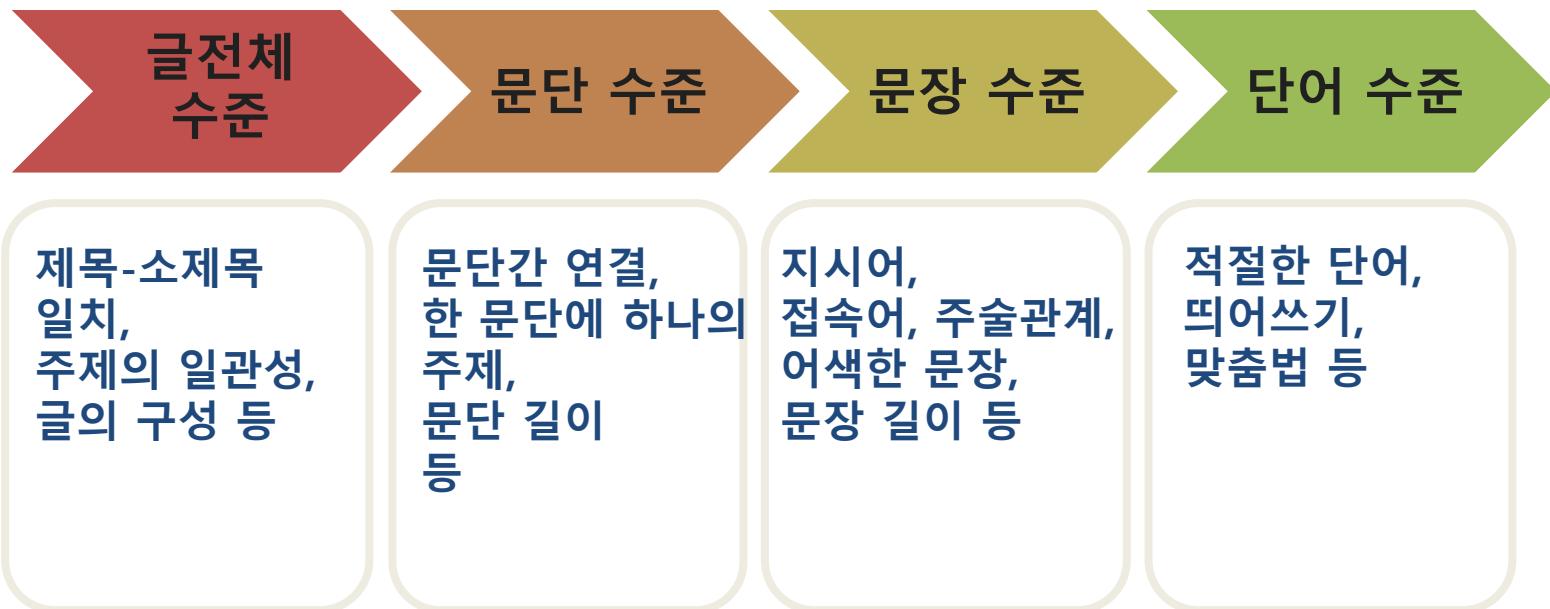
- 표절하지 않으면서 글쓰기 Tip

- ③ 풀어쓰기(재진술하기)

저작권 분야의 학계 전문가들은 작품의 수준이나 윤리성에 관계없이 표현의 독창성, 즉 저작자의 개성이 어떤 형태로든지 표현되어 있다면 저작권 보호의 대상이 되는 저작물에 해당하는 것으로 해석하고 있다(한승현, 1992).

→ 참고문헌: 한승현, 「정보화시대의 저작권」, 서울: 나남, 1992.

- 퇴고하기



- 참고문헌 작성

단행본

유종호, 『서정적 진실을 찾아서』, 민음사, 2001.

번역서

마이클 샌델, 『정의란 무엇인가』, 이창신 옮김, 김영사, 2010.

신문기사

선우정, 「주객이 뒤바뀐 사회」, 『조선일보』, 2008. 6. 30.

학술지

남기택, 「오장환 시 연구」, 『비평문학』 37호, 한국비평문학회, 2010. 9, 185-203쪽.

학위논문

노정옥, 『한국 다문화사회 통합정책의 추진체계에 관한 연구』, 동아대학교 박사학위 논문, 2012.

외국 단행본

Behler, Ernst, *Irony and the Discourse of Modernity*, Seattle and London: Univ. of Washington Press, 1990.

외국 학술지

Freud, S., "Jenseits des Lustprinzips", Consciousness Studies 2, 1995, pp. 200-219.

인터넷 자료

House, White, "Address to a Joint Session of Congress and the American People" Retrieved May 30, 2011, from <http://www.aaa.com/abc.html>

# IV

# 작성하기

- A4용지 4쪽 내외(파일용량 5MB이내)
  - 파일 압축 금지, 글자크기 10-12포인트 (교과목 별도 지시에는 예외)
- 문서작성은 아래한글, MS-word 프로그램 활용
  - PDF는 지시가 있는 경우에만
  - 줄간격, 글꼴, 글자정렬, 번호 체계 등 고려

## • 표지 작성

20 학년도 ( )학기 과제물(온라인 제출용)	
교과목 명 :	
학 번 :	
성 명 :	
연 락 처 :	
○ 과제유형 : ( ) 형	
○ 과 제 명 :	
- 이하 과제 작성	

The screenshot shows the Korea Broadcast University website. At the top, there's a login form with fields for ID and Password, and a 'Login' button. Below it, there's a section for '대학생활' (University Life) with various icons and links. A prominent red arrow points from the '학생서식 다운로드' link in the '대학생활' section to the right side of the page. On the right, there's a large table titled '교재 및 기타서적' (Textbooks and other books) with several rows of information. Above this table, there's a section for '학생서식 다운로드' (Student Form Download) with a sub-section for '한국방송통신대학교' (Korea Broadcast University).

# V 제출하기

- 온라인 제출하기
    - 홈페이지 로그인 → 학사정보 → 수업/시험 → 온라인과제물제출
    - 홈페이지 로그인 → 나의정보 → 나의학습종합정보 → 과제물제출

The screenshot shows the Kookmin University Online Service Center interface. A red box highlights the 'File Storage' section on the left, which contains links for 'My Information', 'File Management', 'Information Management', and 'File Storage'. A red arrow points from this box to the 'File Storage' link in the main navigation bar. The main content area displays a 'File Management' page with various service icons like 'File Management', 'File Submission', 'File Download', 'File Search', and 'File Transfer'. Below these are sections for 'File Submission Status' and 'File Transfer Status'. A red box highlights the 'File Transfer Status' section, and a red arrow points from it to the 'File Transfer Status' link in the main navigation bar. The bottom of the page shows a table for file transfer status, with a red box highlighting the 'File Transfer Status' column header and a red arrow pointing to the 'File Transfer Status' link in the main navigation bar.

\* 제출이 완료되면 접수번호 및 제출일시 확인!!

'과목명\_학번.hwp'

'과목명\_학번\_.doc'

'과목명,학번.doc'

'과목명\_학번.pdf' pdf파일은 지시사항이 있는 교과목만

예) 세계의역사,201410-123456.hwp



# 작성 및 제출 시 확인하세요.

## 주의

과제 작성시 지시사항이 수시로 변경될 수 있으니, 홈페이지 및 과제물 업로드 자료를 확인하세요.

## 과제물 '0'점 처리 기준

- ① 과제물 내용이 없는 빈 파일을 제출한 경우
- ② 제출 교과목을 타 교과목에 업로드한 경우
- ③ 지정과제와 다른 유형의 과제물을 제출한 경우(다양한 유형일 경우 교과목 지시사항 참고)
- ④ 과제물 표지만 제출한 경우
- ⑤ 깨진 파일이나 암호가 설정되어 있는 경우
- ⑥ 기타 표절 들(표절은 학과 교과목 채점위원이 정한 기준으로 평가)