

# 비대면 수업에서의 교수학습방법

## (2) 비대면 수업에서 교수자의 역할

수업의 특성을 고려한 교수자의 역할 규명은 수업의 질과 학습 성과를 좌우하는 중요한 요인입니다. 따라서 비대면 수업 형태에 적합한 교수자의 역할을 점검하는 과정이 필요합니다.



### 효과적인 비대면 수업을 위한 교수자의 역할

온라인 학습 공간은 오프라인 학습공간과는 질적으로 다른 특징을 가지고 있으므로, 이에 맞추어 학습자의 학습 활동양상이 변화하고 있습니다. 이에 따라 교수자의 역할도 변화된 학습 상황에 맞추어 비대면 수업의 장점을 높일 수 있는 방향으로 정의되고 있습니다.

비대면 수업에서 교수자는 다음과 같이 **수업설계자**, **가이드 제공자**, **동기부여자**, **피드백 제공자**가 되어야 합니다.



#### 수업설계자(Course Designer)

온라인 학습환경에 적합하도록 수업 설계  
(학습활동 선택, 학습자료 업데이트, 교수법 공유, 평가방법 변경 등)

##### 수업설계자의 수업활동 예시: 수업방식 조정하기

- 이론학습: 대면수업(강의실) ⇒ 온라인 실시간 강의
- 시험: 대면시험 ⇒ 비대면 과제



#### 가이드 제공자(Guide provider)

온라인 학습 진행 및 방법에 대한 명확한 안내

##### 가이드 제공자의 수업활동 예시

- 강의계획서에 출결, 수업진행, 평가에 대해 자세히 기재
- 동영상 공개 시각·기간·방식, ZOOM 입장 링크 공유방법 등 사전 공지
- 매주 다음 주차에 대한 주제 및 범위 예고
- 강의 상황의 변화, 학교 운영방침의 변화 등 새로운 사항을 강의영상 안에 포함하여 녹화



#### 동기부여자(Motivator)

개별 학습자들에게 특정한 격려 메시지를 전달하기 위한 노력  
(긍정적인 사기를 유지할 수 있도록 건설적 피드백 제공)

#### 동기부여자의 수업활동 예시

- 학생들의 수준 및 필요에 관한 설문조사 실시
- 매주 수업 피드백을 통해 난이도 조절, 강의 내용 변화
- 수준별 팀 내에서 학습 시 발생하는 문제사항 공유·격려
- 필요시 개인 전화 상담 및 지도



#### 피드백 제공자(Feedback-giver)

학습자의 질문 및 학습활동 결과에 대한 피드백을 신속하게 제공

#### 피드백 제공자의 수업활동 예시

- 메일, 메신저 등 소통 채널을 열어놓고 학습자로부터 질문이나 상담이 들어오면 빠르게 회신
- 개인별 평가점수를 평균, 표준편차와 함께 PDF 파일로 개별공지



### 수업 단계별 교수자 역할 체크리스트

비대면 수업을 운영함에 있어 중요한 역할들을 바탕으로 교수자가 사전에 자가진단할 수 있도록 다음과 같은 체크리스트가 개발되었습니다. 이 체크리스트는 개강 전-수업-평가까지 각 단계에 맞추어 교수자가 간단한 점검을 통해 비대면 수업운영을 대비할 수 있도록 고안되었으므로, 체계적으로 비대면 수업 로드맵을 구상하는 데 도움이 될 것입니다.

개강 전	✓ 기존 강의를 비대면 강의에 적합하도록 구조화(학습활동, 자료, 평가방법 등 조정) 하였는가?
	✓ 강의계획서에 비대면 수업방식(온라인 플랫폼, 출결, 평가 등)에 대해 구체적으로 명시하였는가?
	✓ 강의에 활용할 온라인 도구 및 촬영 기자재를 설치하고, 사전 테스트를 진행하였는가?
	✓ 한 학기 강의방식(실시간/비실시간)에 대해 학생들에게 사전안내 하였는가?
	✓ 비대면 수업에서 나타날 수 있는 상황을 고려하여 수강 시 유의점(출석, 지각, 결석에 대한 기준)을 안내하였는가?
	✓ 학생들과 소통할 수 있는 다양한 창구(게시판, 메일, 채팅방 등)를 마련하였는가?
	✓ 다양한 창구를 통해 수업진행 방식을 공지하였는가?
	✓ 게시판을 성격(공지, Q&A, 토론, 과제 등)에 따라 분리하였는가?
	✓ 학생들의 수준/필요 파악을 위한 장치를 마련하였는가?

매주	수업전	✓ 학생들의 집중력을 고려하여 적절한 분량으로 강의를 구성하였는가?
		✓ 새롭게 추가된 공지사항을 학생들에게 안내하였는가?
		✓ 해당 주차의 수업자료를 온라인 플랫폼에 게시하였는가?
		✓ 해당 주차의 수업시작 전에 학생들이 수업을 준비할 시간(사전알림, 사전 접속 등)을 부여하였는가?
	수업중	✓ 지난 수업내용에 대해서 정리(질문, 발표, 요약, 설명)하는 시간을 가졌는가?
		✓ 학생들의 참여를 유도할 수 있는 학습활동(실습, 발표, 토론, 투표, 조별 활동 등)을 포함하였는가?
		✓ 학생들의 이해를 돕는 다양한 수업자료(부교재, 논문, 사례 등)을 활용하였는가?
		✓ 학생들의 발표, 팀 과제 등에 대한 적절한 교수자/동료 피드백을 제공할 기회를 마련하였는가?
		✓ 수업 중 소통할 수 있는 창구(토론방, 채팅방 등)를 마련하였는가?
	수업후	✓ 학생들의 수업 내용의 이해 정도를 확인하는 장치(퀴즈, 과제 등)를 마련하였는가?
		✓ 다음 주차에 학습할 내용 및 자료를 소개하고 안내하였는가?
		✓ Office Hour를 설정하고, 이를 학생들에게 안내하였는가?
		✓ 수업 후 소통할 수 있는 창구(토론방, 채팅방 등)를 마련하였는가?

평가	✓ 수업 중반 학습내용에 대한 형성평가(퀴즈 등)를 진행하고, 이후 수업 운영에 피드백이 가능하도록 설계하였는가?
	✓ 학습목표 달성 수준을 확인하기 위한 총괄평가를 설계하였는가?
	✓ 평가항목별(퀴즈, 과제, 토론 등) 평가기준을 명확히 제시하였는가?
	✓ 부정행위를 방지하기 위한 장치를 마련하였는가?
	✓ 평가항목별로 적합한 피드백(정답제시, 교정적 피드백, 우수과제 예시 등)을 제공하였는가?

효과적인 비대면수업을 위한 교수자의 역할 중 수업설계자, 동기부여자로서의 역할은 대면과 비대면 수업 모두에서 공통적으로 강조되지만 **가이드 제공자, 피드백 제공자로서의 역할은 비대면 수업에서 더욱 강조됩니다.**

따라서 교수자는 온라인 학습진행 및 방법에 대해 강의계획서에 더욱 자세히 기재하고, 공지사항을 명확히 전달하여 정보 누락을 방지하여야 합니다. 또한, 접근성이 좋은 소통 채널을 열어놓고 학습자의 질문 및 학습활동 결과에 대한 정확하고 신속한 피드백을 제공하여야 합니다.