



Tokyo Tech



TA (Teaching Assistant) の心得

東京工業大学・教育革新センター

TA (Teaching Assistant)とは

- 大学の役割：教育＋研究
- TAは所属学生に対する大学の役割を補助
 - 教育：TA (Teaching Assistant)
 - 研究：RA (Research Assistant)
- TAの業務
 - 専門的知識を必要とするもの
 - 講義資料・演習問題・レジユメの制作補助
 - 小テスト・小レポートの採点補助
 - 学生への指導・支援
 - T2SCHOLAの操作
 - 専門的知識を必要としない補助業務
 - 事務的作業，試験監督補助
 - 講義用機器の借り出し・運搬・設置・操作補助

日本における TA 制度

- 1992年 日本のTA 制度の発端
 - 「高度化推進特別経費」の通達：**教育補助業務**
 - 大学院学生の処遇の改善
 - 大学教育の充実及び指導者としてのトレーニングの機会
- 2022年 TAをより積極的に活用し教育効果を向上する
 - 改定「大学設置基準」第八条：**授業の一部を分担**
 - 十分な教育効果を上げることができると認められる場合
 - 改定「大学設置基準」第十一条：**必要な研修を行う**

(大学設置基準：<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=331M50000080028>)

東京工業大学でも、TA研修、能力に応じた**各種TA資格**の認定制度、業務の内容ごとに必要な資格を定める制度、業務の内容に応じて**時給**を定める制度を計画中である。

TAのメリット

● 学生の視点から

■ 教育を学べる。

- 普通の会社でも後輩の教育をすることが必要であり、評価対象になる。
- 同じ大学の学生であるから、TAと学生の能力が近く教えやすい。

■ 教育することにより自分の理解が広がるとともに深まる。

- 科目の内容をすべて理解しないと教えることができない。
- 他の人に説明すると自分の理解の抜けが良く分かる。

■ 経済的なサポートになる（あまり高くないが給料が得られる）。

● 大学の視点から

- 学生が経済的な意味で学業を続けることができる。
- 教育を経験したことによる卒業生のレベルアップ
- 優秀（かつ安価な）教育労働者の確保

● 教師としての自覚

- 教室では教師と学生という影響力をもつ強い関係になる。
- 軽はずみな言動（教室外，学外であってても）は許されない。
 - 学生の成績を冗談めかして話題にする。例えば、「まあ、このテストでAを取った人は奇跡が起きたんだね」といった具体的な成績を公にする

● 師師たらずとも，TATAたらずべからず

- 教員には様々なタイプがあり，納得できないことがあるかもしれない。だが，そういった批判的な態度をTAが学生の前で見せたらクラスの信頼関係が崩壊してしまう。

● 服装や身だしなみ

- 清潔で一般に不快感を与えない服装を心がける。

- 言葉遣い

- 丁寧な話し方をする。
- TA も敬意を払われる対象でなくてはならない。
- フレンドリーな話し方は学生に親近感を与える利点はあるが、学生に軽くあしらわれて授業が成り立たなくなると困る。

- 倫理規定

- 人種・民族・性・信条等に関わらず**平等・公正**に接する。

- 守秘義務

- TAとして知りえた成績，住所，電話番号などの個人情報を，関係者以外に伝えたり，SNSに投稿したりしてはいけない。

TAの心得

● ハラスメント

- TA の立場を利用して、不当に学生に不快な言動を行う。
- TAがハラスメントを受ける可能性もあるので注意が必要。
- 参照：<https://www.titech.ac.jp/0/students/counseling/harassment>

● DEI (Diversity, equity, and inclusion)

- 男女とも基本的には「姓＋さん」で呼ぶ。
 - 読み方が分からなかったら学生に聞く。
 - 学生から名前の呼び方に依頼があったら、それに従う。

● 問題があったら（ありそうだったら）直ちに相談する。

- 担当教員
- 学生相談室，ハラスメント相談窓口

● 危機管理・安全衛生

- 原則：担当教員の指示に従う。
- 重症（意識不明、大量出血、広範囲の熱傷）場合：
 - 119番に電話をして救急車を呼ぶ。
 - 保健管理センターおよび守衛所に連絡する。
- それ以外：保健管理センターに連絡
 - いつ、どこで、誰が、どのようにして、どのような状態になったか連絡
- 夜間で保健管理センターに繋がらない場合
 - 東京消防庁救急相談センターまたは横浜市救急医療センターに相談する。

● 書類提出は~~は~~切厳守

- 申請時：口座振込，税金関係，マイナンバー等
 - 留学生（追加）：在留カード等の写し，特定類型該当性に関する誓約書
- 実施時：勤務報告書・業務時間表

演習（コンピュータラボ，討論，実習）の共通事項



- レッスン・プランの制作
 - 授業内容と目的及び進行予定を分刻みで書き記したシナリオを制作
 - 講義での既習事項の範囲内で演習を行う。
- 機器の操作の確認
 - AV機器を授業日より前の日に使ってみる。
- 時間厳守
 - 授業は時間通りに始まり時間通りに終わるのは基本である。
 - そのために，教室で授業準備を始める時間を担当教員と相談する。
- 出欠点検
 - 時間をかけない。クイズ・質問時に合わせて出欠を点検すると効率的
- リラックスした中にも秩序ある環境を作る。
- 演習のイントロ
 - 課題を説明し，学生に質問などをして問題提起をする。

● 演習の終わり

■ フィードバックを行う。

- 演習の課題・過程・結果から分かったこと，達成されたこと，新たな課題として残ったことをTA がまとめ，学生個人の理解を促す。
- そして，演習前，演習結果，そしてこれからの演習内容と結びつけて，この演習が授業のカリキュラムで占める位置を確認する。

● 説明

- 事象や課題について説明するときは，事前に**カギになる表現や文章**をレスン・プランに書いて準備しておく。
- 理論的なものの説明は後に**具体例を多く示す**。
- 重要な定義やキーワードなどは必ず板書し口頭で繰り返し使用する。

● 質問・意見への対応

- **真剣に答える**。ただし，あまりに低質な質問には時間を割かない。
- 学生の発言が授業に貢献したと学生に思わせるようにする。
- 質問の答が分からないときは回答を保留し，次の授業で確実に説明する。
- 問題の解答や問いかけの回答を考えている段階での質問に答えるときは，適切なヒントを与えるようにする。事前に担当教員に相談するとよい。

● 学生への対応

- 学生には様々なタイプがいる。
- **内気な学生**には発言を迫るのではなく，その学生の表情を見てタイミングを判断すること。
 - 小さなグループに分けて話をさせる。
- よく発言し**話題をそらす学生**の対処法は，その学生の意見をクラス全体の討論の議題に移し他の学生の意見を引き出す。
 - 授業後，またはオフィスアワーに話すよう指示する。

● 機会均等

- 学生への質問や学生からの質問は，**多くの学生の声**を取り入れる。

● ユーモア

- 学生が不快にならないように注意

● コンピュータラボ

- 授業日より前に機器の扱いに習熟する。
- 一人の学生に時間を取られすぎないように注意する。

● 討論（グループワーク）

- TA が議長になると討論が能率的に進行する利点があるが学生の自由な発想が抑えられる可能性もある。
- 学生を議長にし，TAがオブザーバーになったり，発話者の1人として参加することもよい。
- 内気な学生を励ます役割を演じる。
- 討論の目的を掌握し脱線しないよう調整に努めること。

● 実験・実習

- 事故などが起こらないよう**安全面にもっとも注意**すること。
- 実験機器の取り扱い方，危険物への対応・処理方法を周知する。
- 換気などの環境保全にも努め，**事故があった場合の対処法を科目担当教員とともにまとめてマニュアルを作っておく。**
- 学生には指示通りにすれば，安全で有益な実験だということを強調する。

連絡先・ハンドブック・参考文献

- 相談窓口一覧： <https://www.titech.ac.jp/students/counseling>
 - 学生相談室
 - <https://www.titech.ac.jp/student-support/students/counseling/guidance>
 - ハラスメント相談窓口
 - <https://www.titech.ac.jp/0/students/counseling/harassment>
 - カウンセリング・メンタルヘルス相談
 - <https://www.titech.ac.jp/student-support/students/counseling/counseling>
- 事務手続き（人事課）
 - <https://www.jinjika.jim.titech.ac.jp/syoku/index.html>
- 説明資料
 - TAハンドブック（内容が古いいため改定予定）
 - https://www.citl.titech.ac.jp/resource/titech_tahandbook/
 - 上智大学の資料
 - <https://www.fd-sophia.jp/news/fdactivity/1046/>
 - 北海道大学・高等教育機推進機構，「北海道大学・全学教育ティーチング・アシスタントマニュアル」
<https://high.high.hokudai.ac.jp/wp-content/uploads/2015/04/15TAM.pdf>

● 守衛所

- 大岡山 : 03-5734-3119 (内線 : 3119)
- すずかけ台 : 045-924-5119 (内線 : 5119)
- 田町 : 03-3454-8532 (内線 : 8532)

● 保健管理センター

- 大岡山 : 03-5734-2065 (内線 : 2065)
03-5734-2057 (内線 : 2057)
- すずかけ台 : 045-924-5107 (内線 : 5107)
- 田町 (保健室) : 03-3454-8672 (内線 : 8672)

● 夜間における相談

- 東京消防庁救急相談センター : #7119, 03-3212-2323
- 横浜市救急医療センター : #7119, 045-232-7119

TAの心得のまとめ

- TAは教師としての自覚が必要
 - 服装, 言葉遣い, 倫理規定, 個人情報保護, ハラスメント, DEI
- 事前に十分準備をする。
 - 授業内容の理解と説明方法
 - 機器使用方法
- 担当教員と密に連絡
 - TA は教育スタッフではあるが, 起こった問題を一人で解決しようとしてはいけない。必ず担当教員と相談する。
 - 責任を持って解決するのは, 科目担当教員という大学の専任スタッフであり大学自体である。



Tokyo Tech

**TAは人の為ならず
大学の興亡をかけて諸君らの健闘に期待する**





Tokyo Tech

**TAは人の為ならず
大学の興亡をかけて諸君らの健闘に期待する**

