Codyssey 동료 학습 매뉴얼



Contents

- A) 동료평가?
- B) 프로젝트 신청하기
- C) 동료평가 신청 방법(피평가자)
- D) 동료평가 참여 방법(평가자)



A) 동료평가란?

: 학습자가 서로의 학습 결과물을 평가하고 피드백을 주고받는 학습 방식

1) 동료평가 방법?

✓ 동료평가 신청 (피평가자)

학습자는 해결한 문제의 풀이를 평가자에게 설명하며 평가를 받고, 평가에서 **PASS**하면 다음 문제를 학습함

✓ 동료평가 참여 (평가자)

평가자는 객관적인 평가 가이드를 바탕으로 피평가자의 역량을 종합적으로 고려해 평가를 진행함

2) 동료평가 하는 이유?

✓ 학습 효과 증대

→ 설명하며 개념을 깊이 이해, 다양한 사고방식 학습

✓ 문제 해결 능력 향상

→ 논리적 사고 습관 형성, 피드백을 통한 개선

✓ 책임감과 적극성 강화

→ 평가 참여 유도, 협업 및 비판적 사고력 향상

✓ 능동적 학습 문화 조성

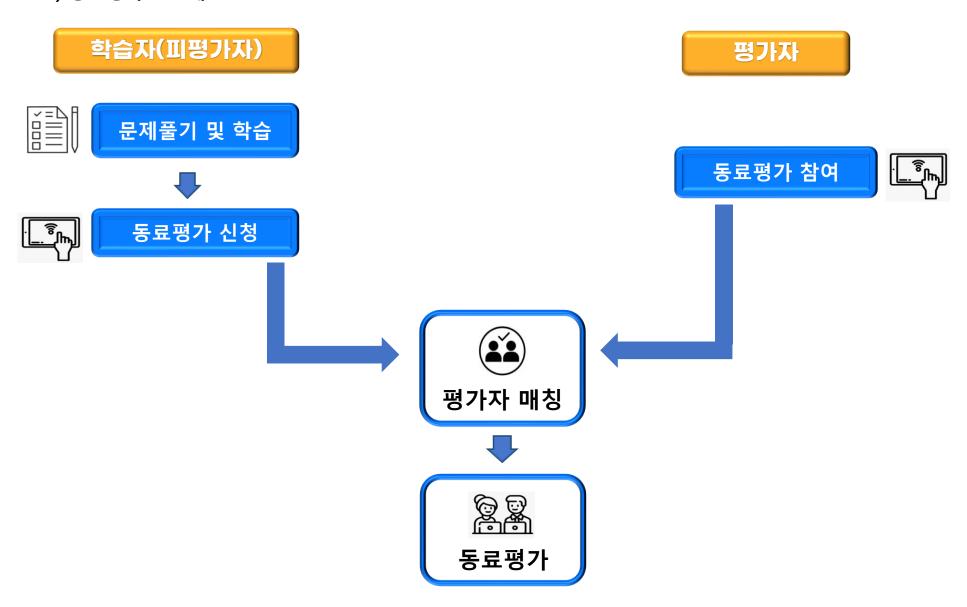
→ 협력과 상호작용 촉진, 주도적 학습 유도

✓ 실무 환경과 유사한 경험

→ 협업 및 커뮤니케이션 스킬 향상



- A) 동료평가란?
 - 3) 동료평가 프로세스





A) 동료평가란?



평가 포인트 제도

1) 평가 포인트란?

- : 학습자들 간의 동료 평가가 원활하게 이루어지도록 돕는 제도
- ✓ 최초 평가 가능한 포인트 지급 후 다음 평가를 받기 위해서는 평가를 진행해야 함.
- ✓ 예시 : 초기 500포인트 지급,

평가 요청 시 100포인트 차감,

다른 학습자의 평가 요청 수락 후 참여 시 100포인트 지급

☆ 평가포인트 제도 ☆

학습자 간 공정한 평가 참여를 유도하고, 지속적인 학습과 협업 문화를 만들기 위한 필수 요소입니다.

2) 평가 포인트가 필요한 이유?

- ✓ 동료 평가의 원활한 운영
 - → 평가 요청만 많고 참여가 적으면 시스템이 제대로 작동하지 않음
 - → 평가포인트를 통해 평가 요청과 참여 균형 유지
- ✓ 학습자들의 적극적인 참여 유도
 - → 평가를 받기 위해서는 직접 평가에도 참여해야 함
 - → 소극적인 학습자가 평가를 받기만 하는 상황 방지
- ✓ 공정한 평가 시스템 구축
 - → 평가 부담을 특정 학습자에게만 집중시키지 않음
 - → 모든 학습자가 균형 있게 평가에 기여
- ✓ 자율적이고 지속적인 학습 문화 조성
 - → 포인트 보상으로 학습자들이 지속적으로 동료 평가에 참여
 - → 능동적인 학습 환경 형성 및 협업 능력 향상



A) 동료평가란?



평가 포인트 제도 주의사항

3) 🛮 평가 참여 관련 패널티 안내 🖟

평가 시스템의 공정성과 책임 있는 참여를 유도하기 위해 다음과 같은 경우 평가 포인트가 차감됩니다:

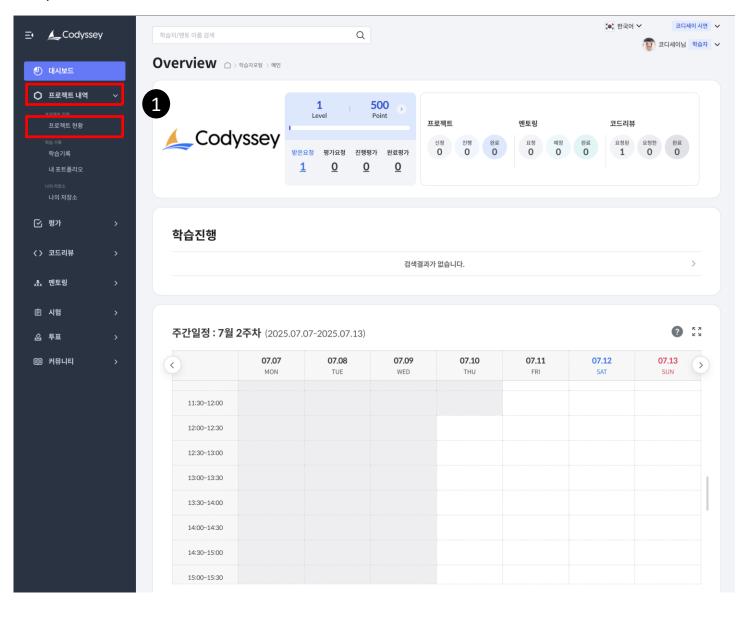
- ✓ 무단으로 평가에 참여하지 않은 경우 (노쇼)
 - ✓ 평가자(평가 참여자)에게 평가 포인트 50점 차감
 - ✓ 사전 양해 없이 평가에 참여하지 않으면 페널티가 적용됩니다.
- ✓ 피평가자가 개인 사유로 평가를 취소한 경우
 - ✓ 피평가자(평가 요청자)에게 평가 포인트 50점 차감
 - ✓ 정당한 사유 없이 평가를 임의로 취소하는 것을 방지하기 위한 조치입니다.

☆ 평가포인트 제도 ☆

학습자 간 공정한 평가 참여를 유도하고, 지속적인 학습과 협업 문화를 만들기 위한 필수 요소입니다.

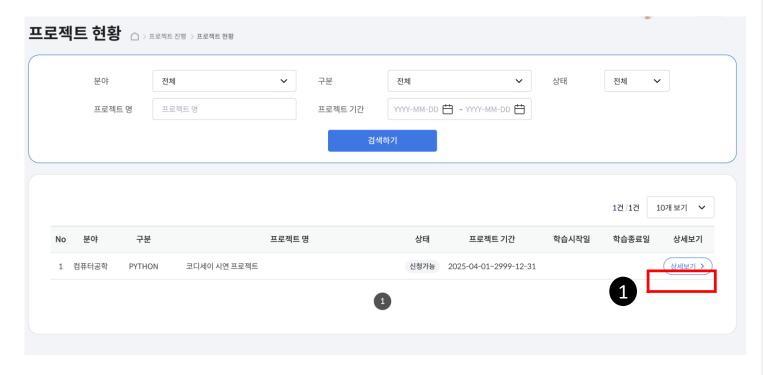


- B) 프로젝트 신청하기
 - 1) 메인의 사이드 탭을 통하여 프로젝트를 신청할 수 있습니다.





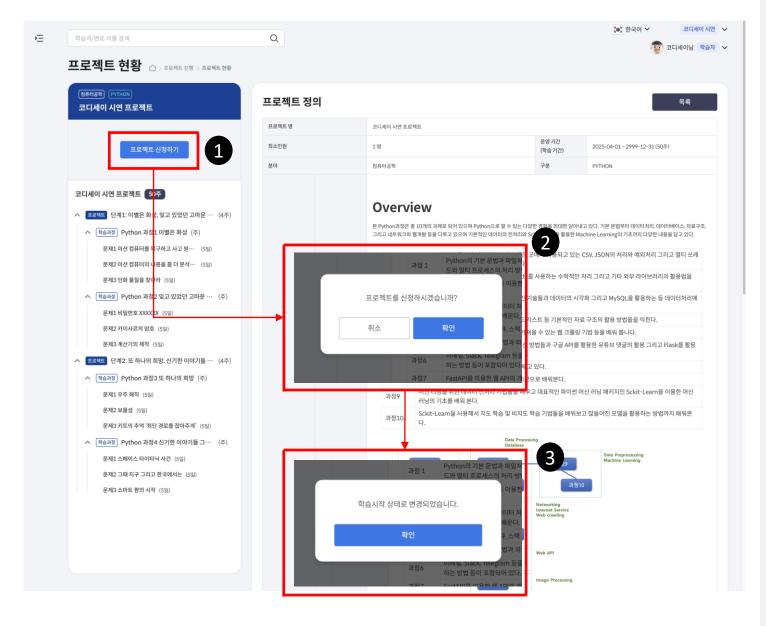
- B) 프로젝트 신청하기
- 2) 자신이 참여해야 하는 프로젝트를 확인 후 프로젝트 신청를 할 수 있습니다.



1 자신이 참여해야 하는 프로젝트 를 확인한 뒤 "상세보기" 버튼을 클릭합니다.



- B) 프로젝트 신청하기
 - 3) 자신이 참여해야 하는 프로젝트를 확인 후 프로젝트 신청를 할 수 있습니다.

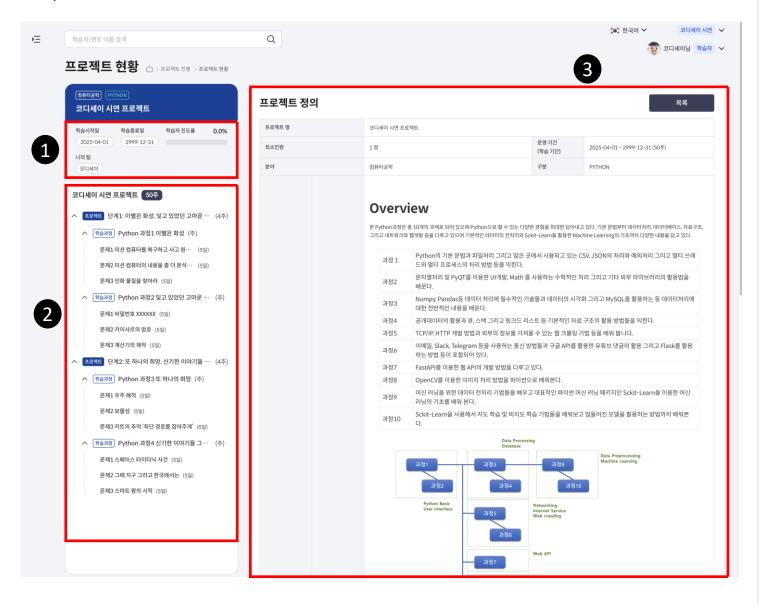


- 1 "프로젝트 신청하기"버튼을 클릭합니다.
- 2 안내창에 프로젝트 신청 여부를 확인하고 "확인 "버튼을 클릭합니다.
- 3 확인 버튼을 클릭하게 되면 학습 시작 상태로 변경됩니다.



B) 프로젝트 신청하기

4) 자신이 신청한 프로젝트의 내용과 상태를 확인할 수 있습니다.

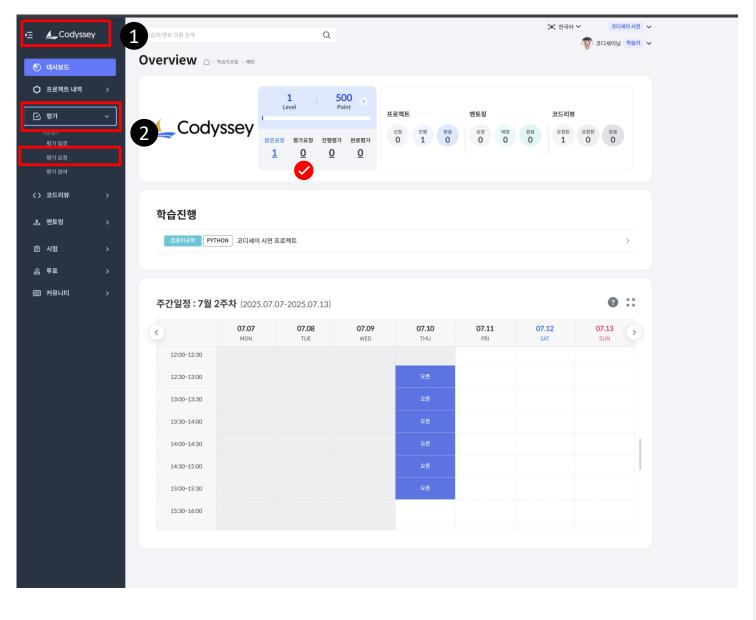


- 1 학습자가 신청한 프로젝트의 상태를 확인할 수 있습니다.
- 2 프로젝트의 구성을 확인할 수 있습니다. 문제의 제목을 클릭하면 해당 문제의 내용을 ③에서 확인할 수 있습니다.
- 3 선택한 문제의 내용을 확인할 수 있습니다.



C) 동료평가 신청 방법

1-1) 메인의 사이트탭을 통해서도 평가요청을 할 수 있습니다.

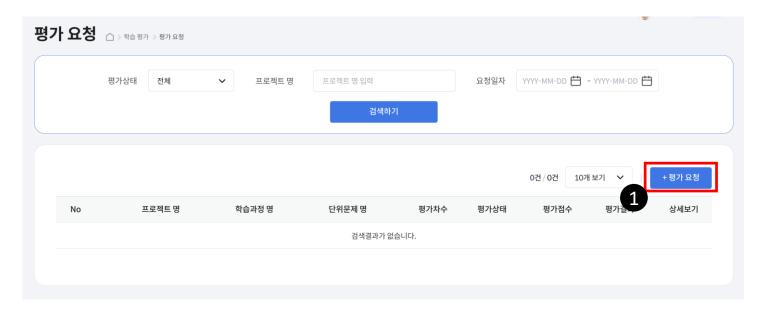


- 2 **三** > 평가 > 평가 요청으로 이동합니다.

☞가요청 카운터를 눌러서 평가요청 페이지로도이동할 수 있습니다.



- C) 동료평가 신청 방법
 - 1-2) 평가 요청 탭에서도 신청할 수 있습니다.

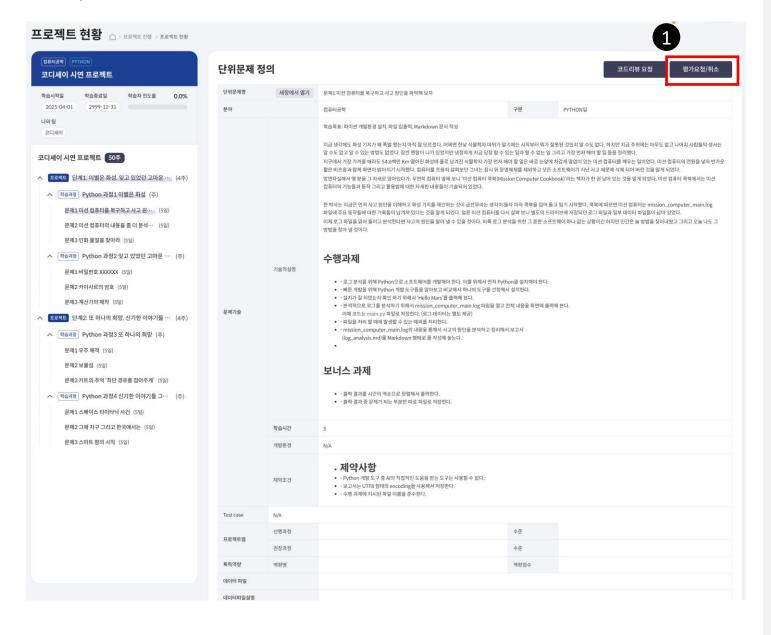


1 +평가 요청 버튼을 클릭합니다.



C) 동료평가 신청 방법

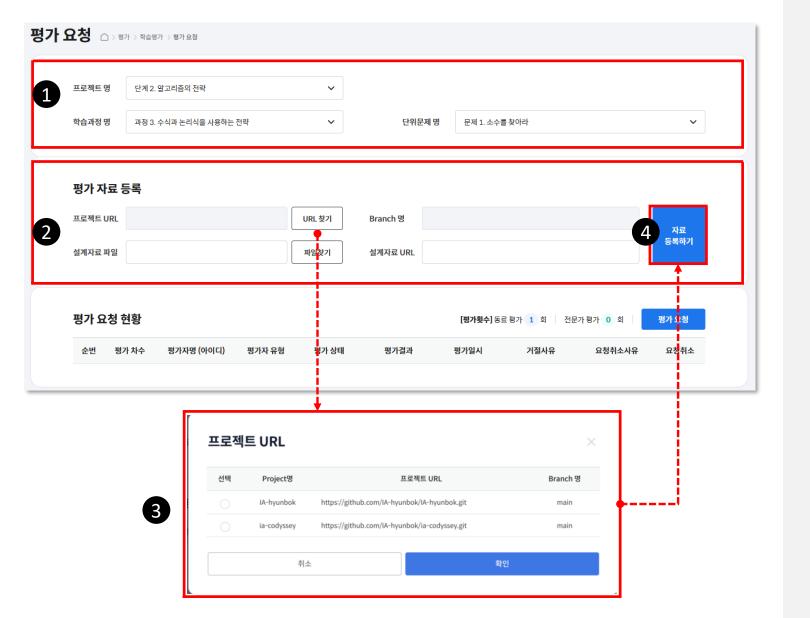
1-3) 프로젝트 상세보기에서도 평가 요청을 신청할 수 있습니다.



1 평가 요청/취소 버튼을 클릭합니다.



- C) 동료평가 신청 방법
 - 2) 평가 받을 프로젝트를 선택하고 평가자료를 등록합니다.



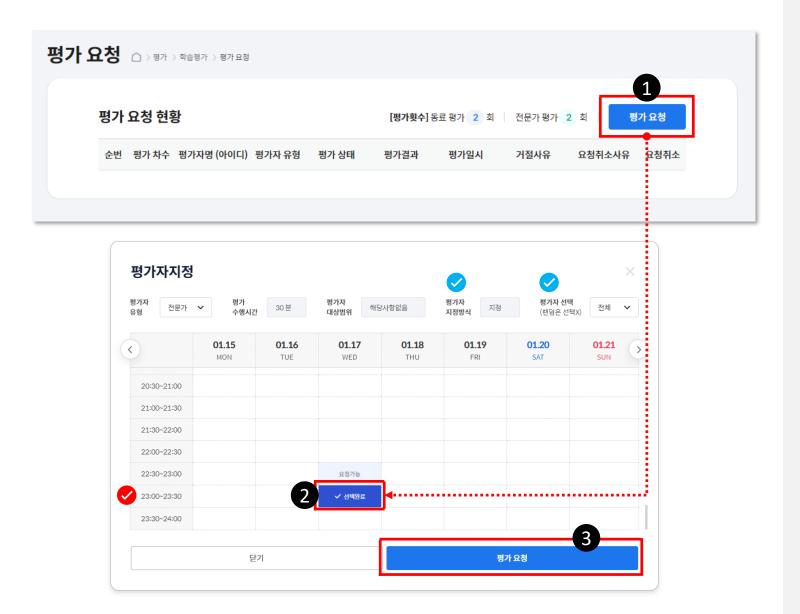
- 1 [프로젝트][학습과정][단위문제] 를 순서대로 선택합니다.
- **2** 설계자료(로컬파일 또는 URL) 또는 [**프로젝트URL 찾기] 버튼**을 누릅니다.
- ③ [학습자]와 [Git 프로젝트]를 선택하고 [확인] 버튼을 누릅니다.
- 4 선택한 프로젝트와 평가자료를 [자료등록하기] 버튼을 눌러 최종 등록합니다.
 - ☆ 동료평가 신청 시 주의사항
 - ✓ 단위 문제는 순차적으로 풀어야 합니다.

이전 문제에 대해 평가를 PASS 받지 않았다면 다음 문제에 대해 평가를 신청할 수 없습니다.

✓ 평가 자료 등록은 GitHub연동이 이루어진 뒤에등록이 가능합니다.



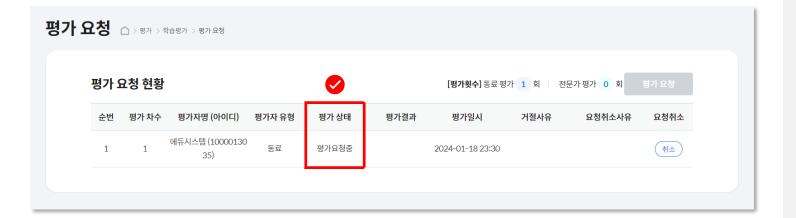
- C) 동료평가 신청 방법
 - 3) 평가자가 미리 등록한 일정을 찾아 평가를 요청합니다.



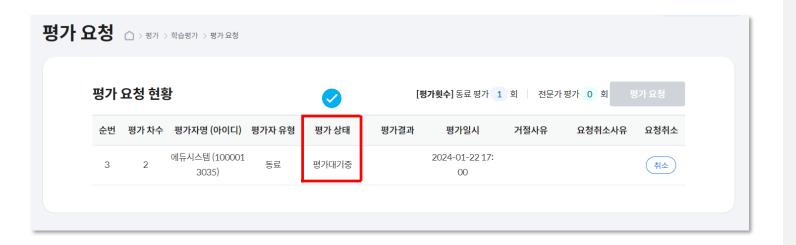
- **1** [평가요청] 버튼을 누릅니다.
- **평가자 지정 팝업**이 뜨면 평가자가 미리 등록한 [요청가능] 일정을 찾아 [선택]합니다.
- **③** [평가요청] 버튼을 눌러 평가자에게 최종 요청을 보냅니다.
 - ✓ 평가자가 미리 등록한[요청가능 일정]은 최소10분 전에 신청을 권고드립니다.
 - ✓ 평가자 지정방식이
 [지정]일 경우 [평가자
 선택]에서 평가자를
 [지정]해야 합니다.
 그러나 평가자 지정방식이
 [랜덤]일 경우 평가자를
 지정하지 않아도 됩니다.



- C) 동료평가 신청 방법
 - 4) 요청된 평가는 평가요청현황에서 확인 할 수 있습니다.



5) 평가자가 요청을 수락하면 평가일정이 확정 됩니다.

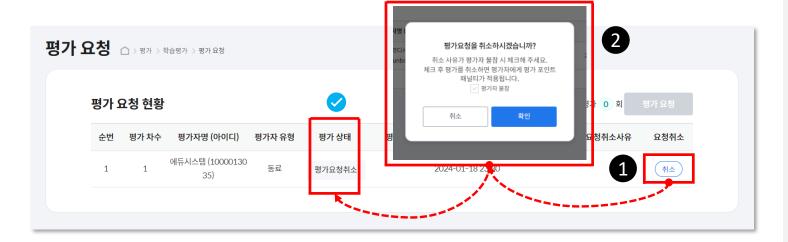


평가는 **직접 만나서 대면으로** 자유롭게 진행할 수 있습니다.

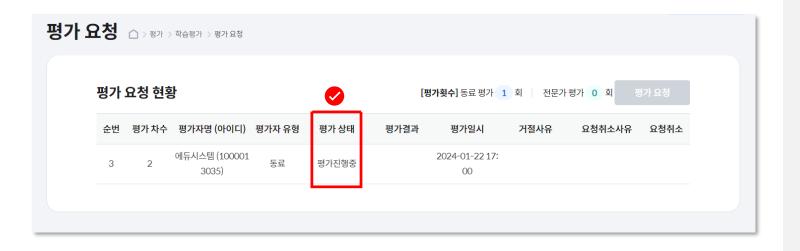
- ☑ 평가자가 요청을 [거절]한
 경우 평가 거절이라고
 표시됩니다.
- ☑ 평가자가 요청을 [수락]한 경우 [평가 대기중]으로 표시되고 평가일정이 확정 됩니다.
- ☞ 평가요청이 요청, 수락된경우 플랫폼 알림과 Email로관련안내가 발송됩니다.



- C) 동료평가 신청 방법
 - 6) 평가자가 평가를 진행하기 전이라면 평가요청을 철회할 수 있습니다.



7) 평가자가 평가를 시작하면 평가요청을 철회할 수 없습니다.

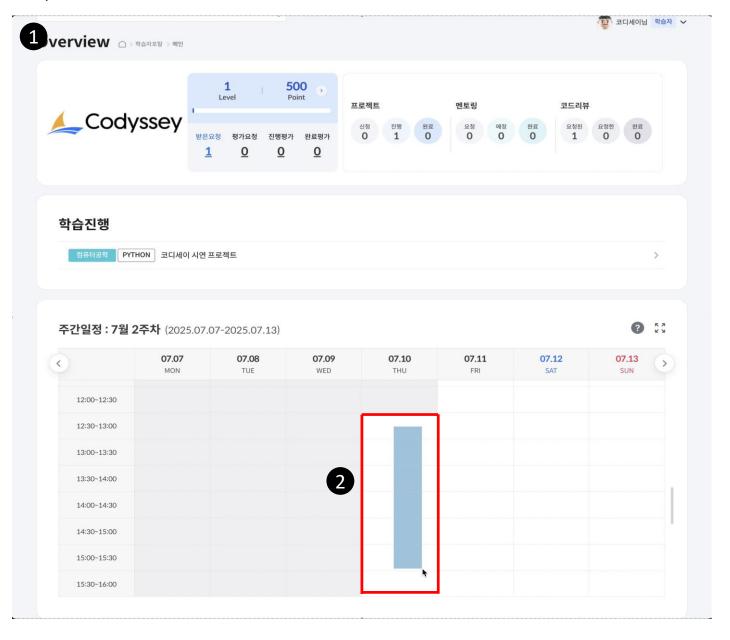


- 1 요청현황에서 [취소] 버튼을 누르면 평가 상태가 [평가요청취소]로 변경되고 최종 취소 됩니다.
- 2 시스템의 공정성과 책임 있는 참여를 유도하기 위해 다음과 같은 경우 평가 포인트가 차감됩니다.
 - \rightarrow 평가자가 평가에 무단으로 참여하지 않은 경우 -50점
 - → 피평가자가 개인 사유로 평가 요청을 철회한 경우 **–**50점

- ✓ 평가자가 평가를 진행하기 전 이면 [평가요청중] 또는 [평가대기중]이라고 표시 됩니다.
- ✓ 평가자가 평가를 시작하면 평가진행중이라고 표시됩니다.



- D) 동료평가 참여 방법
 - 1) 동료평가에 참여하는 방법을 알려드리겠습니다.



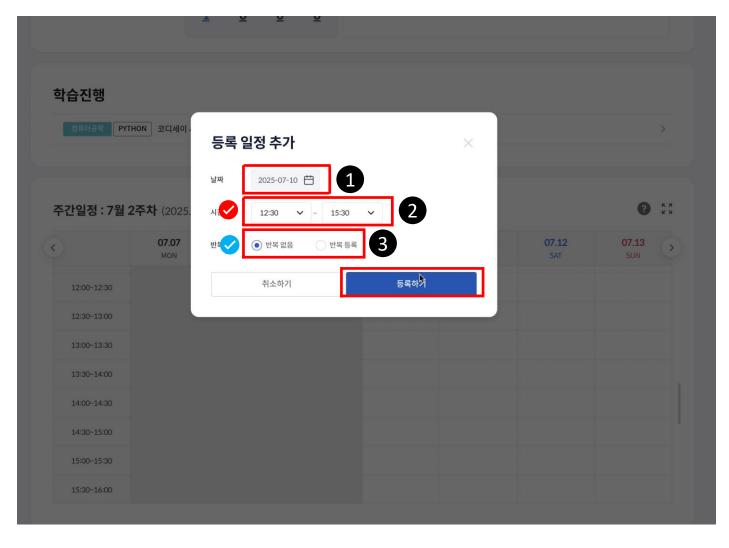
- 2 자신이 평가 가능한 **시간을 드래그 앤 드롭** 합니다.



캘린더의 [이전][다음] 네비게이션으로 1주차 단위로 이동할 수 있습니다.



- D) 동료평가 참여 방법
- 2) 참여 가능한 일정을 추가합니다.평가 시간에 설정한다면 평가를 받고 싶어하는 학습자가 신청할 것입니다.

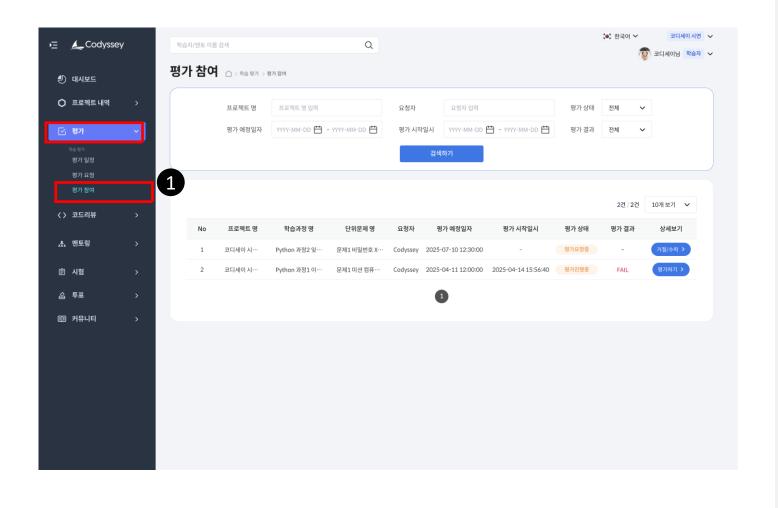


- 1 학습자가 선택한 날짜가 평가 가능일로 설정됩니다.
- 2 학습자가 선택한 시간이 **평가** 가능 시간으로 등록됩니다.
- 3 반복여부를 설정하고 [등록하기] 버튼을 눌러 리뷰 가능한 일정을 최종 등록합니다.

- ✓ 시간은 00:00 ~ 24:00범위에서 설정할 수 있습니다.
- ✓ 일간/주간/월간단위로
 반복설정을 할 수 있습니다.

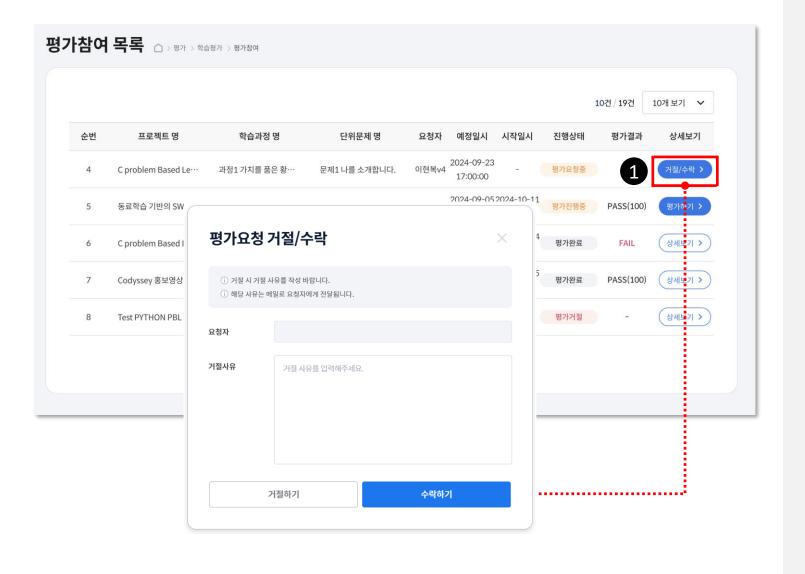


- D) 동료평가 참여 방법
 - 3) 평가 요청 받은 프로젝트의 과제를 평가 합니다.





- D) 동료평가 참여 방법
 - 4) 평가 요청중인 프로젝트 과제를 수락 합니다.

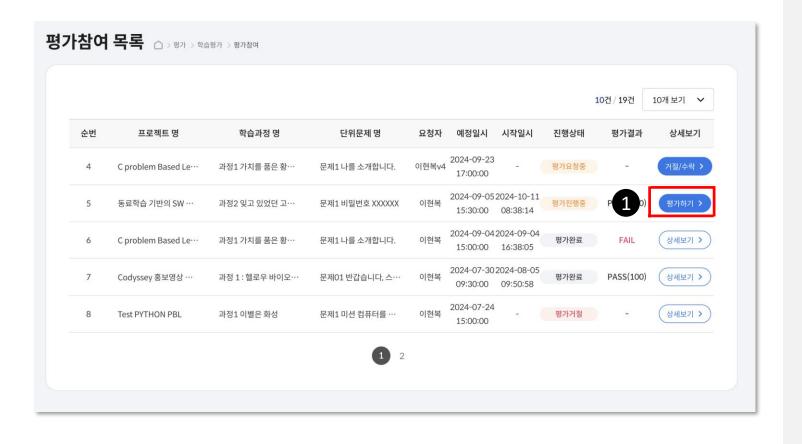


- 1 [거절/수락] 버튼을 눌러 평가요청 거절/수락 팝업을 호출합니다.
- **2** [수락하기] 버튼을 눌러 평가요청을 수락 합니다.

- **⊘ 평가요청을 거절**할 수 있습니다.
- ☆ 거절 사유를 작성하고[거절하기] 버튼을 누르면요청자에게 거절 사유가메일로 발송되고 요청은 거절됩니다.



- D) 동료평가 참여 방법
 - 5) 평가참여 목록에서 수락한 프로젝트 과제를 평가를 시작 합니다.

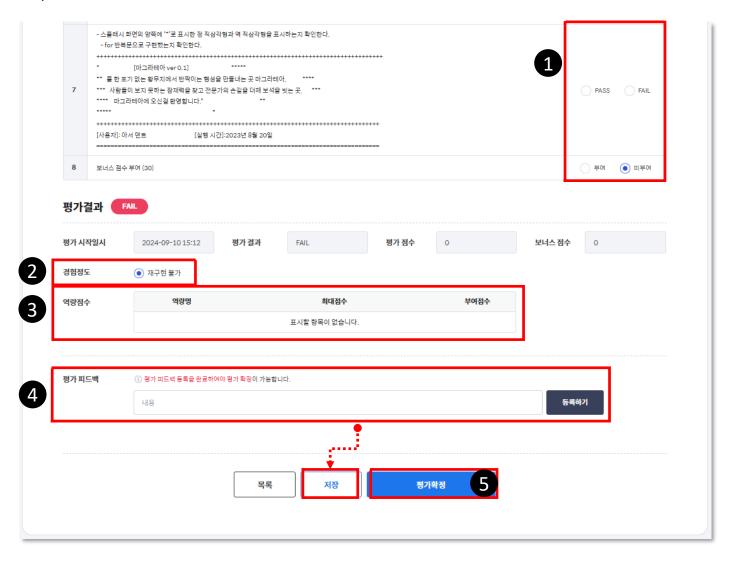


1 평가 시간이 되면 활성화 되는 [평가하기] 버튼을 눌러 평가를 시작합니다.



D) 동료평가 참여 방법

6) 평가지와 제출된 평가자료를 바탕으로 프로젝트 과제를 평가 합니다.



- 1 문항에 따라 PASS/FAIL로 평가하며, 보너스 점수 부여도 선택할 수 있습니다.
 - * 평가 문항이 **하나라도 FAIL** 체크된 경우 해당 **평가결과는 FAIL**입니다.
- 2 경험정도를 평가합니다.
 * All PASS: 재구현 가능, 응용구현 가능
 * FAIL: 재구현 불가만 노출
- **3 역량점수**가 배정된 경우 평가합니다.
- 4 평가 **피드백을 등록**하고 [**저장**]버튼을 눌러 평가 상태를 저장합니다.
- **5** [평가확정] 버튼은 평가 최소시간 경과 후 노출됩니다.
 - ☞ 평가는 직접 만나서(대면),
 동료평가 시스템 등을
 활용해서(비대면), 또는
 평가자와 합의한 써드파티
 메신저나 기타 어플리케이션
 등을 활용해서 자유롭게
 진행할 수 있습니다.

THANK YOU

Code your Journey