

학기 초 수업 운영하기

매학기 담당과목의 학기 초 수업의 이미지는 이후 계속되는 담당과목 수업의 성패를 좌우할 정도로 많은 영향을 미칠 수 있습니다. 특히 학기의 첫 수업은 오리엔테이션 시간으로 인식하여 '강의계획서'를 안내하는 것에 그치는 경우가 많습니다. 그러나 학기 첫 수업은 교수자 자신의 교육철학이나 수업 스타일 등을 밝힐 수 있는 좋은 시간이며, 학생들에게는 전반적인 수업에 대해 이해하는 중요한 시간이 될 수 있습니다. 이 시간을 잘 활용함으로써 한 학기의 수업을 보다 가치 있게 만들 수 있을 것입니다.



수업 사전 준비하기

강의의 학기 초반은 한 학기 수업의 성패를 좌우하는 중요한 시간이기 때문에 사전에 준비하고 점검하는 과정이 필요합니다. 이를 위해 수업 초반에 미리 다룰 내용을 정해두고 강의계획서를 준비해 두어야 합니다. 또한 학생들의 선행학습 수준을 파악하기 위해 필요한 진단평가지, 자기소개서 용지 등을 학생 수만큼 사전에 준비해 둡니다.

수업시간 전에 강의실에 도착

- 처음으로 교단에 서거나 담당과목의 학기 첫 수업에는 가능하면 여유 있게 강의실에 도착하여 학생들과 편안하고 자연스러운 분위기에서 대화를 나눕니다. 이는 학생들과의 거리감을 없애주고, 교수자 자신의 첫 수업에 대한 부담과 긴장을 덜어줄 수 있습니다.

수업에 들어가는 자세와 태도

- 신임교수의 경우 수업 초반에 긴장하는 경우가 많은데, 편안한 마음으로 자연스럽게 임하도록 합니다. 또한, 학생들에게 “나도 이 수업을 열심히 가르칠 것이니, 우리 모두 열심히 공부하자”는 태도를 보이는 것이 중요합니다.



일반적으로 학기 첫 수업은 담당 과목명과 교수 자신을 소개하고, 출석 점검, 수강생 프로파일 조사, 자기소개, 강의계획서 안내, 수업규칙 안내 등의 순서로 운영합니다.

1. 강좌명 및 교수 자신 소개하기

- 첫 시간에 강좌명을 소개하는 것은 강좌에 대한 전반적인 소개를 위해서도 필요하지만, 학기 초 강의실을 잘못 찾아온 학생들이 강좌를 확인하기 위해서도 필요합니다. 특히 교양이나 전공 기초과목은 강좌번호는 같지만 담당 교수가 다른 경우가 종종 있으므로 이 부분을 분명히 확인하도록 합니다.
- 학생들은 수업을 담당하게 된 교수에 대해 높은 관심을 갖고 있으므로 일반적인 자기소개 외에도 왜 이 전공분야를 공부하고 연구하게 됐으며, 이 교과목을 어떻게 맡게 되었는지, 전공분야에 대한 연구 업적 및 열의 등을 보여주는 것도 중요합니다. 이러한 내용들은 학생들의 학습동기와 의욕을 갖게 해 줄 것입니다.

2. 출석 점검하기

- 학기 초 출결 점검은 수강생이 많지 않은 경우, 호명과 함께 시선을 잠깐 마주치며 간단한 대화를 하는 것이 좋습니다. 또는 학생들에게 직접 자신의 소개를 간단히 하도록 합니다.

3. 수강생의 학습 특성 파악하기

- 수강생의 학습 특성을 조사하는 수강생 프로파일 조사지(수강생 연락처, 사전에 이수한 관련 교과목, 수강동기·목적, 선호하는 수업방법, 시험·과제물 희망사항, 졸업 후 희망진로 등)을 배포하고, 조사 결과를 강의에 반영할 수 있도록 합니다.

4. 강의계획서 안내하기

- 강의계획서 안내를 통해 학생들이 무엇을, 왜, 어떻게 학습하게 되고 어떻게 평가받아 학점이 부여되는지 알 수 있게 해 줍니다.
- 특히 과제물과 평가방법에 대해 자세한 지침과 기준 등을 안내해야 하고, 반영비율 뿐만 아니라 평가기준까지 공유하여 학생들이 확실히 준비할 수 있게 합니다.
- 학생들에게 강의계획서를 살펴본 결과 예상되는 문제나 어려움 등을 피드백 받습니다(예: 과제물이 학생들이 수행하기에 너무 어렵다, 이번 학기는 공휴일이 많은데 진도를 제대로 끝낼 수 있을까 등)

5. 수업규칙을 분명하게 알려주기

- 예를 들어 “최소한 세 가지는 지켜줄 것, 첫째, 수업 중 잡담을 하지 않을 것, 둘째, 수업 중 휴대전화 사용을 하지 않을 것, 셋째, 과제물 제출 기한을 지킬 것” 등 반드시 지켜야 할 최소한의 규칙을 분명하게 제시합니다.
- 특히 실험·실습 과목은 실험실이나 실습 장소에서 지켜야 할 안전수칙 등의 준수 사항을 설명해 주어야 합니다.

6. 학생들의 궁금증 풀어주기

- 일반적으로 수업을 수강할 때 학생들이 갖는 의문으로는 이 과목이 나에게 도움이 되는지, 담당 교수는 능력이 있는지, 성적은 공정하게 주는지, 과제는 어떤 종류의 것이 부과되며, 이 과목을 잘 이수하기 위해 얼마나 많은 시간을 투자해야 하는지, 학점을 잘 받을 수 있을지, 우수한 성적을 얻기 위해 어떻게 공부해야 하는지 등이 있습니다. 이러한 궁금증을 풀어주어 학생들의 학습목표와 동기를 분명하게 만들어 줍니다.

7. 의식적으로 학생들과 교류하기

- “강의실 찾아오기는 쉬웠나요?”, “오늘 날씨가 꽤 쌀쌀하네요”, “대부분 4학년 학생들인 것 같은데, 4학년 학생이 아닌 사람?” 등 일상적인 질문을 통해 긴장을 풀어주고 대화의 장으로 나올 수 있게 하며, 이러한 대화를 통해 교수자는 수강생의 구성을 자연스럽게 알 수 있습니다.

8. 수업에 대한 피드백 받기

- 수업에 대한 피드백을 받는 것은 좀 더 적합한 수업을 진행하기 위한 것입니다. 특히 수업 시간에 느낀 점을 쪽지에 적어 제출하게 하거나 이메일을 받는 것이 좋습니다. 피드백의 내용으로는 목소리의 크기나 말하는 속도는 적당했는지, 판서를 한 경우 글씨 크기는 알아볼 수 있는 정도로 충분했는지, 필체는 알아보기 적당했는지, 수업 분위기는 어떠했는지, 앞으로 수업시간에 기대되거나 우려되는 것들은 무엇인지 등입니다.
- 학생들과 면담을 하는 방법도 있으나, 이 경우 학생들이 쑥스러워하거나 교수자에 대한 배려 때문에 무조건 좋다는 말만 할 수 있습니다.