

オンライン授業のためのTips

01_オンライン授業の総論

オンライン授業の概要と
押さえておくべきポイント

甲南大学教育学習支援センター

はじめに

- この資料では、オンライン授業に関する事柄を網羅的にまとめています。
 - 段階的に作成します
 - 00～：オンライン授業に係る総論
 - 10～：オンライン授業教材作成について
 - 20～：MyKONANの授業支援機能について
 - 30～：Web会議システム「Zoom」の利用について
 - 当初作成したTipsのVol.1から3までの内容は、上記内容を網羅的に紹介しておりましたが、授業の進行とともに、個別の技術的なご質問等も増えてきたため、個々の機能別に再編しました。
- 簡易的ではありますが、その際に必要なツールなどの活用例を、実際に甲南大学で利用可能なものに絞り、掲載しています
 - 掲載の範囲であれば、完全とは言えないまでも、大学内で何らかのサポートができます
- もちろん、インターネット上には様々な情報が出ており、有益なものが沢山あります。それを独自に活用なさを制限するものではありません



01_オンライン授業の総論の概要

- オンライン授業とは
 - 具体的な方法と実現可能なアプローチについて
 - 実施のまえに
 - 著作権について
 - 大学設置基準に沿ったオンライン授業
- オンライン授業の各方式について
 - 「オンデマンド授業」「リアルタイム遠隔授業」
- オンライン授業の構成
 - オンデマンド授業：教材の配信
 - リアルタイム遠隔授業：リアルタイム配信（Skype for Business・Zoom）
 - 授業のプラットフォームの活用：MyKONANの各機能

オンライン授業とは

- オンライン授業：インターネットを活用して実施する授業の総称
- 甲南大学では「Webを活用した授業」と称す
 - 具体的な方法はさまざま
 - 何らかの教材を見たり聞いたりしながら、学生が自身で学ぶ（本Tips集では「オンデマンド授業」方式とする）
 - ⇒ 時間・場所の制約がない
 - 離れた地点（地点数はいくつでも）どうしを結び、特定の時間帯で実施（本Tips集では「リアルタイム遠隔授業」方式とする）
 - ⇒ 場所の制約がない
 - もちろん、本や資料などの教材を送付し、インターネットを使用しない方法もあり得る（昔ながらの通信教育方式）が、実際に学んだことの確認をきちんとすることが必要
 - 「メディアを利用して行う授業」の要件（後述）を満たす必要性を意識する必要がある



- 学生個々の進捗・理解度・出欠の確認
- 機材の準備やインターネットへの接続が難しい学生への配慮
- 1年次配当の授業の場合、新入生にとっては、大学入学後の一番最初の授業であることには、気を配ったほうが・・・
- 「こんなとき・・・」とはいえ、授業の第1印象となることには留意を

- 以下のいずれかの組み合わせを行うことで「メディアを利用して行う授業」の要件（後述）を満たすものと考えている
 - 『動画教材』 + 『MyKONAN』
 - 『資料+ワークシート』 + 『MyKONAN』
 - 『リアルタイム遠隔授業』 + 『MyKONAN』

- 著作権について
 - 事態が流動的なので、別途「著作権編」を作成
 - 状況が変わり次第、●月●日版として追補する



実施の前に

- 大学設置基準に沿ったオンライン授業
 - 「メディアを利用して行う授業」の要件
 - 現在、メディアを利用して行う授業として下記のいずれかの方法をとることが大学設置基準において認められています
 - ① 同時かつ双方向に行われるものであって、かつ、授業を行う教室等以外の教室、研究室又はこれらに準ずる場所等において履修させるもの
 - ② 毎回の授業の実施に当たって、指導補助者が教室等以外の場所において学生等に対面することにより、又は当該授業を行う教員若しくは指導補助者が当該授業の終了後すみやかにインターネットその他の適切な方法を利用することにより、設問解答、添削指導、質疑応答等による十分な指導を併せ行うものであって、かつ、当該授業に関する学生等の意見の交換の機会が確保されているもの
 - ①は、メディアを利用して、遠隔で映像・音声のやりとりをおこなうリアルタイムの授業
 - テレビ会議システム、Skype、ZOOM等のICTを用いて、「同時」かつ「双方向」で遠隔授業をおこなうことが該当します。教室は、大学の一教室、大学図書館のラーニング・コモンズ、会議室等、「授業を行う教室等以外の教室、研究室またはこれらに準ずる場所」が利用可能とされています
 - ②は、メディアを利用して講義内容を教授し、その後、学生の意見・質問・コメントに対応する授業
 - YouTubeなどとLMSやメールなどを組み合わせることが考えられます
 - 上記LMSとは、本学では「MyKONAN」がそれに該当する
 - 「メディアを利用して行う授業」の修得可能単位数の上限という制約がありますが、今回は、2020年度前期に限った措置であり、また、学期内の授業全てにわたっての実施ではないことから、これに該当しないと判断しています
 - 【上記情報の引用元・参考サイト】
https://www.highedu.kyoto-u.ac.jp/connect/topics/media_facilitated_classroom.php
- つまり、本書で「実現可能なアプローチ」として紹介した内容を満たしておけば、オンライン授業は問題なく実施できる、という前提をご理解いただきたい

本学で活用可能な オンライン授業用環境

見つかる、きみのなかの無限大。

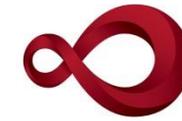


- 授業管理：MyKONAN
 - [コース管理][テスト][課題][クリッカー]機能
- データ保存：Microsoft Office365環境を活用
 - Microsoft Office365は、甲南大学では先生と学生が使用できる環境として契約しており、メール以外にも様々な機能が提供されている
 - 授業用資料置き場：Microsoft SharePoint
 - 「2020年度前期」として曜日・時限・科目授業別にフォルダを作成
 - 授業用動画資料置き場：Microsoft Stream
- 授業用動画作成について
 - Tipsの発行と、その内容についてのFDを実施。FDの様子は動画をいつでも閲覧可能なようにする
 - 教室で授業を実施し、その様子を撮影することを教育学習支援センターが支援
 - 5号館3階の教室等で実施
 - 原則、教育学習支援センター事務室開室時間（平日9時から17時、土曜9時から13時、日曜祝日は休み）
 - 2020年4月6日から可能だが、同年4月11日までは同時撮影は1件程度、同年4月13日以降は同時撮影は3件まで
 - このような事情から、可能な限り、先生方それぞれが作成して下さると助かります
- リアルタイム遠隔講義用環境
 - Zoom（Webテレビ会議システム）
 - 現状、4月30日までは、同時参加者500名まで時間制限なしで使用可能
 - 5月1日以降、学校法人甲南学園としてZoomの年間使用ライセンスを契約、契約後、基本は同時参加者300名まで時間制限なしに変更（500名・1000名まではオプション扱い、受講者数が多い授業担当者は応相談）
 - 教育学習支援センターまで申請要（別途Tips参照）
 - Office365サービスで使用可能なSkype for Business、Teams

オンライン授業の方式について

「オンデマンド授業」方式

- 時間・場所の制約がないかわりに、関係者が確実にオンラインコンテンツにアクセスできる必要がある
 - ① 受講者全員が、スマホ or タブレット or PCといった機材と通信環境が必要
 - ② 教科書や講義資料が事前に行き渡っている状況、あるいは、当日、講義室で投影しているような資料の準備が望ましい
 - ③ オンラインコンテンツの作り方は様々
 - Office365のPowerPointの機能を用い、教室で実施していた授業を、先生それぞれが研究室などで、カメラとマイクのついたPCやタブレットに向かって実施し、それを収録する
 - 「遠隔授業」方式で用いたツールで教室で実施していた授業を、先生それぞれが研究室などで、カメラとマイクのついたPCやタブレットに向かって実施し、それを収録する
 ⇒ 収録などに難がある先生方のサポートとして、講義担当者と収録担当者の1対1の「遠隔授業」として収録することが可能
 - これまで教室で実施していた授業を収録する
 - 教科書や資料の該当箇所を提示し、その解説等を文書や音声で実施し、ワークシートを作成し提出する
 - 一つの授業の単位でのボリューム（視聴時間や課題を解く時間）の目安を90分程度分想定しておくこと
 - ④ このため、先生方は、一定程度、ソフトウェアの操作に慣れておく必要がある
 - ⑤ 学生が①の状況を用意できない場合のケアとして、大学のパソコン教室やサイバーライブラリといったスペース、学内のWifi環境が使用しやすい場所の案内が必要
 - ⑥ MyKONANの“クラスプロファイル”にある[コース管理]を中心に、[課題][テスト][アンケート]など、開始・終了時刻と参加者が特定できる仕組みを併用



「リアルタイム遠隔授業」方式

- 場所の制約がない代わりに、関係者が特定の時間帯に確実にオンライン上で開催される“授業”に参加しなければならない
 - ① 最大で数百人規模に対応する、いわゆるテレビ会議システムが必要
 - ② 受講者全員が、テレビ会議システムを使用できる環境が必要
 - スマホ or タブレット or PC (カメラ・マイクつき) といった機材と通信環境が必要
 - ③ 教科書や講義資料が事前に行き渡っている状況、あるいは、当日、講義室で投影しているような資料の準備が望ましい
 - ④ ①と②の環境を用意し、当初の授業時間帯に教室で実施していた授業を、先生それぞれが研究室などで、PCやタブレットに向かって実施することで対応することになる
 - ⑤ このため、先生方は、一定程度、ソフトウェアの操作に慣れておく必要がある
 - ⑥ 学生が②の状況を用意できない場合のケアとして、大学のパソコン教室やサイバーライブラリといったスペース、学内のWifi環境が使用しやすい場所の案内が必要
 - ⑦ ①の仕組みによっては、配信と同時に記録（録画）できる機能を備えているものもあり、その場合「インターネット授業」方式との並行運用により欠席者のケアが可能
 - ⑧ 参加者の出欠をとる方法に工夫が必要（基本的に出欠管理は必須）
 - ①の仕組みの中で出席者管理を完全に実施することは難しい
 - MyKONANの“クラスプロファイル”にある[コース管理][課題][テスト][アンケート]など、開始・終了時刻と提出・回答者が特定できる仕組みを併用

オンライン授業の構成

オンデマンド授業①

- 教材の配信による授業運営が基本
 - 教材等への取り組みを通じて、通常の授業に近い内容を
 - 作成した教材を、指定した場所にアップロードする（保存方法等は、別途Tips参照）
 - 後述の授業プラットフォームとの組み合わせで、授業の一連の流れを作る必要がある
- 教材とは・・・
 - 動画
 - PowerPointのプレゼン資料に先生が話している音声を重ねたもの、話している様子も合わせて収録可能
 - 教室で実際に黒板に向かって講義を行い、それを収録することも可能
 - 資料＋音声
 - ここでの資料はPowerPointに限らず、何らかの資料を学生が閲覧することを指示し、その資料の該当箇所を明確にしながらか説明する音声を録音する
 - 資料＋ワークシート
 - 何らかの資料を提示し、その解説とともに、学生自身がワークを進め、ワークシート等に取り組む
 - ワークシートの提出により、学生個々の授業内容への理解度・進捗を確認できる
 - これらを複数組み合わせることも可能

オンデマンド授業②

• 教材の作成

- PowerPointや通常の講義資料の準備が必要（先述の著作権に注意）
- 教材の収録
 - 先生の研究室で画面に向かって収録する方法
 - 教室等で実際に講義をしているかのように収録することも可能
 - 収録のツールは、PCやタブレットとPowerPoint、音声の場合はICレコーダーなどでも可能
 - Zoomの録画機能を用いれば、収録時に幾分のサポートの遠隔実施が可能
- 視聴（もしくは聴取）用の各教材は、話のテーマ別に10分から15分程度に分割しておくことがセオリー
 - 作成時の失敗への対応の容易さ（例：映画撮影で、長台詞でNGを出してしまった芸能人の反応を見れば明らか
 - 履修者の集中力への配慮という点からも大切
 - 別の授業時での再利用も容易となる

• 学生に対し配慮すべき点

- インターネットへの接続が難しい場合
 - スマホやタブレット、PCを保有していない
 - 自宅にインターネット環境がない
 このような学生が皆無ではない



リアルタイム遠隔授業①

- リアルタイム配信による授業運営
 - 指定された時間帯に、オンライン上の特定の場所に集う
 - 出欠確認や学生の理解度を確認するためにも後述の授業プラットフォームとの組み合わせが必要
- 配信とは
 - Skype for Business・Teams・Zoomといったテレビ会議システムやコミュニケーションツールを使って、指定した日時に実施する
 - 基本的には、当初の時間割通りの日時を想定
 - 本学では、MicrosoftOffice365サービスの「Skype for Business」やTeamsが利用が可能
 - Zoomは、4月30日までは、同時参加者500名まで時間制限なしで使用可能。5月1日以降、学校法人甲南学園としてZoomの年間使用ライセンスを契約、契約後、基本は同時参加者300名まで時間制限なしに変更（500名・1000名まではオプション扱い、受講者数が多い授業担当者は応相談）。教育学習支援センターまで申請要（別途Tips参照）
- リアルタイム遠隔授業でも教材は必要
 - 通常の授業と同様、教科書やPowerPointなどの資料の提示、板書に相当するものが必要
 - 配信そのものは、パソコンやタブレット、スマホなどを使うことから、教材の類はすべて電子化しておく必要がある



リアルタイム遠隔授業②

- リアルタイム遠隔授業の実施
 - PowerPointや通常の講義資料の準備が必要（先述の著作権に注意）
 - 実際の授業実施は、
 - 先生の研究室などで画面に向かって実施する方法
 - 教室等で実際に講義をして様子を実施することも可能
 - 指定された時間帯がリアルタイムで過ぎ去っていくことから、各種ツールの操作方法など、慣れておくことがベター
 - 「えーっと」「どうだったけ」「よいしょ」みたいな時間があまり多くない方が、見ている学生さんに対して格好がよい
 - ツールによっては、録画できる機能もあるため、部分的にでもリハーサルを行い、自身で見てみることも可能
- 学生に対し配慮すべき点
 - インターネットへの接続が難しい場合
 - スマホやタブレット、PCを保有していない
 - 自宅にインターネット環境がない
 このような学生が皆無ではない



授業のプラットフォームの活用①

- MyKONANの活用
 - 開始・終了時刻や参加者が特定できる仕組みを活用して、授業としての出欠管理をする
 - 当資料8ページの「メディアを利用して行う授業」の要件を満たすよう、以下の2点を効率的に管理できる（いわゆる授業の流れをつくることができる）
 - メディアを利用して講義内容を教授
 - その後、学生の意見・質問・コメントに対応する
- どの機能を使えばよいのか
 - MyKONANの「クラスプロファイル」にある機能
 - [コース管理]：コマの授業ごとに教材（ファイルやURLなど）指定したり、下記[課題][テスト]などを組み合わせ、取り組む日時等も指定できる
 - [課題]：取り組む日時の指定が可能。課題の提示、回答方法（提示ページのテキストボックスに入力させたりファイルでの送信を指示することができる）
 - [テスト]：取り組む日時の指定が可能。回答方法（テストページの作成による回答やファイルでの送信を指示することができる）
 - [アンケート]：回答日時の指定が可能で、回答者も判別可能
 - [学生からの質問]：当該授業履修者であればいつでも記入でき、回答については質問者本人にのみ返信できる
 - [クリッカー]：リアルタイムで集計結果が閲覧できるほかは[アンケート]機能以上の機能を有する
 - [授業資料]：授業の資料を提示できます。ファイルの指定やURLなどを記載できます。



授業のプラットフォームの活用②

- どの機能を使えばよいのか（つづき）
 - これらの機能の使い方の詳細は、MyKONANの教員用マニュアルにも記載がある
 - 【掲載URL】 http://www.konan-u.ac.jp/kyohmu/aao/mykonan/fc/pdf/manual_te.pdf
 - 網羅するのは大変なので、別途Tipsとしておススメの使い方を作成
 - 全般的な学修指導には「学修ポートフォリオ」が便利
 - カリキュラムポリシーに基づく「到達目標」が各学生に明示されている
 - 「到達目標」と、その目標が学ぶことができる「授業」、各授業の「シラバス」が連携されている
 - 学修指導に基づき、学生自身が今学期の目標を入力でき、それが指導主任も確認できる。指導主任はコメントをフィードバックできる仕組みもある

各種ご相談等は
教育学習支援センターまで
お寄せください

Mail:lucks@adm.konan-u.ac.jp

[Tel:078-386-4312](tel:078-386-4312) (内線 : 5851)