

# 프로그램 세부계획서

2019.4 ~ 2019.6

## 금강 튜터링

작성일: 2019. 04. 01

프로그램명	금강 튜터링	실행부서	교수학습지원센터
		담당자	임 우 현 (인)
		이메일	lwhiii@ggu.ac.kr

프로그램의 핵심 내용	<p>○ 프로그램 목적 요약</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>금강 튜터링은 ‘학생들의 지식이 서로 이어져 새로운 배움을 만들어 낸다’ 는 의미로, 금강대의 인재상인 화합과 봉사 인재, 융합형 창의인재 및 글로벌 실용인재를 기르기 위한 교수학습지원센터의 학습모임 신규 프로그램임</li> <li>금강대 학생들에게 자기주도적 학습을 계획하고 실현화할 수 있는 기회를 제공함으로써 금강핵심역량을 고루 갖춘 핵심 인재로 양성시키고자 함</li> </ul> <p>○ 주요 프로그램 내용 요약</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>자율적인 학습모임인 학습동아리 및 학업능력이 우수한 튜터가 직접 튜터를 가르치는 튜터링 프로그램 운영</li> <li>참여그룹 전체 O.T 개최</li> <li>5차 학습모임 진행</li> <li>학습활동보고서 최종 평가</li> <li>학습 모임 결과 공유회</li> </ul>		
참여예상인원	5팀 30명 (예정)		
프로그램 진행 장소	각 팀별 정해진 스터디장소		
주요예상성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>다양한 학습주제 및 활동지원을 통해 다양한 영역의 학생참여 확대</li> <li>튜터링 우수 활동팀 선발 및 시상으로 참여 만족도 개선</li> <li>e-커뮤니티 기반 온라인상 학습환경 구축으로 학습활동 만족도 향상</li> </ul>		
관련 성과지표	지표명	지표 세부항목	목표값
	교수-학습프로그램 만족도	교수학습지원 프로그램 참여자 만족도	80.0
전년도 개선 사항 반영 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 개설되는 프로그램임</li> </ul>		

# 목 차

I. 금강 튜터링 개요 .....	4
① 운영 목적 .....	4
② 운영 대상 .....	4
③ 운영 기간 .....	4
④ 예산(안) .....	4
⑤ 시행 기관 .....	5
II. 금강 튜터링 내용 .....	5
① 기본 방향 .....	5
② 세부 내용 .....	5
③ 추진 일정 .....	8
④ 준수 사항 .....	8
⑤ 문의 사항 .....	9
붙임1 .....	10
붙임2 .....	11
붙임3 .....	12
붙임4 .....	13
붙임5 .....	14
붙임6 .....	15
붙임7 .....	17
붙임8 .....	18
붙임9 .....	19
붙임10 .....	21
붙임11 .....	23

# I. 금강 튜터링 개요

## 1. 운영 목적

- 금강 튜터링은 ‘학생들의 지식이 서로 이어져 새로운 배움을 만들어 낸다’는 의미로, 금강대의 인재상인 화합과 봉사 인재, 융합형 창의인재 및 글로벌 실용인재를 기르기 위한 교수학습지원센터의 학습모임 신규 프로그램임
- 금강대 학생들에게 자기주도적 학습을 계획하고 실현화할 수 있는 기회를 제공함으로써 금강핵심역량을 고루 갖춘 핵심 인재로 양성시키고자 함

## 2. 운영 대상 : 본교 학부 재학생(5팀)

## 3. 운영 기간 : 2019년 4월5일 ~ 2019년 6월5일

구분	4					5					6	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2
홍보 및 모집												
서류 심사 및 선정명단 발표												
오리엔테이션												
튜터링 운영 및 회차별 보고서 제출												
참여자 설문조사 및 최종보고서, 발표PT 제출												
결과발표회												

\* 상기의 일정은 변동가능함

## 4. 시행 기관 : 교수학습지원센터

## II. 금강 튜터링 내용

### 1. 기본 방향

- 학생들이 자기주도적으로 다양한 전공, 성별, 학년 등으로 팀을 구성하여 서로 간의 다름 속에서 답을 찾기 위한 과정에서 진정한 팀워크를 형성시키고자 함
- 학생 간 상호작용을 통한 심층적 학습의 과정에서 스스로 세운 목표를 달성해나감으로써 개인의 학업성취능력을 향상시키고자 함
- 전문가(지도교수)와의 멘토링을 통해 학습하고자 하는 분야에 대한 폭 넓은 시각과 지식을 함양시키고자 함
- 자율적인 학습모임인 학습동아리 및 학업능력이 우수한 튜터가 직접 튜터를 가르치는 튜터링 프로그램 운영

### 2. 세부 내용

- 금강 튜터링은 크게 ‘모집(신청서 접수), 서류심사 및 발표, 오리엔테이션(통장사본 제출 포함), 학습모임(회차별 온라인 제출, 멘토링 포함), 최종보고서 제출, 결과공유회’의 6단계로 이루어짐

#### ○ 모집

- 선발인원: **최대 5팀(최대 30명)**
- 팀 구성: 튜터(1명) : 학부 재학생만 가능/ 튜티(3~5명) : 본교 재학생
- 튜터 자격요건
  - ▶전공 관련 지원자 : 해당교과 또는 관련교과 성적평점 A이상
  - ▶외국어 교과 지원자
    - 영어 : 공인성적 점수(TOEIC 800점이상, TOEFL 100점이상, TEPS 800점이상, OPIC IH등급 이상 등) 또는 관련교과 성적평점 A이상
    - 중국어 : 공인성적 점수(HSK 5급 이상 등) 또는 관련교과 성적평점 A이상
    - 일본어 : 공인성적 점수(JLPT N2 이상 등) 또는 관련교과 성적평점 A이상
- 튜티 자격요건 : 없음

- 모집분야: 교과목, 비교과목, 외국어, 토론, 공모전 등 학습 주제
- 제출서류
  - 튜터 : 참가신청서, 학습계획서, 지도교수 승낙서, 성적증빙자료 각1부
  - \* 지도교수의 범위는 우리학교 교원(비전임교원 포함)임
  - 튜터 : 참가신청서 1부
- 참여혜택: 소정의 금강골드 지급

## ○ 선발

- 선발방법: 금강 튜터링 선발 방법은 서류심사로 진행되어 최종 확정
- 심 사 자: 연구원
- 선발기준
  - 튜터 자격요건
  - 학습 목표의 필요성
  - 학습 계획서의 논리성, 일관성
  - 제반 준비의 충실도

## ○ 오리엔테이션

- 튜터링 선발자들을 대상으로 프로그램의 목적 및 내용에 대한 소개, 사전 인터뷰, 향후일정 등의 내용으로 구성 및 운영
  - \* 튜터 통장사본(튜터명의) 제출

## ○ 튜터링 운영

- 원활한 튜터링 진행을 촉진하기 위한 소정의 운영지원금 지급(모임별 각 200,000원)
  - \* 선지급, 도서구입, 회의비(식사 및 다과), 기타 튜터링 운영 주제와 관련한 활동비로 사용가능함
- 활동보고서는 **총 5차시** 기간 내에 제출
  - \* 2회 이상 미제출, 제출기한 초과할 경우 운영지원금 반납 처리함
- 지도교수 멘토링 보고서는 총 5차시 중 2회차, 4회차(2회) 제출하며, 지도내용을 상세히 작성
  - \* 우수 튜터링 선발기준에서 지도교수와 학생의 상호작용의 점수 상향

## ○ 최종 보고서(발표 PT) 제출

- 제출한 최종 보고서와 발표 PT는 정해진 기간 내에 제출
  - \* 기한을 넘길 경우 서류 심사 점수 감점됨
- 최종 보고서 제출 기간 동안 금강튜터링 만족도 조사 및 소감문 제출
- 온라인 설문조사를 통해 사후 검사 실시

## ○ 우수 튜터링 선발

- 튜터링 활동 종료 후 학습모임 과정과 결과보고서 심사를 통해 우수 튜터링을 선정하여 시상

구 분	지 원 내 용
으뜸상	300,000원 * 1팀 = 300,000원
버금상	100,000원 * 2팀 = 200,000원

\* 수상 팀수에 따라 변동 가능

- 우수 튜터링 선발기준 (아래 평가 항목에 따라 별도 심사단 평가)
  - 1차 평가는 보고서 제출 기일 준수, 프로그램 참여 실적, 학습계획 이행도 등 센터 내에서 평가하는 상시 실적과 보고서 내용과 지도교수와의 상호작용 등에 대한 센터내에서의 서류 심사로 구성

평 가 부 문		세부평가항목	점수(점)
센터 평가	프로그램 참여도	각 구성원이 프로그램에 성실하게 참여했는가?	10
	보고서 제출	각 보고서의 제출 기일을 준수했는가?	10
	계획 이행도	학습 계획을 충실히 잘 이행했는가?	10
서류 심사	내용의 충실성	회차별 보고서, 결과보고서 분량 및 내용은 충실한가 ?	10
		결과보고서 제출시 별도 첨부 자료가 풍부한가?	10
	내용의 논리성	회차별 보고서, 결과 보고서의 내용이 논리적인가?	10
	지도교수와의 상호작용	튜터링 지도 교수의 지도는 충실했는가	10
총 계			70

- 2차 평가는 성과 발표에 대한 평가로 성과의 가시성, 구성원 간의 협동성, 발표 자료 구성 등에 대한 센터내에서의 면접 심사로 구성

평 가 부 문	세부평가항목	점수(점)
성과 발표	튜터링을 통한 성과가 가시적인가	10
	튜터링 구성원간의 협동학습 정신이 드러나는가	10
	발표력과 자료 구성은 효과적이었는가	10
총 계		30

### 3. 추진 일정

○ 금강 튜터링 홍보 및 신청	‘19. 04. 05. ~ 04. 12.
○ 금강 튜터링 선발	‘19. 04. 15.
- 서류심사	‘19. 04. 15.
- 서류심사 발표	‘19. 04. 15.
○ 금강 튜터링 오리엔테이션	‘19. 04. 15. ~ 04. 16.
○ 금강 튜터링	‘19. 04. 17. ~ 06. 05.
- 1차 활동보고서 제출(튜터&튜티) 기한	‘19. 04. 17. ~ 04. 21.
- 2차 활동보고서 제출(튜터&튜티) 기한 및 지도교수멘토링(튜터) 기한	‘19. 04. 29. ~ 05. 05.
- 3차 활동보고서 제출(튜터&튜티) 기한	‘19. 05. 06. ~ 05. 12.
- 4차 활동보고서 제출(튜터&튜티) 기한 및 지도교수멘토링(튜터) 기한	‘19. 05. 13. ~ 05. 19.
- 5차 활동보고서 제출(튜터&튜티) 기한	‘19. 05. 20. ~ 05. 26.
○ 금강 튜터링 최종 보고서/발표PT 제출	‘19. 05. 27. ~ 06. 02.
- 만족도, 소감문, 사후 인터뷰 실시	‘19. 05. 27. ~ 06. 02.
○ 금강 튜터링 결과 공유회	‘19. 06. 05.

\* 상기의 일정은 변동가능함

### 4. 준수 사항

- 정해진 회차별 모임 기간(주 1회)에 회차별 활동보고서(튜터&튜티) 제출
- 활동보고서 허위 작성 시 자동 탈락되며 이후 튜터링 지원사업 참여 불가
- 튜터링 활동 중 회차별 활동보고서와 활동 종료 후 결과보고서, 발표 PT 제출
- 선발된 그룹은 오리엔테이션, 결과공유회에 반드시 참석
- 각 회차별 학습모임은 최소 1시간 30분 이상 지속

5.

## 문의 사항

: 교수학습지원센터

○ 금강 튜터링에 대한 문의사항은 아래 매체를 통해서 가능

- T: 041) 731-3370
- E: lwhiii@ggu.ac.kr

- \* Office time: 9:00~18:00(12:00-13:00 lunch)
- \* 18:00 이후 문의 사항은 메일을 활용해주시기 바랍니다.