

수업조교(Teaching Assistant) 활동 지침

TA활동에 유용한 정보!

▶ 기본적인 TA교육 및 인증

- | 문의 | 교육개발센터 Tel. (02) 760-0987 E-mail. ctl_skku@skku.edu Homepage. <http://ctl.skku.edu>
- | 교육개발센터 주관 TA 인증프로그램 참여 시, 60시간 활동 인증서 제공 및 기타 특전(워크샵, 참여 기념품 등) 지원
- | TA 인증프로그램 주요 내용 |
 - ① 학기 초, TA 오리엔테이션 참여
 - ② 주차별 TA 활동 내용 온라인 공유
 - ③ TA 간담회 참여 혹은 의견서 제출
 - ④ 교육개발센터에서 지원하는 워크샵 우선 참여 가능

▶ TA활동 및 지원금에 대한 문의: 소속대학 행정실

01

기본태도

- 권위적이지 않은 자세와 태도, 개방적 마인드로 학생 포용, 매사 중립적 자세 유지
- 학기 초, 교수님과 논의 후 학생들에게 수업에 대한 객관적인 기준을 공지하고 유지
- 교수님과 학생들의 필요를 세심하게 파악, TA로서 담당해야 하는 활동 영역 안에서 적극 지원
- 예비교수자로서의 사명감 필요, 윤리적이고 책임감 있는 언행 유지

02

수업준비 및 보조

- 학기 초 담당 교수님과 논의를 통해 TA로서 담당해야 하는 수업지원 활동 내용 파악
- 수강생들의 수업 관련 문의응대를 위해 전공지식 및 과목에 대한 이해 필요
- 출석체크 및 채점 보조 등 진행 시, 꼼꼼한 일처리 능력 및 책임감 필요
- 지난 수업시간에 다룬 수업내용 및 과제, 자료 등을 명확히 파악
- 기본적인 학사일정 숙지 후 과제 및 시험 등의 정보 제공 및 피드백 필요

03

교수·학생 상호작용을 돕는 가교역할 수행

- 수업 관련 의견 청취 후, 교수님께 전달하여 교수님과 학생 간 소통을 촉진하는 역할 수행 (자의적으로 판단하지 않고 교수님과 상의)
- 학생 문의응대 시, 임의로 해결할 수 없는 부분은 교수님과 상의 후 답변(유연한 대처능력 필요)
- 수업에 대한 교수님과의 정확한 정보교류 및 업무추진 시간엄수
- 온·오프라인 상에서 이루어지는 학생들 문의에 친절하고 적극적인 응대 (필요시, 수업관련 문의응대 시간과 장소를 별도로 지정하여 학생들에게 안내)