



## Chapter 5. 클라우드 기반 원격 화상 회의 플랫폼

# 줌(ZOOM)

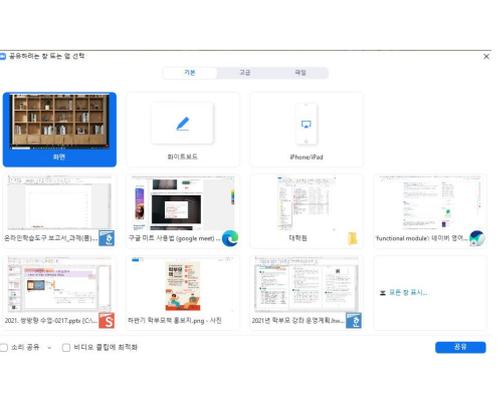
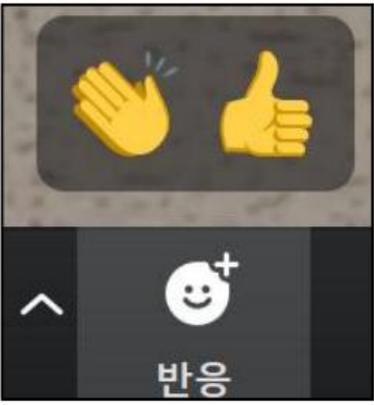
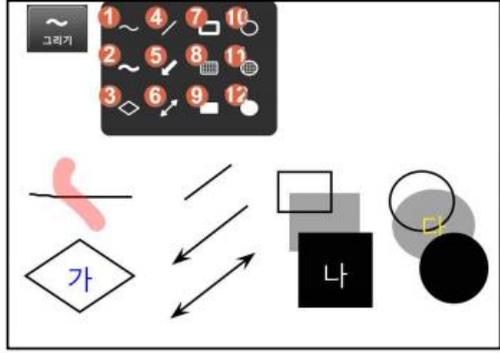
<https://zoom.us/ko-ko/meetings.html>

### 1 줌 소개

줌(ZOOM)은 실시간 메시징 및 콘텐츠 공유를 사용하는 클라우드 기반 원격 화상 회의 플랫폼이다. 화상회의 개설자가 되기 위해서는 회원 가입을 꼭 해야 하지만 회의 참가자나 수강생은 로그인 없이 이름 등 간단한 정보를 입력 후 참여할 수 있다.

- 활용시 필요한 사전 작업
  - 교사 회원가입(화상회의 개설자)

## 2 줌 사용처

	
화면 공유	반응하기
	
그리기	기록
	
온라인 화상 회의	설문조사(폴링)

### 3 줌 수업에 활용하기

#### 1) 가입 및 설치

① <https://zoom.us>에 접속

② '무료로 가입하세요.' 혹은 업무용 이메일 입력 후 무료 가입을 클릭



③ 인증을 위한 생년월일 입력

인증을 위해 귀하의 생년월일을 확인하세요.

년  개월  일  계속

이 데이터는 저장되지 않습니다.

④ 업무용 이메일 주소로 가입하거나 SNS 계정으로 가입 가능

무료 가입

업무용 이메일 주소

Zoom is protected by reCAPTCHA and the Privacy Policy and Terms of Service apply.

가입

이미 계정이 있으십니까? 로그인하세요.

또는

SSO를 사용하여 로그인

Google로 로그인

Facebook을 사용하여 로그인

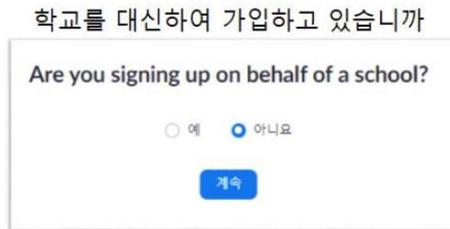
나는 가입을 통해 개인정보 보호정책 및 이용 약관에 동의합니다.

⑤ Zoom 모바일 앱용 개인정보 수집, 이용 동의를 클릭

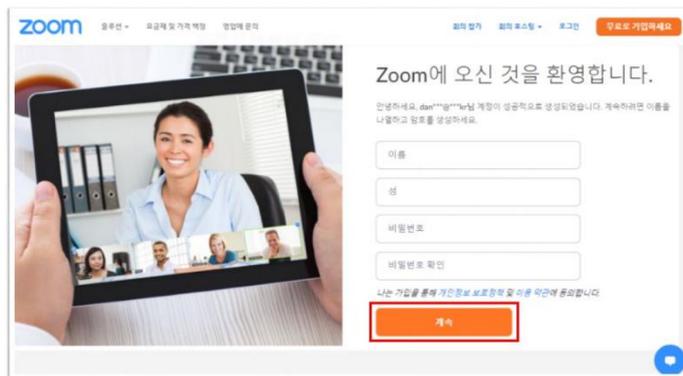
⑥ Zoom을 사용하기 위해서는 등록된 업무용 이메일의 확인 링크를 클릭



⑦ Zoom 계정 활성화를 하게 되면 아래와 같이 메시지가 뜨는데 '아니오'를 선택하고 계속을 클릭



⑧ Zoom에 계정 생성이 성공되었고 이름, 성, 비밀번호를 입력하고 계속을 클릭

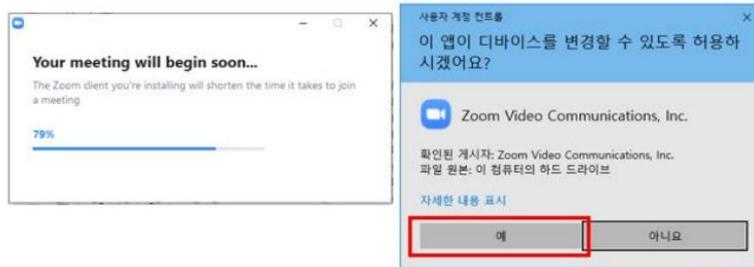


⑨ Zoom으로 화상회의 테스트하기 (Zoom 설치 단계)

지금 회의 시작을 클릭하면 Zoom 설치 파일이 '다운로드' 폴더에 다운로드 된다.



⑩ Zoom 설치



⑪ Zoom 설치 후 개설된 화상회의



## 2) 기능 알아보기

비디오							
 <p>카메라 선택(AH+N아이 전용)          ✓ HD WebCam          XSplitBroadcaster          2 비디오 설정...          가상 배경 선택</p> <p>비디오 중지 1 초대 참가자 관리</p> <p>내 비디오:  <input checked="" type="checkbox"/> HD 활성화  <input checked="" type="checkbox"/> 내 비디오 미리링  <input checked="" type="checkbox"/> 내 모습 수정 필터</p> <p>회의:  <input checked="" type="checkbox"/> 참가자 비디오에 참가자 이름 항상 표시  <input type="checkbox"/> 회의에 참가할 때 내 비디오를 끕니다.  <input type="checkbox"/> 비디오 회의에 참가할 때 항상 비디오 미리보기 대화 상자를 표시합니다  <input type="checkbox"/> 비디오 기능을 사용하지 않는 참가자 숨기기  <input type="checkbox"/> 말할 때 내 비디오 추진  <input type="checkbox"/> 갤러리 보기에서 화면당 참가자 최대 49명 표시</p>	<p>비디오 아이콘 옆의 화살표 모양을 누르면 위쪽으로 비디오 관련 메뉴가 생성된다. 비디오 설정을 누르면 새로운 창이 뜨면서 비디오와 관련된 설정을 추가할 수 있다.</p>						
	<table border="1"> <tr> <td>HD 활성화</td> <td>내 화면을 고화질로 촬영</td> </tr> <tr> <td>내 비디오 미리링</td> <td>화면에 보이는 내 모습처럼 보일 수 있게 좌우 시킵니다.</td> </tr> <tr> <td>내 모습 수정 필터</td> <td>피부 색조를 밝게 보정합</td> </tr> </table>	HD 활성화	내 화면을 고화질로 촬영	내 비디오 미리링	화면에 보이는 내 모습처럼 보일 수 있게 좌우 시킵니다.	내 모습 수정 필터	피부 색조를 밝게 보정합
HD 활성화	내 화면을 고화질로 촬영						
내 비디오 미리링	화면에 보이는 내 모습처럼 보일 수 있게 좌우 시킵니다.						
내 모습 수정 필터	피부 색조를 밝게 보정합						
 <p>비디오 설정...          가상 배경 선택</p> <p>비디오 시작 초대</p> <p>가상 배경 선택</p> <p>None, [Image 1], [Image 2], [Image 3], [Image 4], [Image 5], [Image 6]</p>	<p>비디오 메뉴에서 가상 배경 선택을 누르면 왼쪽과 같이 가상 배경을 선택할 수 있는 창이 생성된다.          (회의 설정 및 컴퓨터 사양에 따라서 가상 배경 기능을 사용하지 못 할 수도 있다.)          위쪽의 3개는 이미지이고 아래쪽의 2개는 영상이며 사용자가 별도의 이미지나 영상을 가상 배경에 등록하여 사용할 수도 있다.</p>						
초대							
 <p>회의의 사람들이 초대합니다 771-998-532</p> <p>연락처 이메일</p> <p>초대를 보낼 이메일 서비스를 선택합니다.</p> <p>기본 이메일 Gmail Yahoo 메일</p> <p>URL 복사 초대 복사</p> <p>회의 비밀번호: 486583</p>	<p>참가자 화면 아래쪽의 초대를 누르면 보이는 화면이다. 아래의 URL 복사, 초대 복사를 사용하면 된다.</p>						

	URL 복사 회의에 참여할 수 있는 인터넷 접속 주소를 클립보드에 복사
	초대 복사 회의에 참여할 수 있는 인터넷 접속 주소, 회의 ID, 회의 비밀번호를 모두 클립보드에 복사

### 참가자



The screenshot shows a meeting window titled '참가자(2)'. It lists participants: '산타클로스 (나)' and '루돌프 (호스트)'. A feedback menu is open, showing icons for thumbs down, thumbs up, clapping hands, a coffee cup, and a clock. Below the icons are labels: '초대', '나만 음소거 해제', and a three-dot menu.

참가자 아이콘을 누르면 회의 창 옆에 참가자 창이 새로 열리게 된다. 참가자 창 아래에 있는 아이콘들은 ‘음성 외 피드백’ 기능으로, 아이콘들을 누르게 되면 참가자 창의 본인의 이름 옆에 아이콘이 보이게 된다.

- ✔ 예
- ✘ 아니요
- ⏪ 더 느리게
- ⏩ 더 빠르게
- 👎 싫어요
- 👍 좋아요
- 👏 박수
- ☕ 휴식 필요
- 🕒 자리 비움

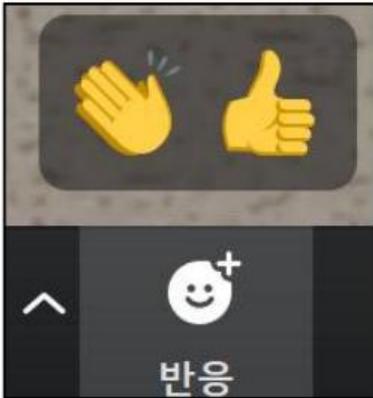


The screenshot shows the same meeting window. The participant '참... (나)' has a blue button labeled '이름 바꾸기' (Change Name) next to their name. Other participants listed are '회의개최자 (호스트)'.

참가자 창에 있는 내 이름에서 이름 바꾸기를 선택할 수 있다. 회의에 참여할 때 이름을 잘못 입력하였거나, 이름을 수정할 필요가 있을 때 이 기능을 이용하여 이름을 바꿀 수 있다.

※ 호스트의 회의 설정에 따라 이름을 변경할 수 없을 수도 있다.

## 반응



반응에는 두 가지 아이콘(박수, 좋아요)이 있으며 해당 아이콘을 누르게 되면 본인의 회의 창 왼쪽 위에 해당 아이콘이 뜨게 된다.

다른 사람의 이야기에 대하여 소리를 내지 않고 즉각적인 반응을 보여줄 수 있는 기능이다.

## 소회의실



소회의실은 참가자들끼리 따로 모여서 회의 내에서 별도의 소회의를 운영할 수 있는 기능이다.

회의 개최자(호스트)가 소회의실을 개설하게 되면 참가자는 왼쪽과 같은 알림을 받게 되며, 참가하면 소회의실로 이동하게 된다.

※ 회의 설정에 따라서는 알림 없이 바로 소회의실로 이동될 수도 있다.



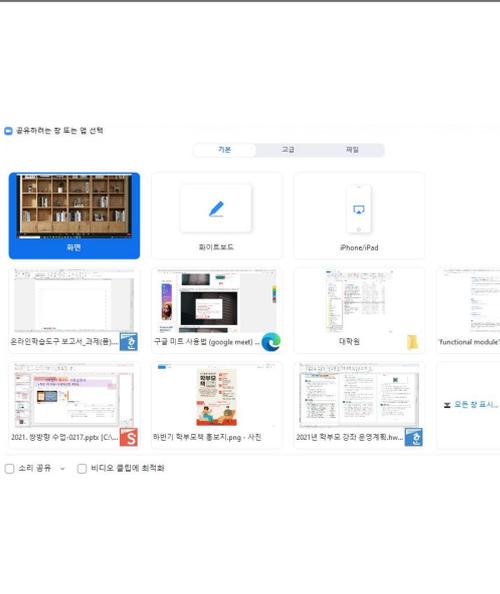
소회의실에서 회의를 마치면 회의 창 아래에 있는 소회의실 나가기 버튼을 눌러서 본 회의실로 이동할 수 있다.

※ 회의 설정에 따라서 참가자 스스로 소회의실에서 나갈 수 없을 수도 있다.

회의 개최자(호스트)가 소회의실을 종료하게 되면 왼쪽과 같은 알림창이 생기고 자동으로 소회의실이 사라지게 된다.

※ 회의 설정에 따라 해당 알림 없이 소회의실이 사라질 수도 있다.

## 화면공유



화면공유를 누르면 왼쪽과 같은 새로운 창이 생긴다.

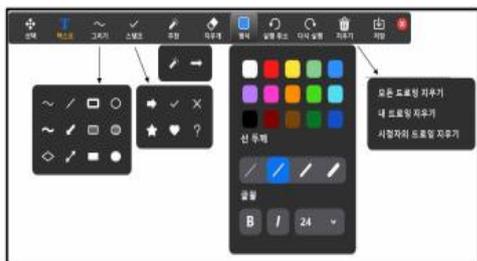
회의에 참여한 다른 참가자들에게 자신의 모습 대신에 다른 화면을 보여주는 기능으로, 공유하고 싶은 자료는 미리 열어둔 상태로 화면 공유 버튼을 눌러야 목록에 자료가 보이게 된다.

창 아래쪽의 '소리 공유'와 '비디오 클립에 최적화'는 필요한 경우에 점검하면 된다.

※ 참가자는 호스트가 기능을 설정하였을 때에만 화면 공유 기능을 사용할 수 있다.

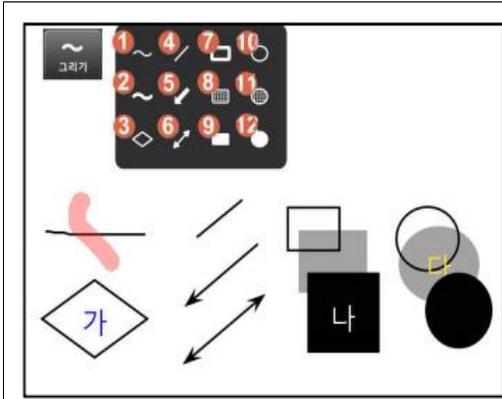


화면 공유 중인 상태에서 화면 가장 위쪽 메뉴에서 더 보기 버튼을 누르면 왼쪽 그림과 같이 메뉴가 보이게 된다. 이중 참가자 주석 사용 안함을 클릭하게 되면 나를 제외한 모든 참가자는 주석 기능을 사용할 수 없게 된다. 주석 표시기 이름 표시를 클릭하게 되면 여러 참가자가 주석 기능으로 도형이나 텍스트를 화면에 표시하였을 경우 누가 표시하였는지 이름이 나타나게 된다.



화면 공유에서 화이트보드를 선택하면 모니터에 하얀 화면과 함께 화이트보드에서 사용할 수 있는 주석 도구가 제공된다.

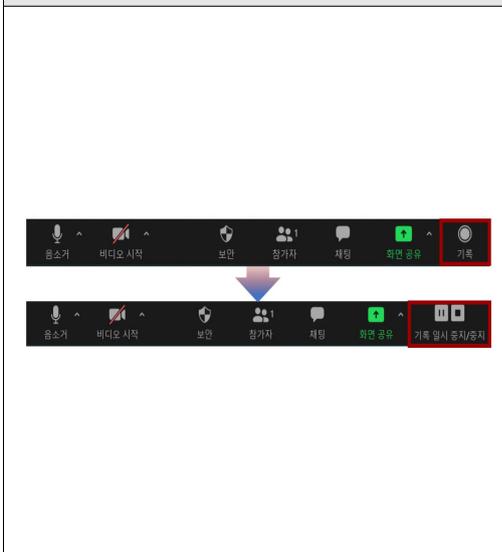
도구에는 선택, 텍스트 입력, 그리기, 스탬프, 추천, 지우개 등의 기능이 있다.



그리기의 12가지 기능은 아래와 같다.

- |             |               |
|-------------|---------------|
| ① 선 그리기     | ② 투명한 선 그리기   |
| ③ 마름모 그리기   | ④ 직선 그리기      |
| ⑤ 화살표 그리기   | ⑥ 양방향 화살표 그리기 |
| ⑦ 빈 사각형 그리기 | ⑧ 투명한 사각형 그리기 |
| ⑨ 사각형 그리기   | ⑩ 빈 원 그리기     |
| ⑪ 투명한 원 그리기 | ⑫ 원 그리기       |

## 기록

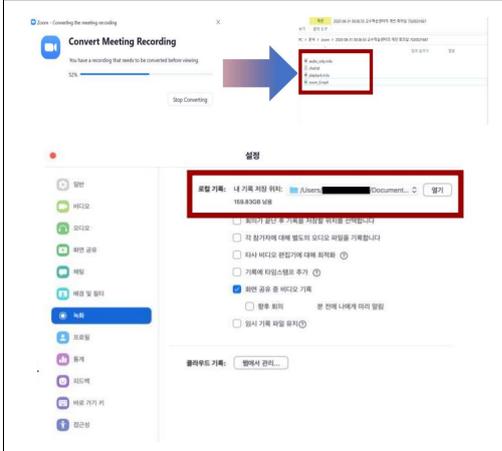


**[기록]** 아이콘을 클릭하면 회의실에서 일어나는 채팅, 음성, 영상을 녹화하여 저장할 수 있다.

영상은 기록(녹화) 기능을 사용한 사용자의 화면을 기준으로 녹화된다.

(호스트가 기록 기능을 사용한 경우 호스트 기준의 화면으로 녹화, 참가자가 사용한 경우 참가자 기준 화면으로 녹화가 이루어진다.)

**[기록 일시중지/중지]**를 클릭하면 녹화가 중단된다. 기록된 자료는 회의를 종료할 때 자동으로 저장된다.

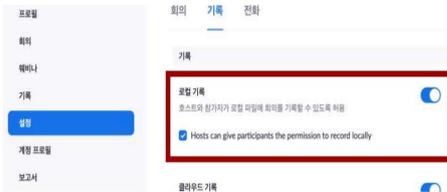


'기록' 기능 사용 후 회의 종료 시 자료는 오디오 파일(음성, m4a), 채팅 기록 파일, 영상 파일(오디오 포함, mp4)로 저장된다.

저장 위치를 별도로 설정하지 않은 경우 저장된 파일은 '내 문서' → 자동 생성된 'Zoom'폴더에서 확인할 수 있다.

Zoom 프로그램 내 [설정]에서 기록 저장 위치를 지정할 수 있다.

## 기록



호스트뿐만 아니라 설정에 따라 기록 권한을 배정 받은 참가자가 기록 기능을 사용할 수도 있다. 예를 들어 호스트가 없는 소회의실 내 녹화는 해당 권한을 부여 받은 참가자가 기록(녹화)을 시작할 수도 있다.

이를 위해서는 로컬 기록 설정이 활성화되어야 하며, Zoom 웹사이트 내 계정 설정 기록에서 'Hosts can give participants the permission..' 항목이 체크 표시되어야 한다.



설정 후 참가자에게 기록 권한을 부여하려면 참가자 목록> 부여하고자 하는 참가자> 더 보기에서 '기록 허용'을 클릭한다. 권한을 부여 받은 참가자에게는 오른쪽과 같은 메시지가 표시되며, 기록 기능을 사용할 수 있다. 호스트 또한 참가자에게 기록(녹화)에 대한 동의를 구할 수 있다.

설정을 통해 권한을 부여 받은 참가자가 기록을 시작할 때 호스트에게 확인을 받을 수도 있다.

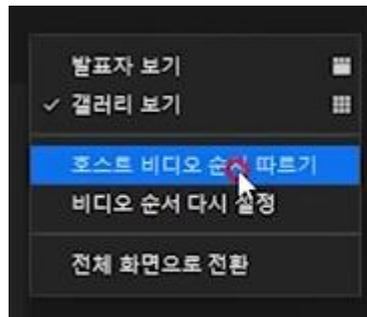
Zoom 홈페이지> 내 계정> 설정> 기록에서 '기록을 시작하기 전에 호스트에게 확인 요청'을 체크하면 참가자가 기록 기능을 사용할 때 호스트에게 회의가 기록되고 있다는 메시지가 표시된다.

## 설문조사 (폴링)

	<p>‘폴링(설문조사)’ 기능을 사용하기 위해서는 Zoom 홈페이지의 설정 메뉴에서 ‘폴링’ 기능을 사전에 활성화해야 합니다. 이후 실시하려는 설문을 만들어야 한다. Zoom 홈페이지 &gt; 내 계정 &gt; 회의 &gt; 개인 회의실 &gt; 설문조사에서 여러 설문조사를 생성할 수 있으며, 설문조사 질문에 대한 답은 Single Choice 또는 Multiple Choice로 설정할 수 있다.</p>
	<p>만든 설문은 회의실 내 하단의 검정색 메뉴바에 있는 설문조사 기능을 통해 해당 회의에 참여한 참가자들을 대상으로 설문조사를 실시할 수 있다. 설문조사 종료 후 참가자들에게 결과를 공유하거나 다시 실시할 수 있다.</p>

### 3) 알면 유용한 기능

① 호스트 비디오 순서 따르기 → 호스트는 참가자의 화면을 자유자재로 움직일 수 있는데 참가자들이 호스트의 비디오 순서와 동일하게 화면을 배치할 수 있다. 오른쪽 위 상단 보기를 누른 뒤 호스트 비디오 순서 따르기를 클릭하면 된다. (단, 컴퓨터에서만 가능)

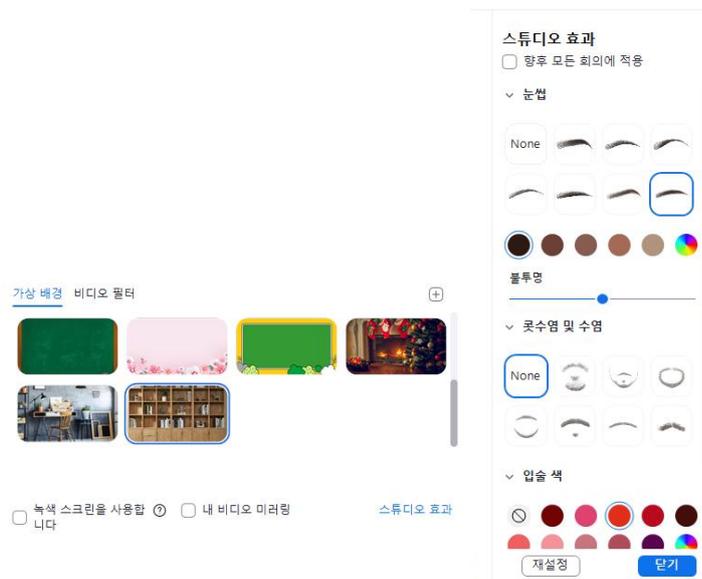


② 손 들기 순서 확인하기 → 참가자 화면을 보면 손을 든 순서대로 순서가 바뀐다. 비디오 화면에서는 손 든 사람들의 화면이 위쪽에 배치된다.

③ 추천 비디오 + 다중 추천비디오 → 특정한 사람 이름 누르고 모두에게 추천 버튼을 누르면 모든 사람 화면에 추천이 된다. 추천 추가를 누르면 다른 사람의 화면도 동시에 추천을 할 수 있게 됩니다. 내가 원하는 사람 1명이 아닌 다중으로 추천할 수 있다. 화면 여러 개가 추천된 상태에서 돌아가기 위해서는 한 명 한 명 제거하면 되고 참가자 이름 중에서 추천 교체를 누르면 다시 1명만 추천하게 된다. 추천 제거를 누르면 전체 화면을 볼 수 있다.

④ 핀(화면고정), 핀추가(다중 고정) → 더보기를 누르면 '핀'이라는 기능이 있는데 이것은 관심 있는 영상을 고정시켜 보는 것이다. 호스트는 핀을 여러 개 쓸 수 있어서 핀 추가를 누르면 두 명이 고정이 된다. 추천 비디오는 모든 사람에게 화면이 공유되지만 핀은 호스트에게만 화면이 고정된다. 핀 기능을 참가자들도 허용시켜 주는 권한이 있다. 더보기를 눌러 '여러 영상 고정 허용'을 선택하여 호스트가 허용해주면 참가자들도 여러 영상을 핀하여 볼 수 있다. 핀과 추천 비디오는 최대 9개까지 가능하다.

⑤ 스튜디오 효과(BETA) → 비디오 필터에서 스튜디오 효과를 눌러주면 눈썹이나 수염, 입술색을 설정할 수 있다. 재택근무 하는 사람들, 눈썹 그리거나 수염 정리하는 기능으로 준비 시간을 단축할 줄 수 있다. AR기능이 들어가 있어서 내가 움직이면 똑같이 따라 움직이고 굉장히 자연스럽다.



⑥ 갤러리 보기 최대 참가자 49명 표시 → 기본적으로 25명까지 보이지만 컴퓨터 사양이 높다면 비디오 설정에서 '갤러리 보기에서 화면당 표시되는 최대 참가자'를 49로 하면 된다. 추가적으로 내 비디오에서 내 모습 수정 필터, 저조도 환경에 맞게 조정을 체크하면 나의 화면을 조금 더 밝게 그리고 포토샵 효과를 준 것처럼 보이게 할 수 있다.

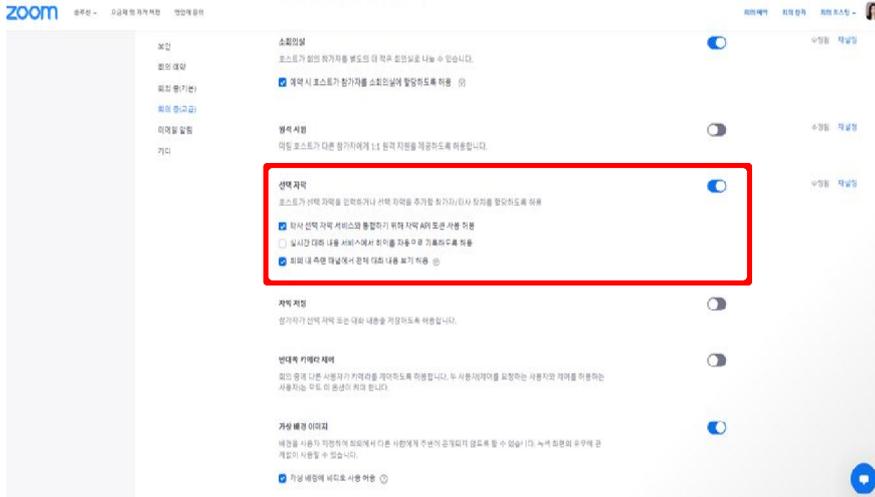
- 참가자 비디오에 참가자 이름 항상 표시
  - 회의에 참가할 때 내 비디오 끄기
  - 비디오 회의에 참가할 때 항상 비디오 미리보기 대화 상자 표시
  - 비디오 기능을 사용하지 않는 참가자 숨기기
  - 말하는 동안 내 자신을 현재 발표자로 인식
- 갤러리 보기에서 화면당 표시되는 최대 참가자:
- 25 참가자  49 참가자
- 비디오가 아무것도 보이지 않습니다, [문제 해결](#)

### 내 비디오

- 내 비디오 미러링
- 내 모습 수정 필터
- 저조도 환경에 맞게 조정 자동

⑦ 선택자막(요약정리 담당자) → 설정에서 선택 자막 기능을 켜준 뒤 줌을 실행하면 선택자막 아이콘이 생긴다. 선택자막을 누르고 '다음 범위를 입력합니다'라고 표시된 부분을 선택한 뒤 '자막 입력'이라고 치면 참가자의 화면에 자막이 나타난다. 스마트폰의 경우 밑에 바로 자막이 뜨고 PC의 경우 선택자막사용가능을 누르면 자막이 뜬다. 호스트가 동시에 말도 하고 글도 쓰기 어렵기 때문에 참가자 중 한 사람에게 자막을 쓸 수 있는 권한을 주면 그 참가자가 선생님의 말을 요약해서 정리해줄 수 있어 참가자들이 이해하기 편하다. 해당 참가자 이름을 누르고 [선택자막입력할당]을 선택하면 된다.

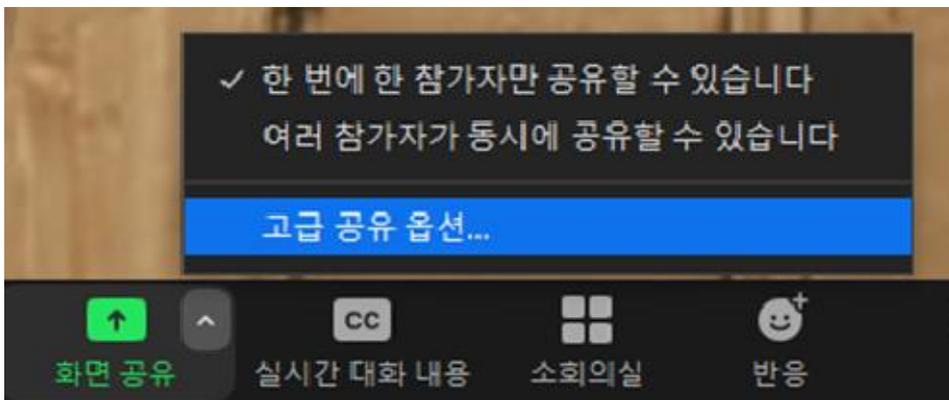


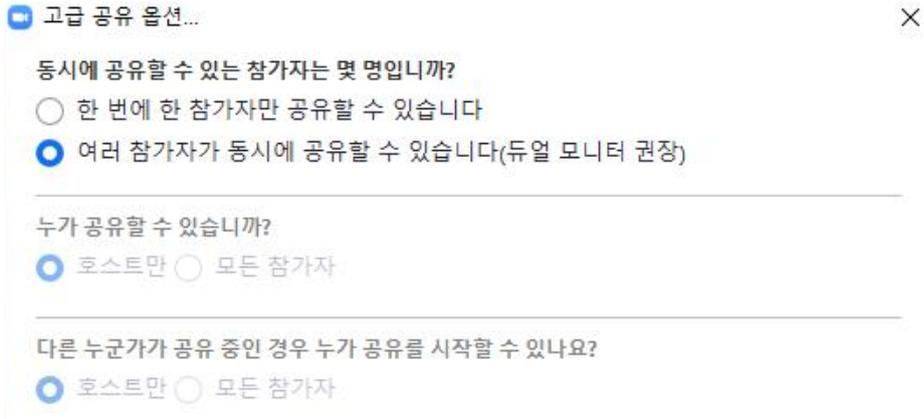


⑧ 이름변경 (음소거로 순서 확인) → 출석확인 또는 순서를 확인하기 위해서 정렬할 때에는 음성이 나오면 이 순서가 흐트러지기 때문에 모두 음소거를 한 뒤 설정한다.

⑨ 모두 음소거 단축키 → (Alt+M)로 급할 때 바로 모두 음소거 시킬 수 있다. 음소거된 상태에서 스페이스바를 누르면 일시적으로 음소거가 해제되고 스페이스바를 누르던 손을 떼면 다시 음소거가 된다. 따라서 스페이스바를 이용하면 무전기를 사용하는 것처럼 말을 할 수 있다.

⑩ 화면공유\_여러 참가자 동시공유 → 화면공유 버튼을 클릭하고 고급 공유 옵션으로 들어간 뒤 '여러 참가자가 동시에 공유할 수 있습니다.'를 누르면 2명이 동시에 화면을 공유할 수 있게 된다. 발표할 때 다음 사람에게 미리 화면을 공유하도록 하면 화면 공유 전환 시간을 단축시킬 수 있다.





⑪ 화면공유\_컴퓨터 소리만/화면 일부/두 번째 카메라(고급기능) →

화면공유 아이콘을 누르고 고급을 선택하면 여러 고급 기능을 사용할 수 있다. 컴퓨터 소리만 공유하여 배경음악을 재생할 수 있고 화면 일부를 누르면 전체화면이 아닌 보이는 화면의 사이즈를 조절하여 보여 줄 수 있다. 두 번째 카메라를 선택하면 화면 2개를 번갈아 보여줄 수도 있다. 최근에 추가된 PPT를 가상배경으로 설정하는 것은 내가 준비한 파워포인트 파일을 클릭하여 파워포인트 화면 위에 나의 사진을 띄워놓을 수 있다.



⑫ 소회의실: 참가자 스스로 회의실 이동 → 참가자 스스로 자신이 원하는 회의실을 찾아 노크하고 들어가는 기능이 생겼다.

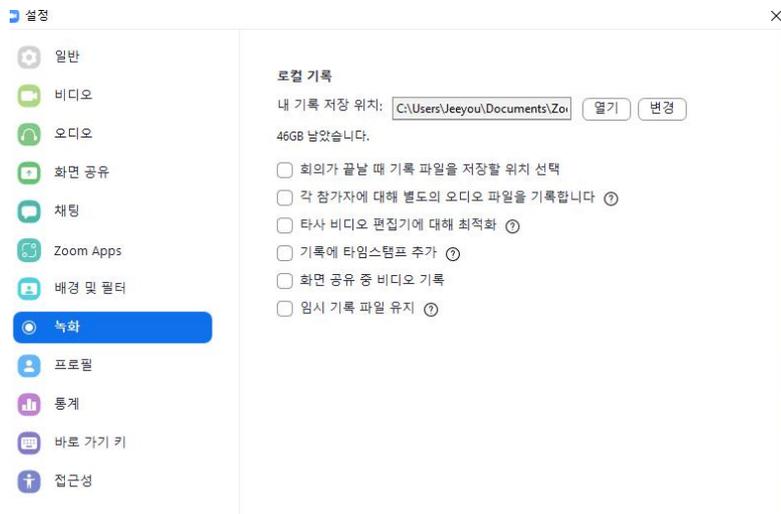
1 개의 소회의실 만들기

- 자동으로 할당
- 수동으로 할당
- 참가자가 소회의실을 선택하도록 허용

만들기

⑬ 대기실 배치 → 잠시 메인 회의실 또는 소회의실에서 나가있어야 할 경우 대기실 배치를 할 수 있고 다시 수락하면 회의에 참여할 수 있게 된다.

⑭ 기록하기\_화면공유만 기록하기 → 기록을 누르면 참가자들의 화면에 나타나는 얼굴까지 모두 녹화가 되기 때문에 다소 부담스러울 수 있다. 그러므로 화면 공유되는 파워포인트나 자료만 녹화하기 위해서는 비디오 설정에서 녹화 탭 중 '화면 공유 중 비디오 기록' 체크를 해제하면 된다.



⑮ 유튜브로 라이브스트리밍(유료), 공동 호스트(유료) → 유튜브 링크로 실시간으로 줌 강의를 들을 수 있게 하는 기능과 공동 호스트 기능은 유료이다.

## 4) 유료 서비스

기본 개인 회의 <b>무료</b>	프로 소규모 팀에 적합 <b>\$14.99</b> /월/라이선스	비즈니스 Small businesses <b>\$19.99</b> /월/라이선스	기업 대규모 엔터프라이즈급 <b>\$19.99</b> /월/라이선스
<p>현재 요금제 보기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>최대 100명의 참가자 호스트</li> <li>그룹 미팅 최대 40분</li> <li>미팅 당 30시간의 시간 제한 내에서 무제한 일대일 미팅.</li> <li>Private &amp; Group Chat</li> </ul> <p><small>*평생 무료입니다. 신용카드가 필요하지 않습니다.</small></p>	<p><b>프로로 업그레이드</b></p> <p>All the benefits of Free, plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>참가자 최대 100명</li> <li>참가자 인원을 <b>Large Meetings</b> 추가 기능을 사용하여 1,000명으로 증원</li> <li>무제한 그룹 미팅</li> <li>SNS 스트리밍</li> <li>1GB 클라우드 녹화(라이선스당)</li> </ul> <p><small>*계정당 최대 9개 라이선스 구매 가능</small></p>	<p><b>업그레이드</b></p> <p>All the benefits of Pro, plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>참가자 최대 300명</li> <li>참가자 인원을 <b>Large Meetings</b> 추가 기능을 사용하여 1,000명으로 증원</li> <li>싱글 사인온</li> <li>클라우드 녹화 트랜스크립트</li> <li>관리하고 있는 도메인</li> <li>회사 브랜딩</li> </ul> <p><small>*월간 \$199.90에 라이선스 10개부터 시작</small></p>	<p><b>명업에 문의</b></p> <p>All the benefits of Business, plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>참가자 최대 500명</li> <li>클라우드 저장 무제한</li> <li>트랜스크립션</li> </ul> <p><small>*월간 \$999.50에 라이선스 50개부터 시작</small></p>

→ 회의 시간제한이 사라지고 비용 추가 시 300명, 500명까지 회의에 참가할 수 있다.

## 4 줌 수업 활용 예시

### 1) 국어 교과 모둠별 활동(소회의실)

교과	국어 (5-2)
주제	3. 의견을 조정하며 토의해요. 토의에서 자신의 의견을 뒷받침 할 자료 찾아 알기 쉽게 표현하기 (5~10차시)
활동 1	‘소풍을 부탁해’ 지금까지 다녀온 현장체험학습 장소들을 떠올리며 6학년에 가면 좋을 현장학습 장소를 정해보자! 가고 싶은 장소 목록을 추천받아 모둠을 구성한다. 발표 자료를 제작할 때 어떻게 해야 알기 쉬운지 이야기 나눈다.
활동 2	소회의실에서 각자 팀별로 현장학습 장소와 관련한 정보를 조사하며 발표자료를 제작한다. 교사는 각 소회의실에 입장하며 모둠별 진행상황을 점검한다.

**① 자료를 알기 쉽게 표현해요**

5학년 1 반 이름 : ( )

\* 찾아와 할 자료를 찾아와본 (2인씩 짝을 지어 조사하여주세요.)

**\* 찾아와 할 자료 \***

장소 대표 이미지  
 장소에 대한 간단한 설명  
 교통 수단  
 가장 최근  
 기능에 맞는 사진

\* 만약 찾지 못한 자료는 표기하고, 찾기 쉽게 표현하여 올려주세요. (사진은 권장해드립니다.)

~(출처)는 꼭 기재~

출처 : \_\_\_\_\_

**\* 발표 대본 \***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**② 자료를 알기 쉽게 표현해요**

5학년 1 반 이름 : ( )

\* 찾아와 할 자료를 찾아와본 (2인씩 짝을 지어 조사하여주세요.)

**\* 찾아와 할 자료 \***

출감자의 이름  
 대표 이미지  
 출감자에게 내린 간단한 설명

\* 만약 찾지 못한 자료는 표기하고, 찾기 쉽게 표현하여 올려주세요. (사진은 권장해드립니다.)

~(출처)는 꼭 기재~

출처 : \_\_\_\_\_

**\* 발표 대본 \***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**③ 자료를 알기 쉽게 표현해요**

5학년 1 반 이름 : ( )

\* 찾아와 할 자료를 찾아와본 (2인씩 짝을 지어 조사하여주세요.)

**\* 찾아와 할 자료 \***

가격 세율  
 대표 이미지  
 출고일자부터 내린 간단한 설명

\* 만약 찾지 못한 자료는 표기하고, 찾기 쉽게 표현하여 올려주세요. (사진은 권장해드립니다.)

~(출처)는 꼭 기재~

출처 : \_\_\_\_\_

**\* 발표 대본 \***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**④ 자료를 알기 쉽게 표현해요**

5학년 1 반 이름 : ( )

\* 찾아와 할 자료를 찾아와본 (2인씩 짝을 지어 조사하여주세요.)

**\* 찾아와 할 자료 \***

출감자의 이름  
 대표 이미지  
 출감자에게 내린 간단한 설명

\* 만약 찾지 못한 자료는 표기하고, 찾기 쉽게 표현하여 올려주세요. (사진은 권장해드립니다.)

~(출처)는 꼭 기재~

출처 : \_\_\_\_\_

**\* 발표 대본 \***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- ※ 소회의실에서 화면공유 기능을 사용할 수 있도록 한다.
- ※ 교사가 침묵할 부분은 원격제어 기능을 활용하여 소회의실에서 직접 보여준다.

모둠별로 조사한 자료를 바탕으로 **메인실에서** 화면공유 기능을 활용하며 발표를 진행한다. 다른 모듬의 발표를 들으며 각 장소별 장단점 메모하며 듣는다. 발표를 모두 마친 뒤 투표를 통해 6학년 현장학습 장소를 정한다.

**활동**  
3

발표를 들으며 정리해봅시다.		
5학년 (5)반 이름 : ( <b>홍길동</b> )		
다른 모듬의 발표를 듣고, 결과를 예측하여 장점, 단점을 정리해봅시다.		
장소	장점	단점
(예시) 롯데월드	(예시) 1. 다양한 놀이기구가 많아 재미있는 체험을 할 수 있다. 2. 거리가 기깝다.	(예시) 1. 가격이 비싸다. 2. 사람이 많아서 원하는 놀이기구를 충분히 못 탈 수 있다.
<b>서대문형무소</b>	<b>1. 역사적으로 의미가 있는 장소에 갈 수 있다.</b>	<b>1. 거리가 멀다. 2. 다소 무거운 분위기 의 소품이 될 수 있다.</b>

## 2) 진로활동 미래 직업에 대한 정보 조사하기

<b>교과</b>	창의적체험활동 중 진로활동
<b>주제</b>	미래 직업에 대해 조사하고 퀴즈 만들기
<b>활동 1</b>	미래 직업에 대한 정보 조사하기 (활동지 작성하기)
<b>활동 2</b>	순서를 정해 돌아가며 조사한 정보를 하나씩 힌트로 제시하기 (음소거 해제) → 친구들은 듣고 어떤 직업인지 정답을 채팅창에 적는다. 이때 가장 빠르게 제시한 사람이 점수를 얻는다.