

# 시·청각장애 학생을 위한 대학교 비대면 교육운영 매뉴얼

## - 교수자용 -

본 매뉴얼은 대학교의 비대면 수업 과정에서 시·청각장애 학생들의 학습권을 보장하는 것을 목적으로 한다. 비대면 교육 운영의 지원 주체(매뉴얼 이행주체)는 교수자, 장애학생지원센터로 구분하였으며, 특정 장애유형에만 해당되는 내용은 별도의 표시 ‘장애유형’를 통해 명시함으로써 매뉴얼의 지원 대상을 구체적으로 밝히고자 하였다. 교수자용 매뉴얼은 ‘수업 준비’, ‘실시간 수업’, 그리고 ‘시험 및 과제’로 구성되어있다.



서울대학교 장애인권 동아리 [위디]

## 수업 준비

▶ 교수자는 강의계획서에 수업 진행방식, 강의 자료, 준비사항 등을 최대한 구체적으로 제시하고, '장애학생 지원 사항'을 의무적으로 기재해야 한다. 이에 따라 구성된 강의계획서의 적절한 형식은 다음과 같다.

### [강의계획서의 적절한 형식]

#### 1. 강의 내용 및 진행 설명

주차	강의방법/매체	강의 내용
1~7주차	Zoom을 통한 실시간 강의	(-)
8주차	eTL 퀴즈를 통한 비대면 중간고사	중간고사 일에는 따로 강의를 진행하지 않습니다.
9주차	대면으로 진행	전문가 특강
10~14주차	Zoom을 통한 실시간 강의	(-)
15주차	대면 기말고사 예정	기말고사 일에는 따로 강의를 진행하지 않습니다.

\*중간고사와 기말고사의 대면, 비대면 실시 여부는 시험일 2주 전에 확정하여 공지할 예정입니다. Zoom 접속 사이트 및 구체적인 안내는 수강자가 확정된 후 eTL에 공지될 것입니다.

#### 2. 장애학생 지원 사항

본 강의를 수강하는 장애학생은 다음과 같은 지원을 받을 수 있습니다. 그 외에도 수업 시 필요한 지원이 있거나 교수가 인지해야 하는 내용은 첨부한 연락처로 문의해주세요. (장애학생지원센터: 02-XXX-XXXX, 교수: 010-XXXX-XXXX)


시각장애 학생	대필도우미(실시간 속기지원), 교재제작도우미
청각장애 학생	속기사 및 대필도우미, 교재제작도우미

\*위 강의계획서에서 교과목 명, 학습목표 등의 기본사항은 생략하였음.

## 수업 준비

▶ 교수자는 사전에 장애학생의 의견을 수렴하고, 장애 유형 및 자료접근성을 고려하여 수업 자료를 사전 제공하여야 한다. 수업 자료 제공 시 다음과 같은 항목을 확인해야 한다.

① **자료 형태:** 자료의 형태는 장애 특성에 맞게 교수자가 변형하여 공지하여야 한다.

장애 유형	자료 형태의 예시
시각장애	<p>텍스트 파일(확장자가 txt)로 전환한 저장 파일</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 내용을 구체적으로 설명해주는 ‘문자 설명’을 병기한 시각 자료</li> </ul> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>&lt;서울대학교 학부 생활관 사진&gt;</p> <p>서울대학교 내 생활관의 도로를 찍은 사진으로, 도로를 기준으로 양쪽에 가로수가 울창하게 솟아나 있고 맑은 하늘이 보임.</p> </div> </div>
청각장애	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 강의 내용을 자세히 포함하는 수업 자료</li> <li>- ‘유튜브 자동 자막’을 사용한 동영상 자료</li> </ul>

② **자료 제공 매체:** 수업 자료를 제공하는 매체(ex. eTL, 유튜브)가 장애학생들이 충분히 접근 가능한지 교수자는 사전에 확인하여야 한다.

- 해당 매체에 간편하게 진입할 수 있는가?(ex. 로그인 절차 등)
- 자료 제공 매체의 화면 구성이 쉽게 이해 가능한가?(ex. 명료한 목차구성 등)

③ **자료 제공 경로:**

- 수업 자료 제공 전, 장애학생지원센터는 교수자에게 해당 수업을 수강하는 장애학생의 장애 정도 및 특성을 전달한다.
- 미리 파악한 장애학생의 정보를 바탕으로, 교수자와 장애학생도우미는 적절한 자료제공 매체를 통해 적절한 자료형태로 수업자료를 제공한다.
- 수업 자료 제공 후, 교수자는 수업 자료의 적절성 및 자료제공매체의 접근성에 대하여 장애학생으로부터 피드백을 구한다. 이를 반영하여 문제점을 개선한다.

## 실시간 수업

### [시각장애 학생]

▶ 시각장애 학생을 고려하여 수업을 진행할 때, 자료 설명과 관련하여 다음과 같은 사항들을 고려해야 한다.

① 교수자는 지시어의 사용을 가급적 지양해야 하며, 시각자료에 대해 충분히 설명해야 한다.

- 새로운 용어나 축어, 외래어, 외국어 등을 사용하여 설명할 때는 철자 등을 분명히 말해야 한다.

- 강의 시 파워포인트를 활용할 경우, 화면의 글씨를 분명하게 읽어준다. 칠판 수업이나 유인물을 설명할 때도 마찬가지이다.

- 수학 공식이나 어려운 한자, 특수한 기호 등을 설명해야 한다.

- 스크린 리더로 호환되지 않는 특수문자나 기호 등을 설명해야 한다.

② 교수자는 수업을 진행할 때 중요한 내용 위주로 설명한다.

- 교재로 수업할 때, 설명하고 있는 페이지를 명확하게 알려준다.

- 교재나 유인물에 쓰여 있는 내용을 구두로 읽어준다.

③ 시각자료를 자세히 설명할 수 없다면 교수자는 자료를 미리 제공해야 한다.

▶ 시각장애 학생을 고려하여 수업을 진행할 때, 채팅창과 관련하여 다음과 같은 사항들을 고려해야 한다.

① 교수자는 수업 진행과 동시에 채팅창을 활용하지 않고, 채팅창만 단독으로 사용한다.

② 시각장애 학생이 수업에 있는 경우, 모든 수업 참여자에게 채팅창으로 진행해야 하는, 또는 채팅창을 이용하면 좋을 대화·질문·토론이 아니라면 최대한 구두로 하도록 안내한다.

## 실시간 수업

③ 교수자는 장애학생지원센터의 Zoom 안내 자료나 Zoom 플랫폼 '비디오 설정'에서 '바로 가기 키' 메뉴를 참고하여, 수강 중인 시각 장애학생이 Zoom 채팅창 단축키를 알고 있는지 확인한다. Zoom에는 다음과 같은 단축키가 있으며 채팅창 단축키는 Alt + H이다.

도구	단축키	도구	단축키
참가자	Alt + U	손들기/손내리기	Alt + Y
채팅	Alt + H	로컬 기록 시작/중지	Alt + R
화면공유 시작/중지	Alt + S	스크린샷	Alt + Shift + T
음소거/음소거 해제	Alt + A	카메라 전환	Alt + N
비디오 중지/비디오 해제	Alt + V	회의 종료	Alt + Q

▶ 시각장애 학생을 고려하여 토론수업을 진행할 때, 다음과 같은 사항들을 고려해야 한다.

① 교수자는 비장애학생들에게 시각장애 학생과 함께 토론을 할 경우, 토론 중 발언을 시작할 때 이름을 언급하고, 큰 목소리로 천천히 명확하게 발언할 것을 안내한다. 또한, 채팅창 이용을 가급적 자제할 것을 안내한다.

② 교수자는 토론수업을 Zoom 소회의실을 활용하여 수업을 진행할 경우, 시각장애 학생과 장애 학생 도우미를 같은 조에 편성한다.

### [청각장애 학생]

▶ 청각장애 학생을 고려하여 토론수업을 Zoom 소회의실 기능을 활용하여 수업을 진행할 경우, 수업 참여자가 얼굴 전체(눈, 코, 입)가 보이도록 카메라를 조정할 것을 안내한다.

## 시험 및 과제

▶ 비대면 시험을 치를 경우, 교수자는 강의계획서에 비대면 시험을 치르는 방식에 대한 안내를 포함한다. 이때, 어떤 플랫폼을 사용할 것인지를 명시하여 장애학생이 이에 대비할 수 있도록 한다.

① 교수자가 기본적으로 제한시간이 설정 되어있는 플랫폼(ex. eTL)을 활용하여 비대면 시험을 치를 경우, 장애학생에 대해 적절한 시험 시간의 연장을 보장할 수 있는 부가적인 방안을 마련하여 제시한다. 이때, 가능한 방안의 예시는 다음과 같다.

- 동일한 시험문제를 제시하되, 장애학생의 답안지는 이메일을 통해 회수하는 방안
- 시험지 제출 기한은 동일하게 하되, 장애학생에게 시험지를 미리 제공하는 방안

② 비대면 시험이 Zoom을 이용하여 실시간으로 이루어지는 경우에도 교수자는 장애학생에 대해 필요한 경우 시험시간을 연장해주어야 한다. 이때, 가능한 방안의 예시는 다음과 같다.

- 교수자가 Zoom 회의실을 정규수업 이전(혹은 이후)에 열어 두어 장애학생이 연장된 시간만큼을 보장받을 수 있도록 하는 방안
- 교수자의 감독 아래 Zoom을 통해 실시간으로 시험을 치러야 할 경우 대체과제를 부여하는 방안

## 시험 및 과제

### [시각장애 학생]

▶ 시각장애 학생에게 과제를 부여할 때, 다음과 같은 사항들을 고려한다.

① 시각적으로 접근할 수 없는 과제(동영상 자료, 그림 자료 등)에 대해서 교수자는 시각장애 학생에게 비슷한 난이도 및 내용의 대체과제를 부여하며, 이로 인한 불이익이 없도록 한다.

② 과제의 특성상 동영상 자료를 참고해야 할 경우, 교수자는 시각장애 학생에게 화면 해설이 지원되는 자료를 추가적으로 안내한다.

③ PDF를 활용해야 하는 과제를 부여할 경우, 교수자는 시각장애 학생에게 스크린리더가 접근 가능한 형식의 파일을 제공한다.

④ 이미지로 되어 있는 PDF 파일을 활용하는 것이 불가피할 경우, 교수자는 시각장애학생이 이를 텍스트 혹은 점자로 변경하기까지 소요되는 시간을 고려하여 과제제출기한을 연장한다.

▶ 교수자는 시각장애 학생을 고려하여 비대면 학기 시작 이전에 수업의 진행방식(대면/비대면/혼합)을 확정한다.

▶ 교수자는 시각장애 학생을 고려하여 수업의 진행방식과 일정에 맞추어 시험일정을 정하고 안내하여 시각장애 학생들이 대비할 수 있도록 한다. 불가피하게 일정에 변동이 생길 경우, 교수자는 최소 일주일 전에 공지하여 시각장애 학생이 장애학생도우미와 협의할 수 있도록 한다.

### [청각장애 학생]

▶ 청각장애 학생에게 과제를 부여할 때, 다음과 같은 사항들을 고려한다.

① 동영상을 활용한 과제를 부여하는 경우, 교수자는 자막이 제공되는 영상을 활용한다.

② 청각 장애학생이 속기록을 제공받기까지 시간이 소요된다는 점을 고려하여 교수자는 과제 제출기한을 연장한다.