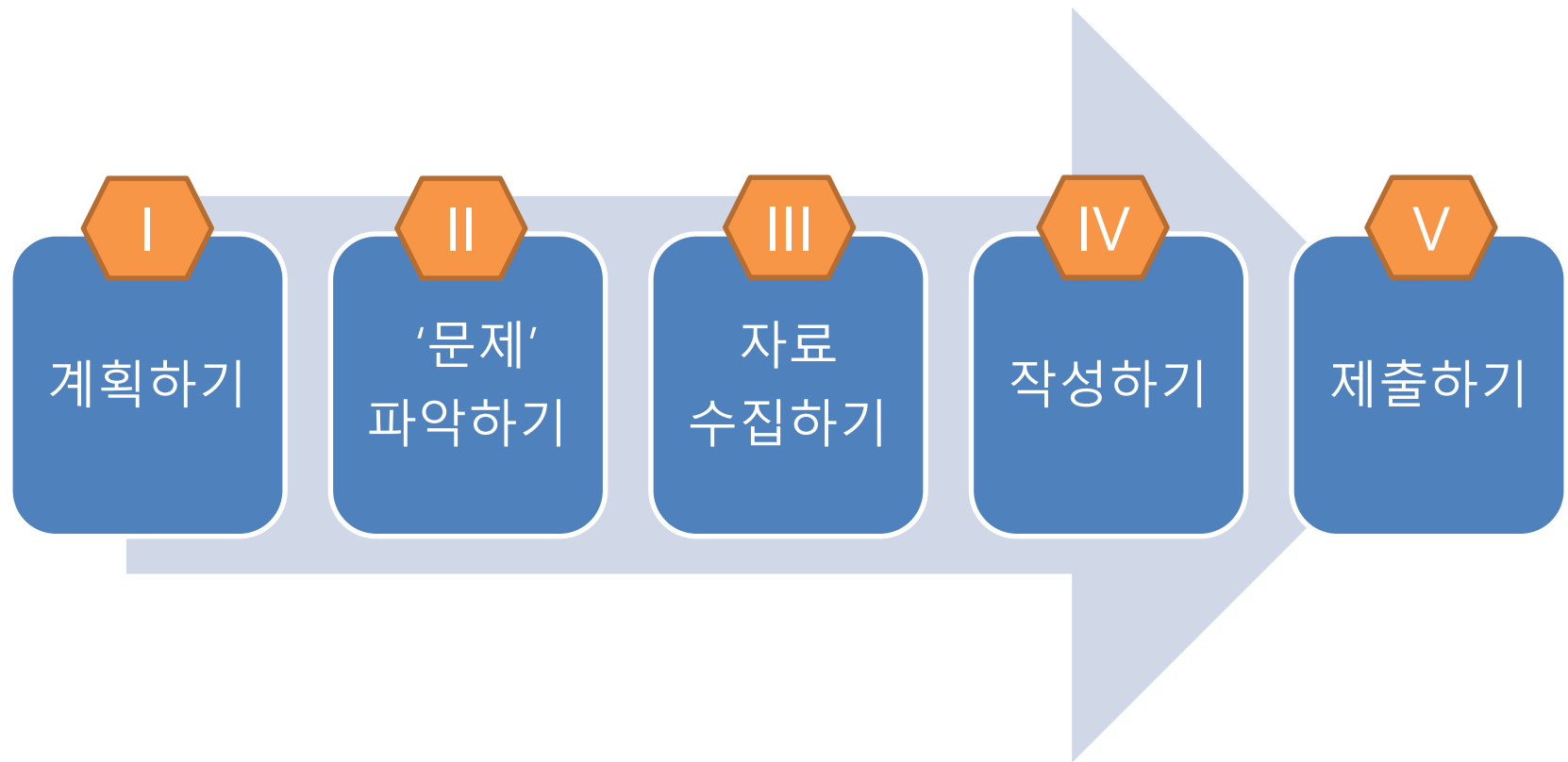


# 과제물 작성의 기본

## : 계획에서 제출까지



# 과제물 작성 단계



# I 과제물 계획하기



- 제출일을 확인하고, 작성 계획 세우기
  - 2021학년도 1학기 과제물 제출 기간
    - 정 시 : '21.3.17.(수) 09:00 ~ 4.23.(금) 18:00 <38일간>
    - 추 가 : '21.4.24.(토) 09:00 ~ 4.26.(월) 18:00 <3일간>
- 과제물 시험 점수 : 30점 ~ 0점
- 제출 기간에 따른 성적 차등화
  - 추가제출 기간 : 부여된 점수에서 1점 감점
  - 정시 제출하였으나 추가 제출기간에 수정,보완하여 재제출 시 추가 기간 제출자와 동일하게 감점

## II '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'

'어떻게'      **직업으로 연결되어 긍정적인 결과를 낳은 사례와 부정적인 결과를 낳은 사례를 각각 찾아보고**, 그와 같이 **상반된 결과가 생기게 된 배경을 분석해 보시오.**

- 2019-2 '취미와예술' 문제 중에서 -

# III 자료수집하기

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

The screenshot shows the library's homepage with various navigation links and service areas. Annotations highlight key features:

- 전자도서(eBook) 검색 서비스**: Points to the search bar area.
- 도서관 정보활용교육 공지 및 신청**: Points to the '연구학습지원' (Research Learning Support) link.
- 표절검사 프로그램 이용 안내**: Points to the '도서관서비스' (Library Service) link.
- 희망도서 신청** and **타대학도서관 이용협조의뢰서 발급**: Points to the '도서관서비스' link.
- 소장자료 검색** and **통합검색**: Points to the search bar.
- 검색어를 입력하세요.** and **검색**: Points to the search bar.
- 로그아웃**: Points to the '로그아웃' button in the top right.
- 모든 도서관 서비스는 로그인 후 사용**: Points to the '로그아웃' button.
- 국내 학술정보 검색** and **상호대차 서비스 신청 (회원가입 후 이용)**: Points to the 'RiSS' link in the bottom right.

**Homepage Content:**

- Navigation Bar:** 한국방송통신대학교 중앙도서관, 자료검색, 연구학습지원, 도서관서비스, My Library, 커뮤니티, 도서관안내.
- Search Bar:** 소장자료검색, 통합검색, 검색어를 입력하세요., 검색.
- 공지사항 (Notice):**
  - (서울) 2019학년도 서울지역... 2020-01-10
  - (중도) 대학원 가을학기 석사... 2020-01-07
  - (중도) 1월 중앙도서관 조정 ... 2019-12-30
  - 서울지역대학 도서관에서 제... 2019-09-23
- 전자자료 (Electronic Materials):** 전자도서, 학술DB, 동영상 등의 전자자료를 이용할 수 있습니다. 선택하세요.
- 대출현황 (Check-out Status):** My Library의 대출 현황페이지로 이동합니다.
- 희망도서 신청 (Book Request):** 구입도서 신청페이지로 이동합니다.
- 과제물 큐레이션 (Assignment Curation):** 사서(큐레이터)가 과제물을 분석해 엄선된 자료를 추천.
- 모바일 웹 이용안내 (Mobile Web Usage Guide):** 서비스를 스마트폰에서 사용하는 방법 안내.
- 연구학습지원 (Research Learning Support):**
  - 학습자료 지원실
  - 과제물 큐레이션
  - 도서관 이용자 교육
  - 학위논문 작성 가이드
  - 자료검색 가이드
  - 연구윤리 및 참고문헌 안내
- FAQ (Frequently Asked Questions):**
  - 도서관 이용 자격은?
  - 이용시간은 어떻게 되나요?
  - 휴관일은 어떻게 되나요?
  - 도서관 출입은 어떻게 하나요?
- Partners:** RiSS (국회도서관 등 협력체결도서관), FRIC (국립중앙도서관), eLibrary (국립중앙도서관), NDSL (국립중앙도서관).

# 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



ProQuest®  
RefWorks

**ENDNOTE®**

The most powerful tool  
for managing your research.

[LEARN MORE](#) • [WATCH THE VIDEO](#) >



# IV 작성하기

---

## 개요작성

- 글의 설계도 역할
- 단어(주제어)-문장(주제문)-문단 구성



## 본문집필

- 서론-본론-결론 기본 구성



## 퇴고

- 검토: 전체-문단-문장-단어 수준
- 참고문헌 작성
- 표지 작성

## IV 작성하기

---

- 개요작성(예)

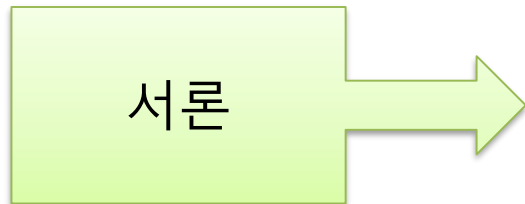
- 주 제: 환경오염과 그 방지 대책
- 주제문: 환경오염은 인간의 건강을 해치고 쾌적한 생활환경을 훼손하므로 환경 보전에 힘써야 한다.
- 개 요

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

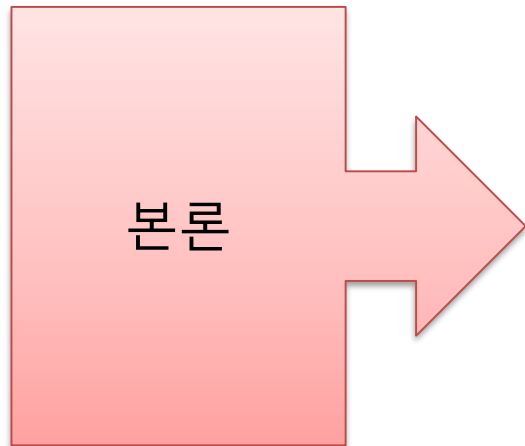


## IV 작성하기

- 본문집필: 서론-본론-결론 기본 3단 구성



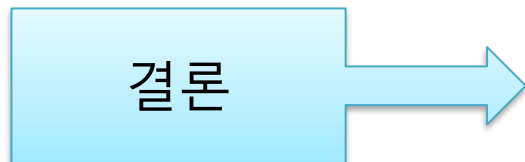
- 과제물 작성의 필요성 또는 목적 제시
- 과제물 주제 제시
- 전체 개요 제시



- 주제 1  
주제에 대한 주요 내용 서술  
내용 분석 및 해석

⋮

- 주제 5 등등  
주제에 대한 주요 내용 서술  
내용 분석 및 해석



- 주제(내용) 재진술, 요약
- 자신의 의견 요약

## IV 작성하기

- 번호 붙이기

I. 제목(서론)  
II. 제목(본론)  
1. 제목  
1) 제목  
2) 제목  
2. 제목  
1) 제목  
2) 제목  
⋮  
III. 제목(결론)

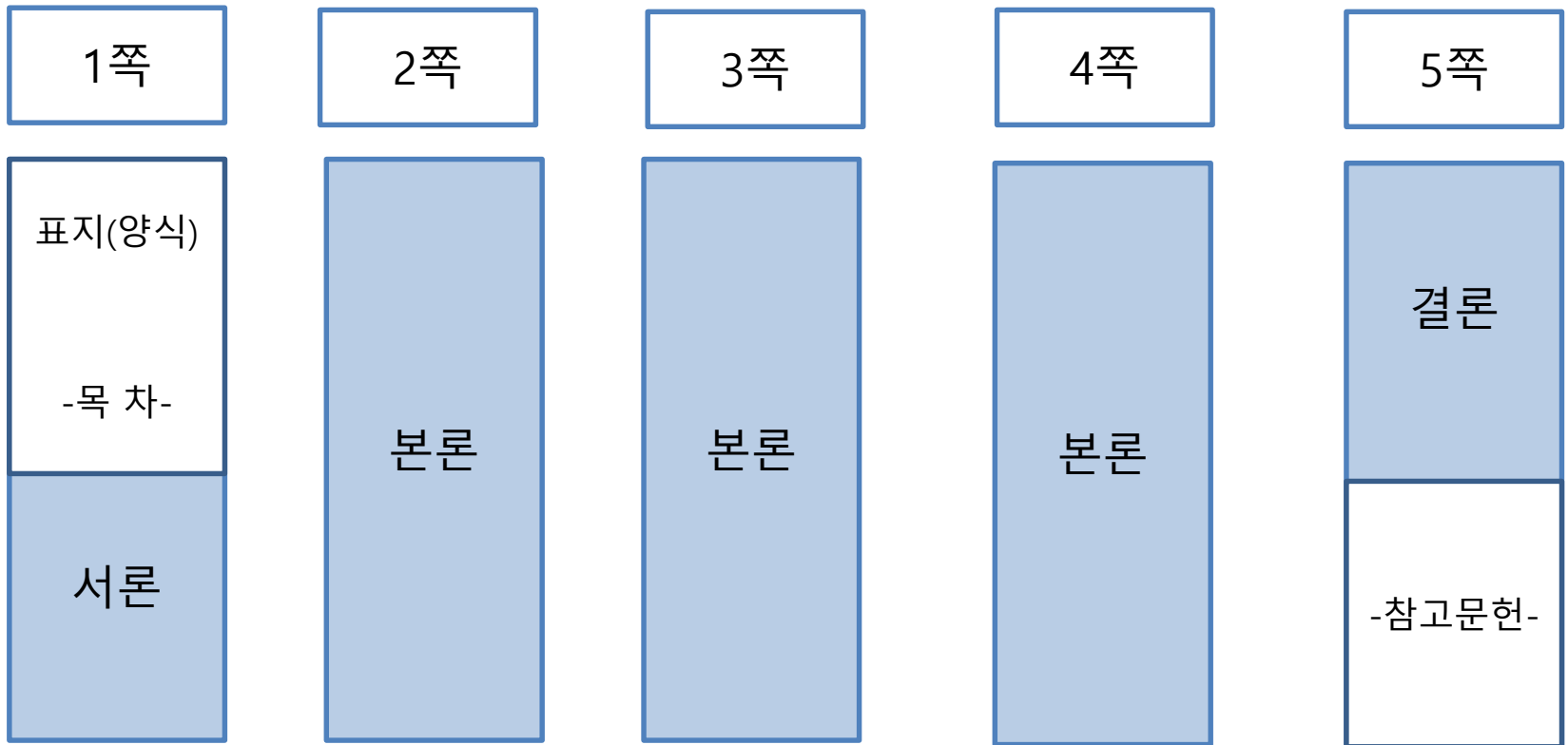
1. 제목(서론)  
2. 제목(본론)  
2.1. 제목  
2.1.1 제목  
2.1.2 제목  
2.2 제목  
2.2.1 제목  
2.2.2 제목  
⋮  
3. 제목(결론)

1. 제목(서론)  
2. 제목(본론)  
가. 제목  
1) 제목  
2) 제목  
나. 제목  
1) 제목  
2) 제목  
⋮  
3. 제목(결론)

## IV 작성하기

---

- 작성 분량 (4장 기준)



## IV 작성하기

---

- 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.

## IV 작성하기

- 표절하지 않으면서 글쓰기

- ① 직접인용하기

한승헌은 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: 한승헌(1992), 「정보화시대의 저작권」(서울: 나남), pp. 47.

한승헌은 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) 한승헌, 「정보화시대의 저작권」, 서울: 나남, 1992.

## IV 작성하기

- 표절하지 않으면서 글쓰기

### ② 간접인용하기

한승헌은 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 한승헌(1992), 「정보화시대의 저작권」(서울: 나남), pp. 47-48 참조.

한승헌(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: 한승헌, 「정보화시대의 저작권」, 서울: 나남, 1992.

## IV 작성하기

---

- 표절하지 않으면서 글쓰기 Tip

### ③ 풀어쓰기(재진술하기)

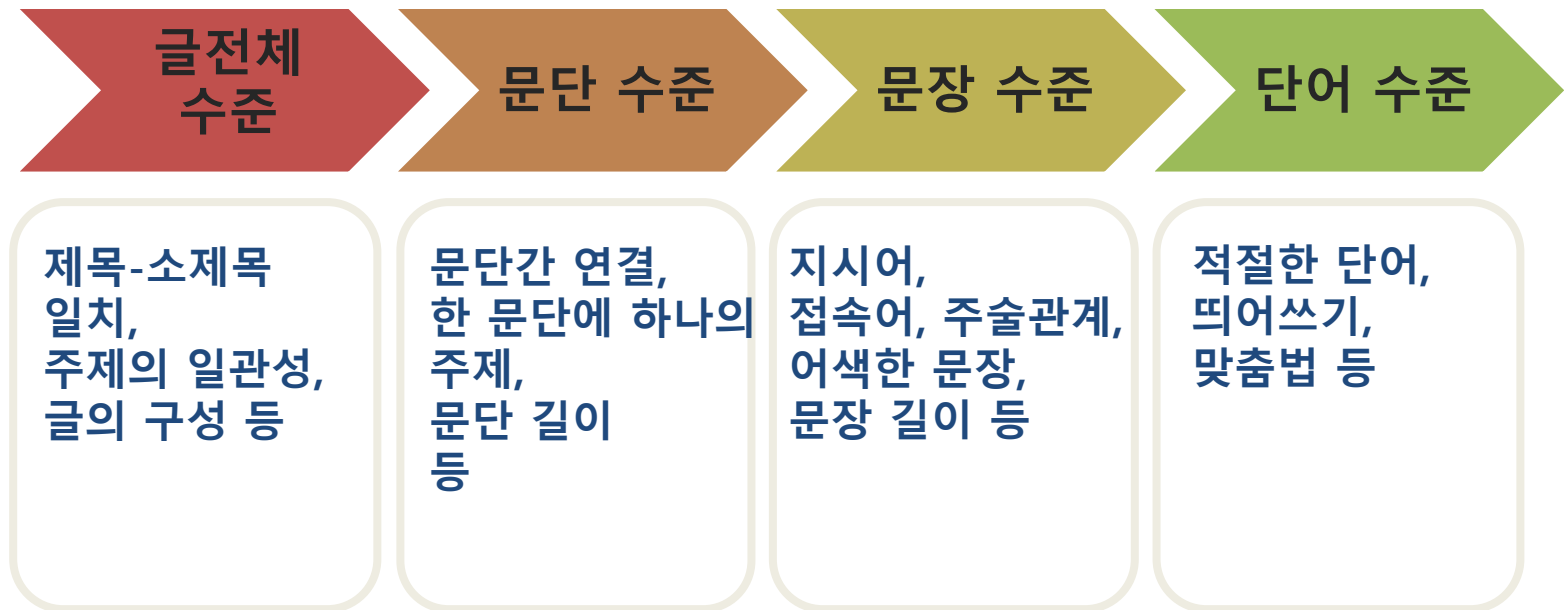
저작권 분야의 학계 전문가들은 작품의 수준이나 윤리성에 관계없이 표현의 독창성, 즉 저작자의 개성이 어떤 형태로든지 표현되어 있다면 저작권 보호의 대상이 되는 저작물에 해당하는 것으로 해석하고 있다(한승헌, 1992).

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

# IV 작성하기

---

- 퇴고하기





## IV 작성하기

---

### • 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(온라인제출용)

교과목명 :

학 번 :

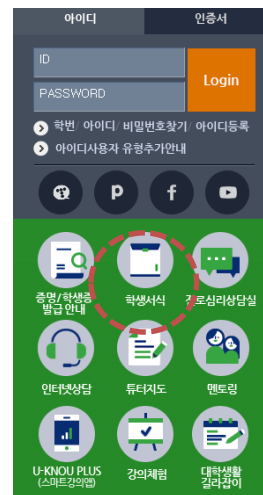
성 명 :

연 락 처 :

o 과제유형 : ( ) 형

o 과 제 명 :

- 이하 과제 작성

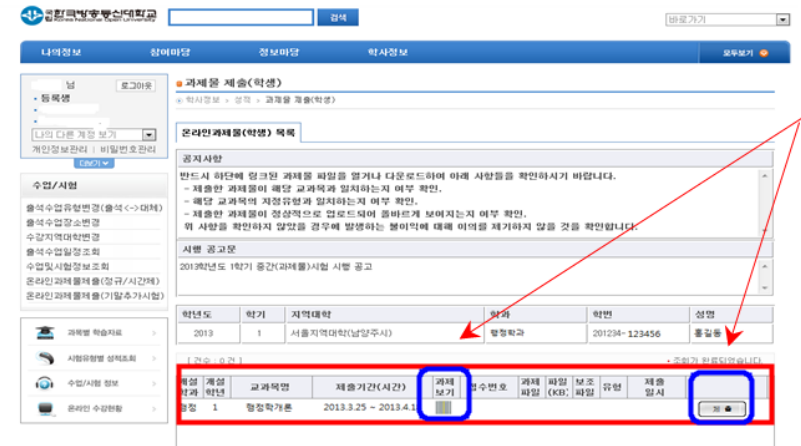
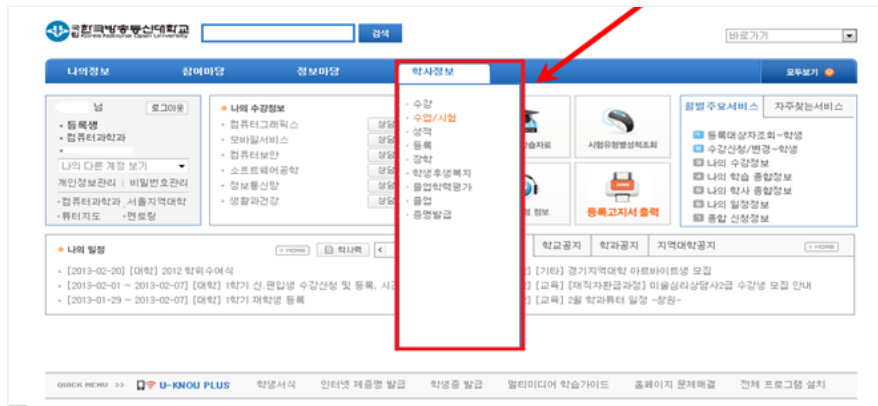


학번	성명	수강 및 수업	등록금 환불	강학금	연방일	강제채널
논문	자격증	표지 및 기타서식	사회봉사	실습	교육봉사	학점증 신청서
표지 및 기타서식	제출부서	전화번호	업무부서	비고		
• 과제물 표지(간접제출용-원도)	학사운영과					
• 과제물 표지(간접제출용-한글)	학사운영과					
• 과제물표지(시험제출용-원도)	학사운영과					
• 과제물표지(시험제출용-한글)	학사운영과					
• 과제물표지(온라인제출용-원도)	학사운영과					
• 과제물표지(온라인제출용-한글)	학사운영과					
• 과제물표지(출제수업제출용)	학사운영과					
• 간접제출용 OMR 답안지 서식	학사운영과					
• 간접제출용 OMR 답안지 서식	학사운영과					
• 출제수업 출제수업제출용 온라인제출용 표지(원도)	학사운영과					
• 출제수업 출제수업제출용 온라인제출용 표지(한글)	학사운영과					
• 출제수업제출용 OMR 답안지 서식	학사운영과					
• 원도(원도)서식	입학지원과	02-3660-4333	행정 지원대행			

# V 제출하기

## • 온라인 제출하기

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



## ❖ 파일 저장

'시험유형,과목명,학번.hwp'

'시험유형,과목명,학번.doc'

예) 중간과제물,세계의역사,201410-123456.hwp

\* 제출이 완료되면 접수번호 및 제출일시 확인!!

# 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 등(표절은 학과 교과목 채점위원이 정한 기준으로 평가)