

オンライン会議システムZoomを 使った授業運営

3ステップで考える

星槎大学全学FD委員会

2020/4/30版



オンライン（インターネット経由）を使った授業

	ライブ配信	オンデマンド配信
特徴	<ul style="list-style-type: none">教師と生徒(学生)は別々の場所からネットにアクセスして参加する	<ul style="list-style-type: none">教師が事前に録画したものを生徒(学生)が各自で視聴する
メリット	<ul style="list-style-type: none">教師—生徒の双方向のやり取りが担保されるグループワークも可学生同士もお互いの顔が見られる	<ul style="list-style-type: none">教師:一度録画すればよい生徒:いつでも好きなときに視聴可
デメリット	<ul style="list-style-type: none">一度に、100人の受講がおそらくマックス理想的には、20人以下	<ul style="list-style-type: none">録画・編集に相当の時間がかかり、そのための技術を要する(ただの録画は配信不向き)

ハイブリッド型授業の可能性

ライブ配信授業ができるための 3ステップ

1. オンライン会議システムに「参加」できる
 - 参加者のお作法を受講者に指導する必要あり
2. オンライン会議システムが「運営」できる
 - 「ホスト」といわれる役目を行える
3. オンライン会議システムで「授業」ができる
 - 生徒（学生）の様子を見ながら、授業が展開できる

対面⇒ライブ配信授業

ステップ3
このツールを使って
授業をデザインする

ステップ2
運営できる



ステップ1
参加できる

ライブ配信授業で何ができる？（作：Mitachi）

対面授業での活動	教師(T)の行動	学生(S)の行動	ライブ配信で使う機能 (オンライン会議使用)
a) 講義(PPTあり)	話す	聴く	Tの画面共有 スピーカービュー
b) 板書	学生に見えるように 大きく書く	Tの板書を写す	画面共有(PPTやWB) 模造紙/簡易版WB
c) 問い(発問)	問いを発する	答える	音声で回答 手でサイン(○×等) チャット 投票機能
d) 個人作業	課題提示/時間設定 (ワークシート?)	一人で考える 書き出す等	(画面をつないだまま考える時間)
e) 話し合い活動 (グループワーク)	テーマの設定 グループ別け 時間の設定	GWで話し合う	ブレイクアウトセッション
f) プレゼンテーション(発表)	テーマの設定 発表の仕方の提示	発表準備 発表する	Sの画面共有 カメラの前で提示
g) 他には?	教師の行動は?	学生の行動は?	Zoomのどの機能が活用できるか?

対面授業よりオンライン授業は大変？

- **Yes ! Because:**

- 教師： 発信が伝わっているか？

- 学生： きちんと聞こえているか？

- 学生： 発表が伝わっているか？

- 教師が漫然と話す、学生が発表するでは成り立たない！

ステップ 1

オンライン会議システムに**参加**できる
(このステップは**学生への説明用**)

事前準備

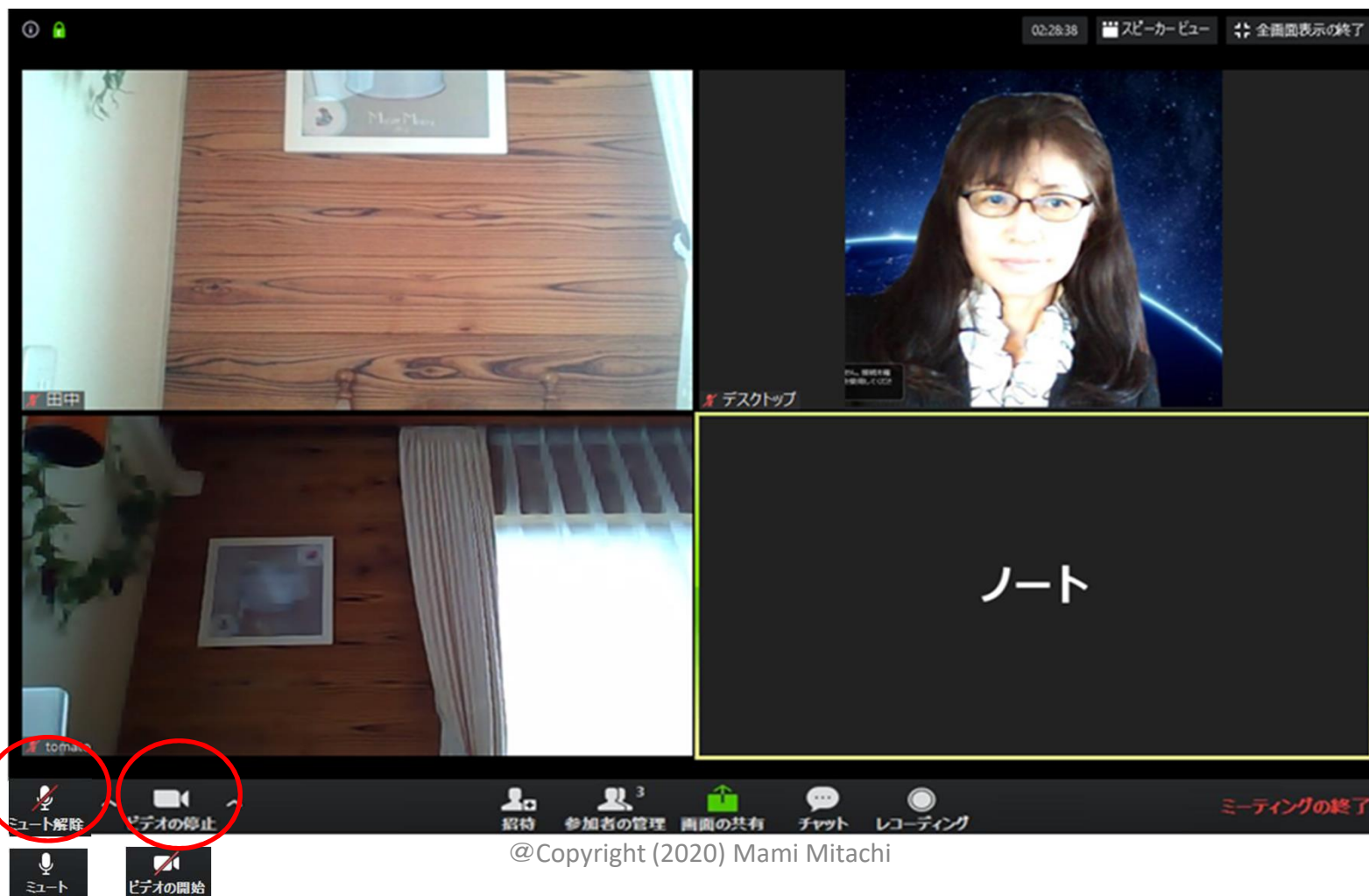
- オンライン会議システムZoom
<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>
 - ネット環境、
 - PC（Webカメラ付き、ない場合は外付けWebカメラ）
 - イヤホン（ハウリング防止のため）
- スマホも参加するだけは可であるが、授業運営には不向き

基本の状態

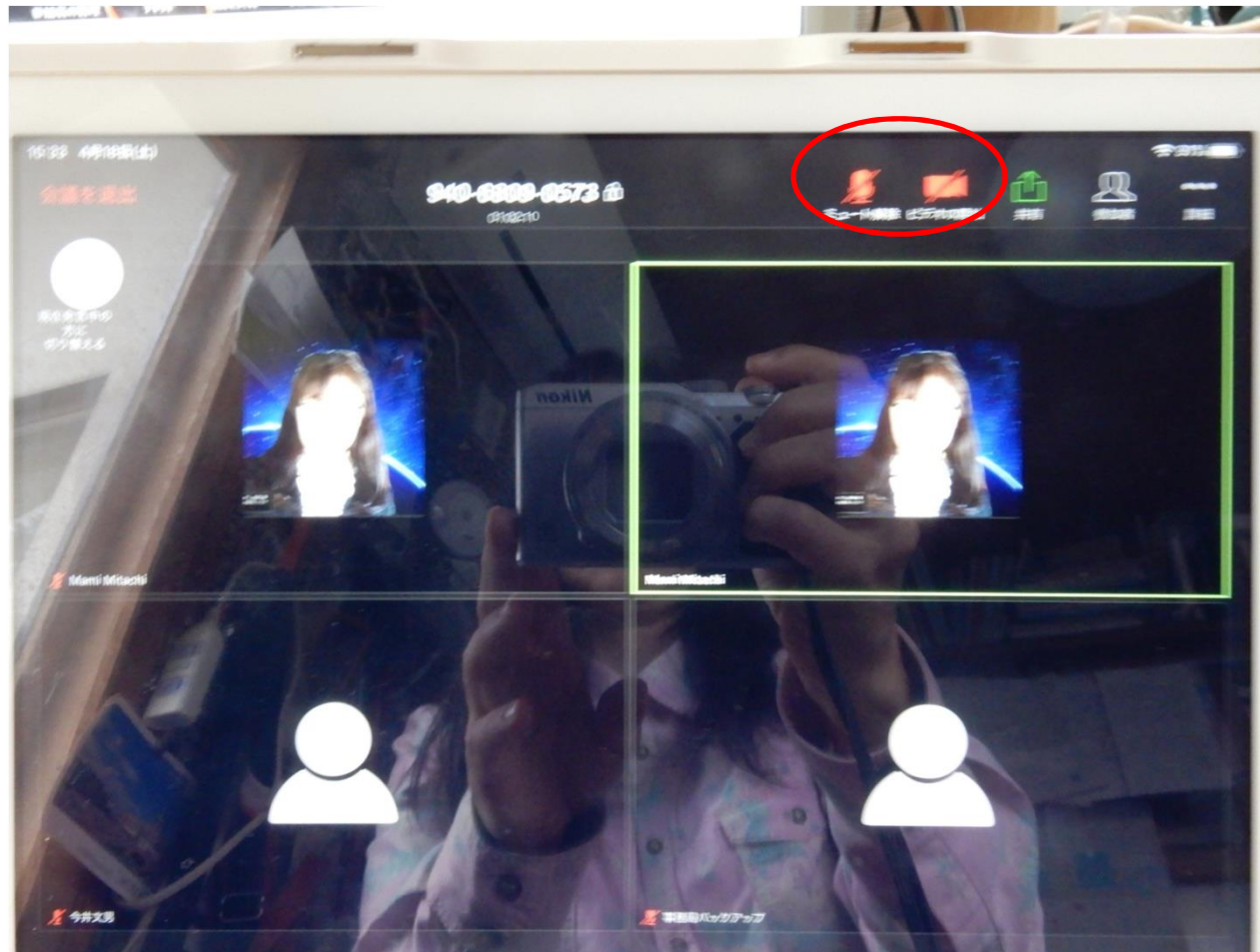
ビデオ（カメラ）は「**オン**」

マイクは「**ミュート**」

音声は**イヤホン**で聞く



iPadの場合 (どこかをタッチすると選択肢出現)



Zoom会議室に「入室」から 「退室」まで

- ① 「自分の名前」を変えられる
- ② 問いかけに対して、Yes/Noの反応ができる
- ③ 「スピーカービュー/ギャラリービュー」の切り替えができる
- ④ 発言するときには、マイクの「ミュート解除」ができる
- ⑤ チャットでのやりとりができる
- ⑥ 画面共有ができる
- ⑦ ブレークアウトセッションに参加できる

Try!

①「自分の名前」を変えられる

The screenshot shows a Zoom meeting interface with several callouts:

- Top-left callout:** A blue speech bubble containing the text: "自分のフレーム内を「右クリック」する ⇒「名前の変更」" (Right-click in your frame ⇒ "Change name").
- Bottom-left callout:** A blue speech bubble containing the text: "こちらをクリックしても変更可" (Click here, also changeable).
- Bottom-right callout:** A blue rectangular box containing the text: "iPadの場合は「参加者」から自分の名前を選ぶ" (For iPad, select your name from "Participants").

The interface includes a video grid with participants, a top status bar with "02:28:38", "スピーカービュー", and "全画面表示の終了", and a bottom toolbar with icons for "ミュート解除", "招待", "参加者の管理" (circled in red), "画面の共有", "チャット", "レコーディング", and "ミーティングの終了".

②問いかけに対して、 Yes/Noの反応ができる

Try!

- 両手で「○」= Yes



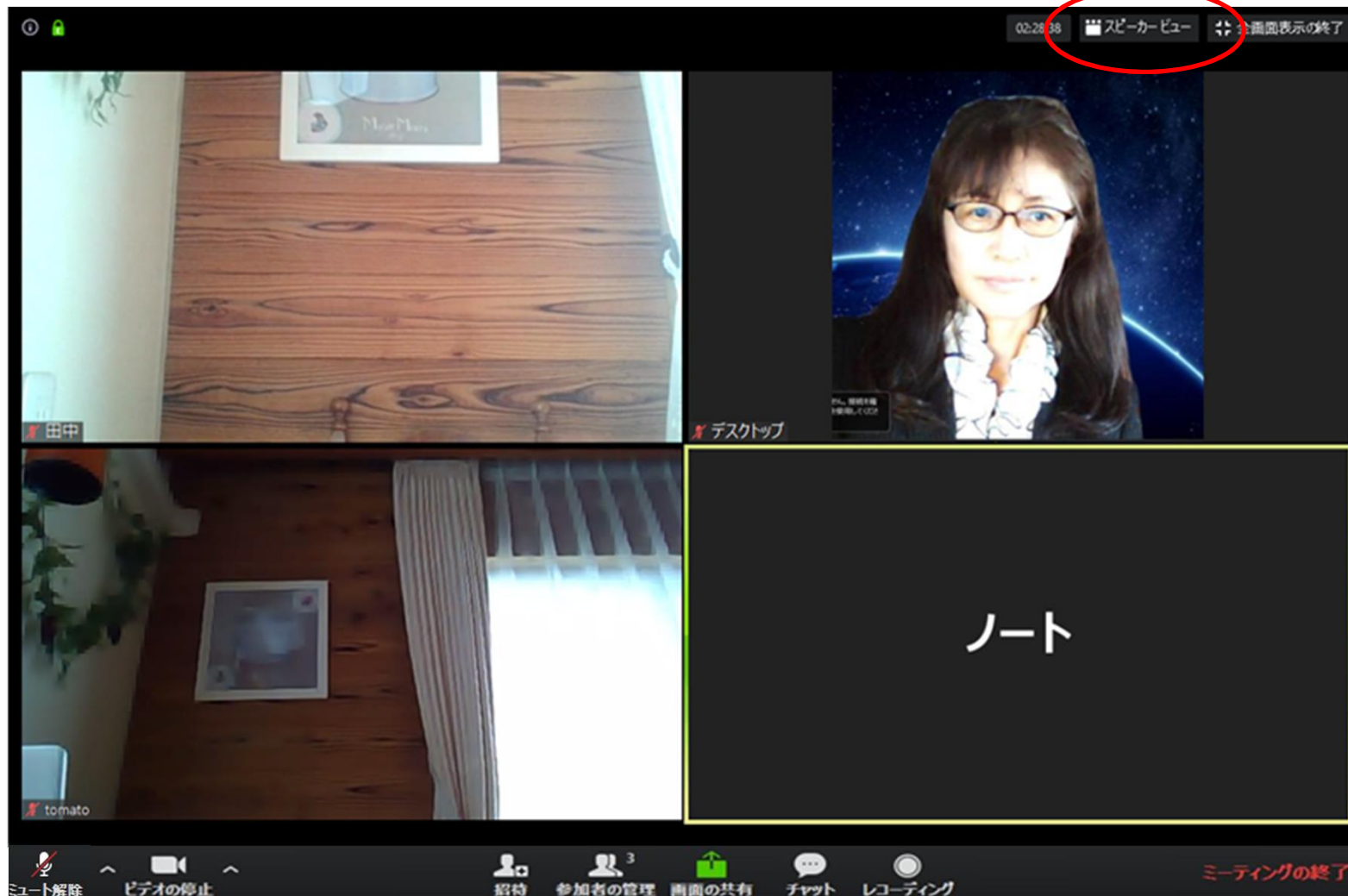
- 両手で「×」= No



- 練習：「今日、お昼を食べた人？」
- 受講生で約束を決めておくとやりやすい

③「スピーカービュー/ギャラリービュー」の切り替えができる

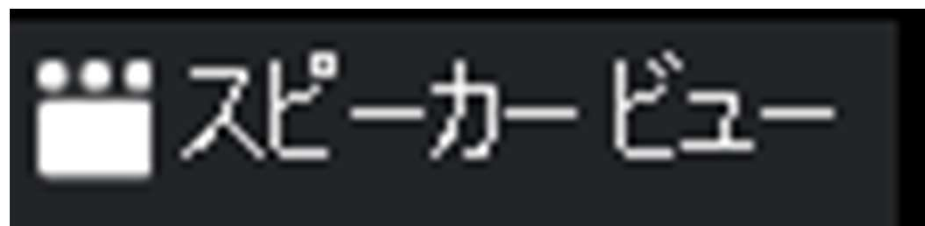
Try!



発表者 vs 全体 (25名/画面)

- 発言している人は「黄色い枠」

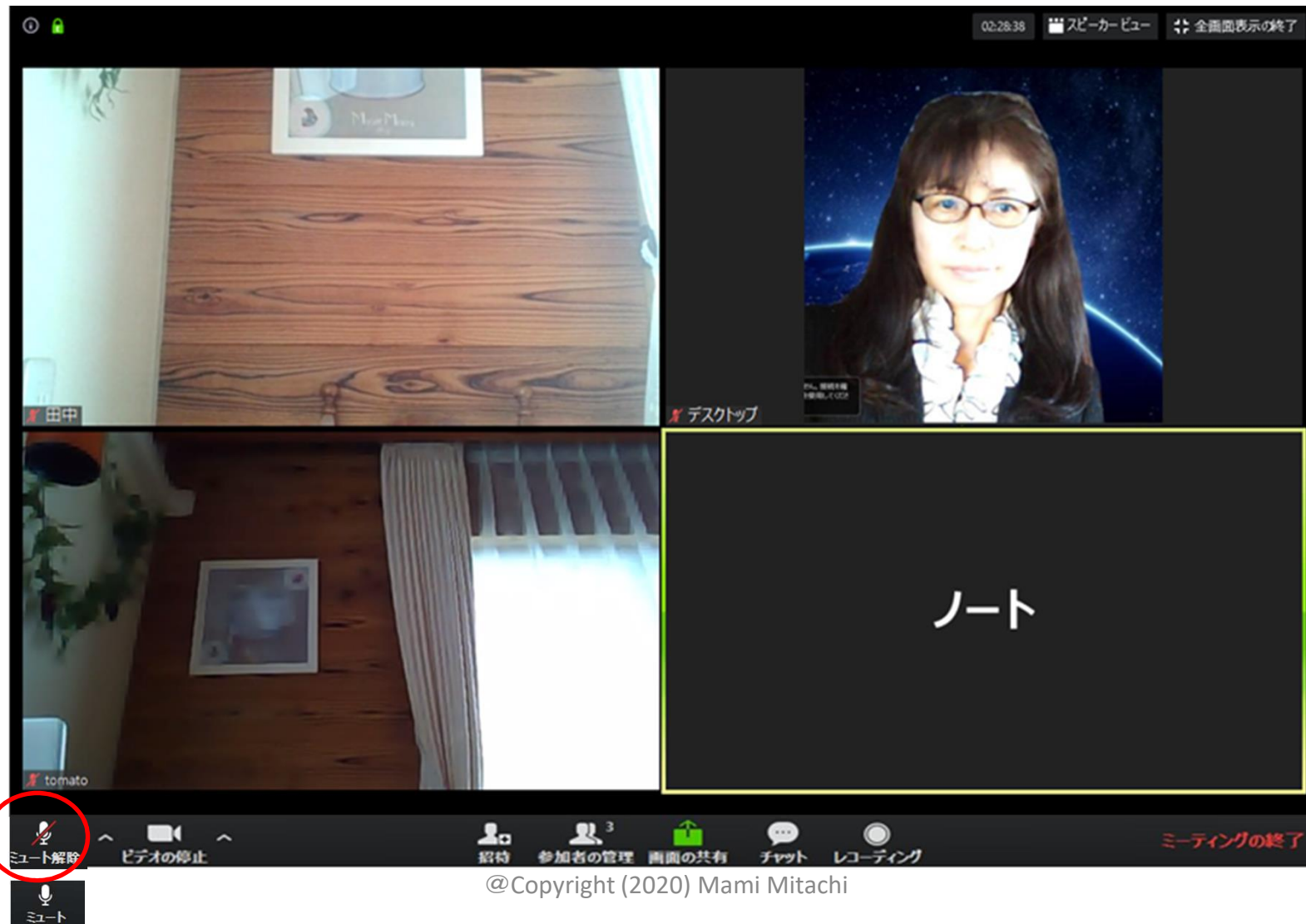
- 発表者



- 全体

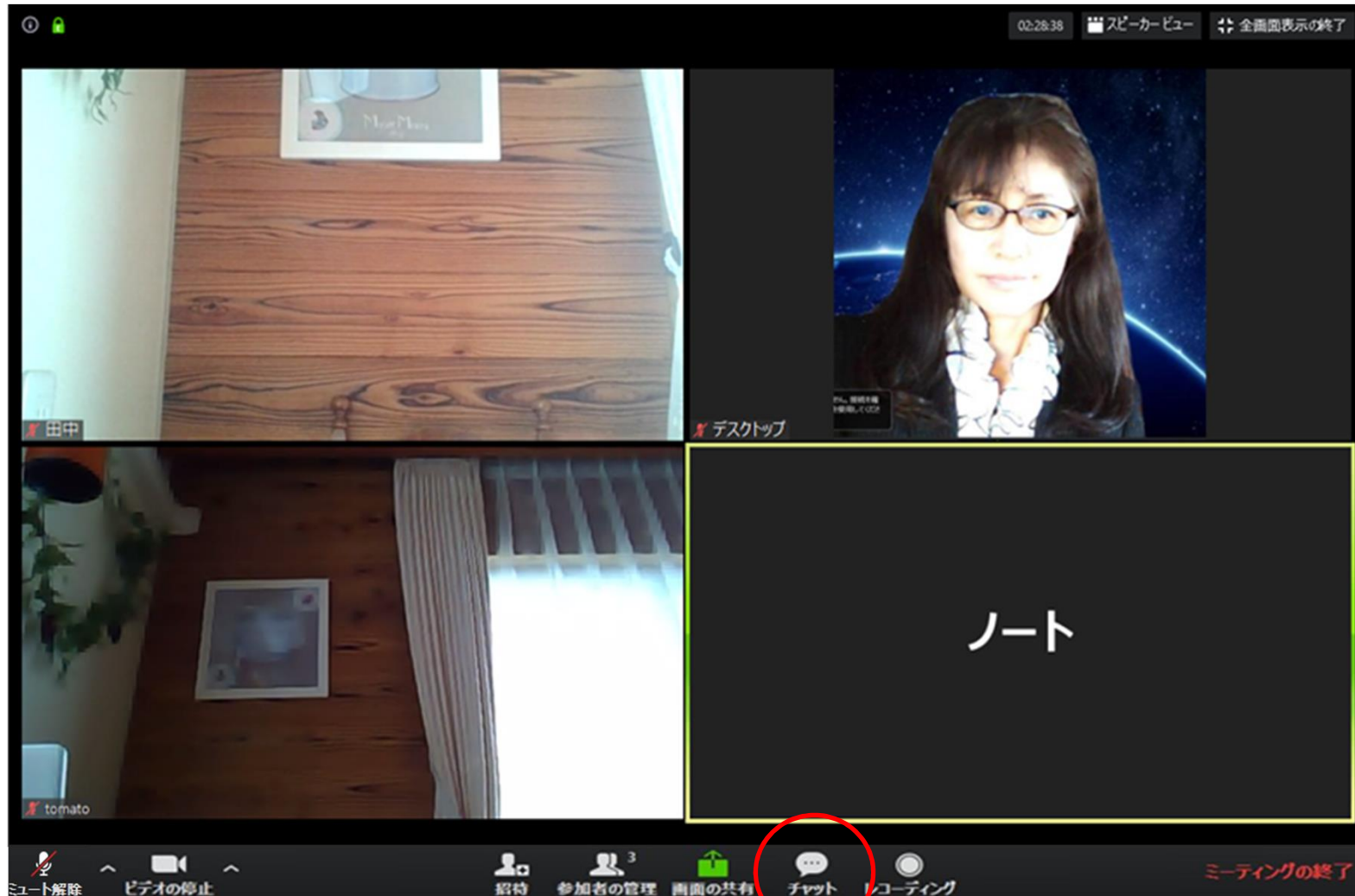


④発言するときには、 **Try!** マイクの「**ミュート解除**」ができる



Try!

⑤「チャット」でのやりとりができる



「チャット」をクリックすると Zoomグループチャットという画面が出る

Try!

The screenshot shows the Zoom Group Chat interface. A blue arrow points from the title to the chat window. A red circle highlights the 'Zoom グループチャット' header in the chat window. A yellow callout box points to the chat input area with the text: 'ここにメッセージを打つ 「Enter」キーを押すと送信'. Another red circle highlights the 'チャット' icon in the bottom toolbar. The chat window shows a message from '自分から全員:' at 10:02 AM: 'こんにちは 今日はいい天気です'. The bottom toolbar includes icons for 'ミュート解除', 'ビデオの停止', '招待', '参加者の管理', '画面の共有', 'チャット', and 'レコーディング'. The text 'ミーティングの終了' is visible on the right side of the toolbar.

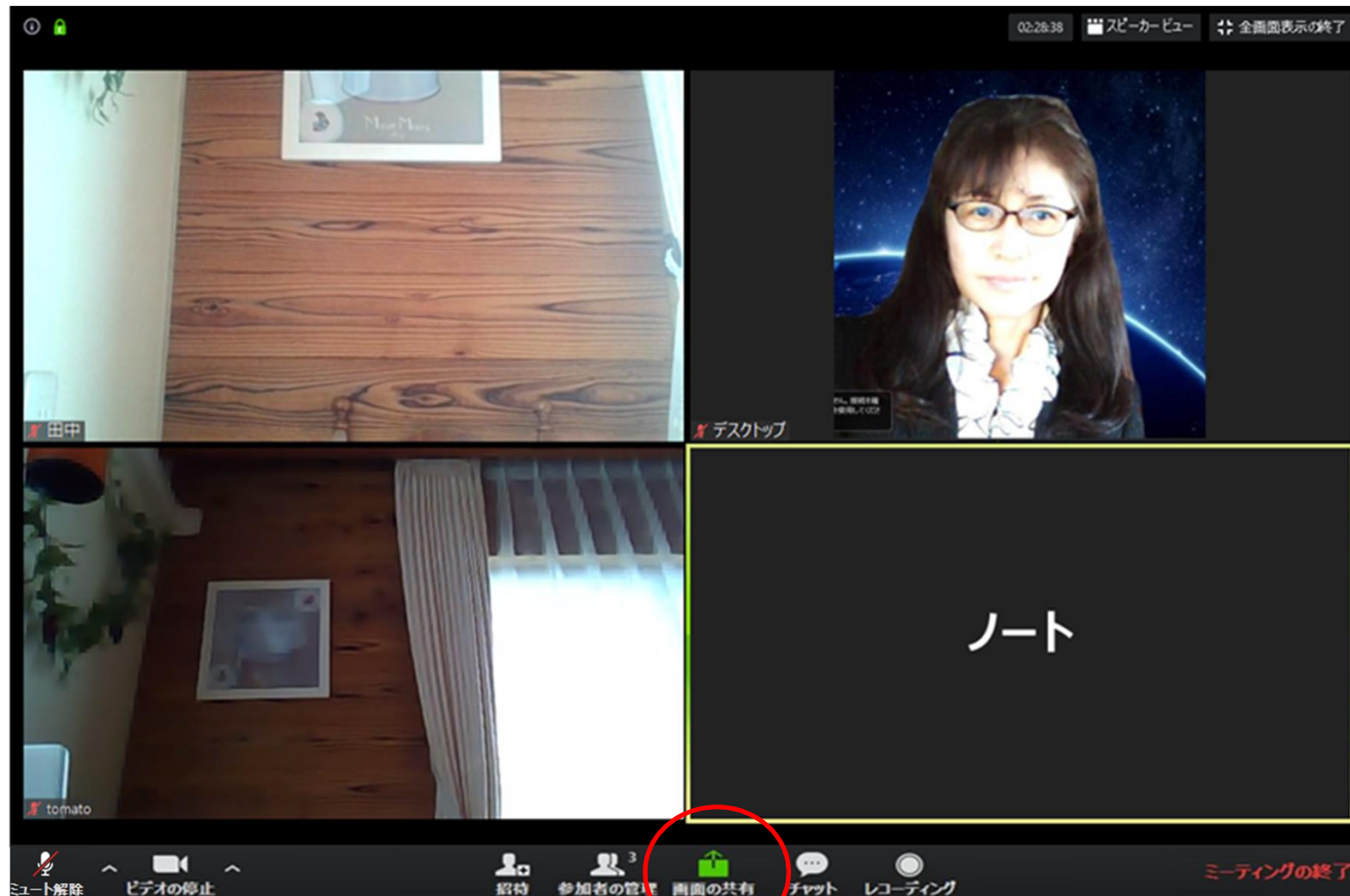
ここにメッセージを打つ
「Enter」キー
を押すと送信

@Copyright (2020) Mami Mitachi

18

Try!

⑥画面共有ができる



共有したい画面を選ぶ⇒「共有」

共有するウィンドウまたはアプリケーションの選択


ベーシック 詳細


画面


ホワイトボード


iPhone/iPad


Try!


【教授会用】オンライン授業運営に... 


全学FD用 

zoomマニュアル.pdf - Adobe Read... 

作成: (件名なし) 

Snipping Tool 

20170719 ZOOMの使い方研修... 

新しいフォルダー 


すべてのウィンドウを表示...

コンピューターの音声を共有 全画面ビデオクリップ用に最適化

共有 20

Try!

共有を外すとき「共有の停止」



The screenshot shows a Zoom meeting toolbar. The '共有の停止' (Stop Sharing) button is circled in red. Below the toolbar, a green status bar displays 'ID: 528-789-5079' and '00:25:50'. A red button labeled '共有の停止' is also visible in the status bar.

オンライン(インターネット経由)を使った授業

	ライブ配信	オンデマンド配信
特徴	<ul style="list-style-type: none">教師と生徒(学生)は別々の場所からネットにアクセスして参加する	<ul style="list-style-type: none">教師が事前に録画したものを生徒(学生)が各自で視聴する
メリット	<ul style="list-style-type: none">教師—生徒の双方向のやり取りが担保されるグループワークも可学生同士もお互いの顔が見られる	<ul style="list-style-type: none">教師:一度録画すればよい生徒:いつでも好きなときに視聴可
デメリット	<ul style="list-style-type: none">一度に、100人の受講がおそらくマックス	<ul style="list-style-type: none">録画・編集に相当の時間がかかり、そのための技術を

画面共有でできること

- PPT、ワード、エクセルなどの映写
 - インターネットの映写
 - 動画の映写（音声共有も可）
 - ホワイトボード
-
- 予め「デスクトップで開いておく」とスムーズ

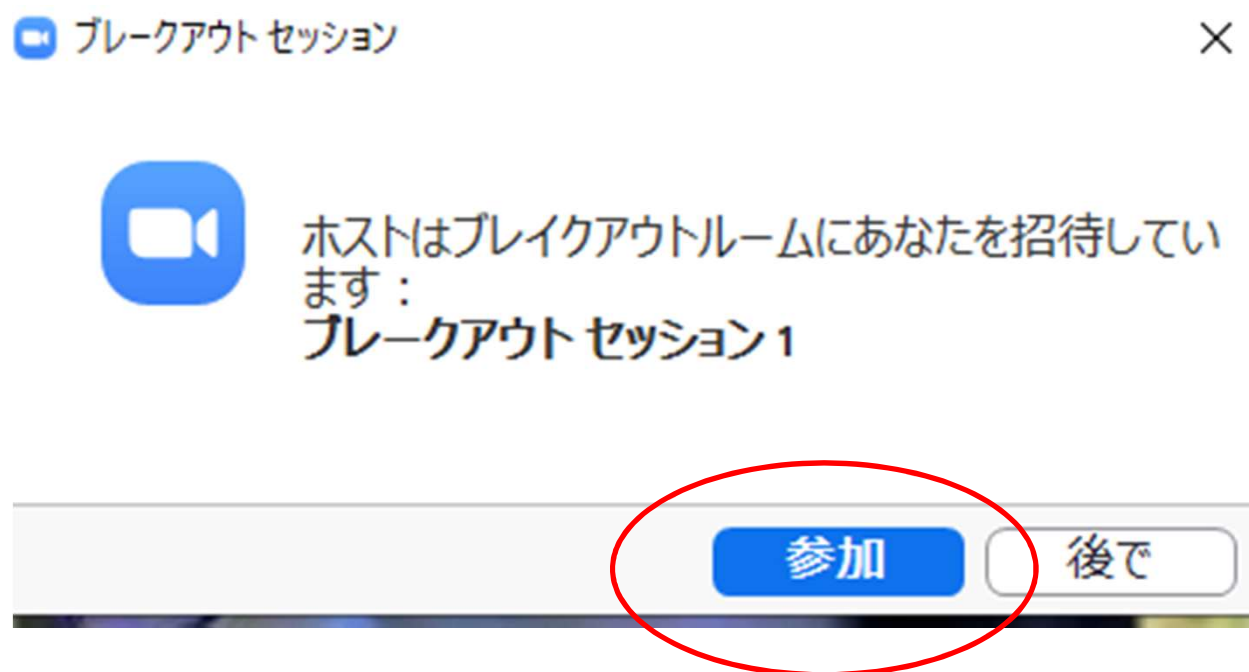
⑦ブレイクアウトセッション に参加できる

Try!

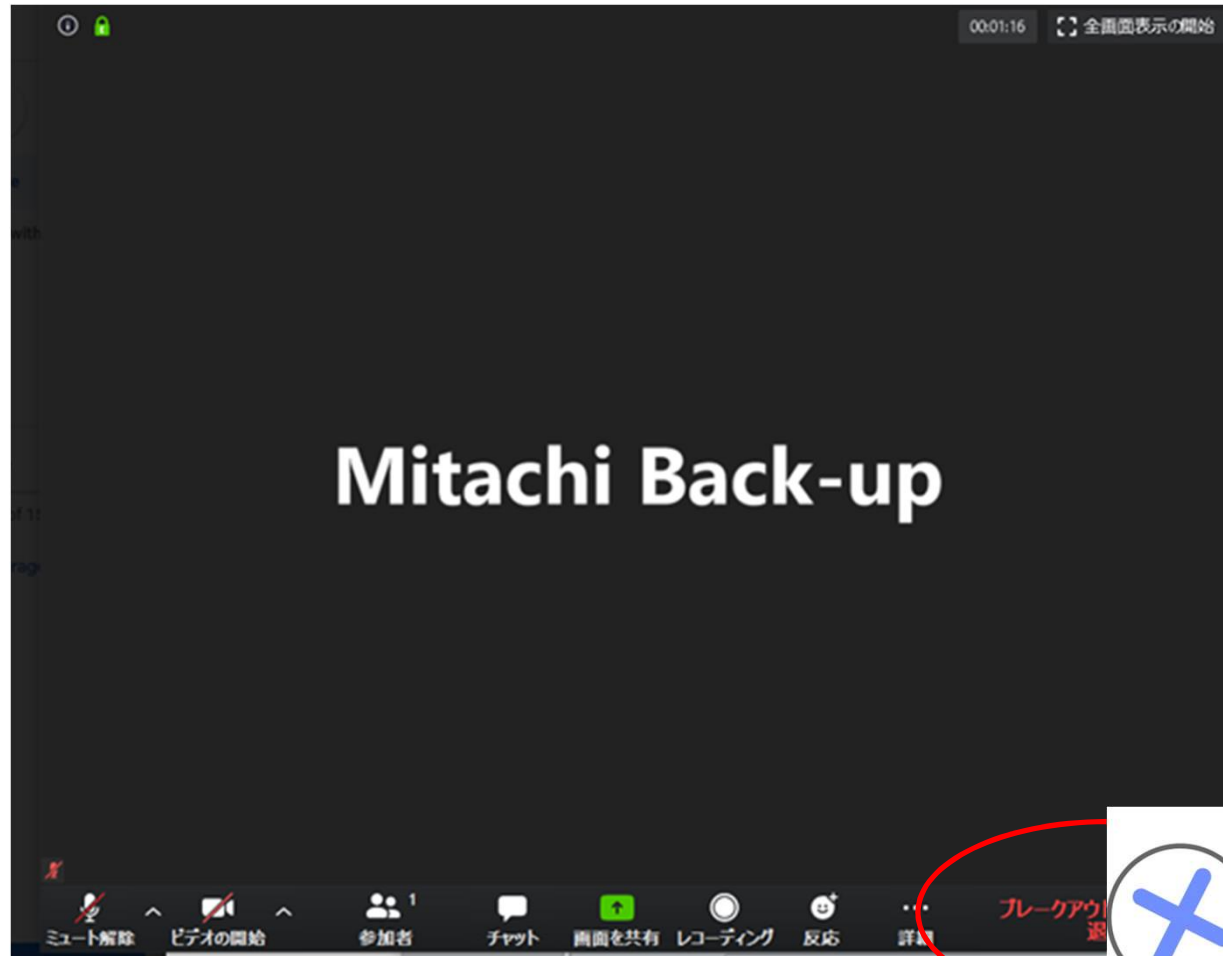
小グループに分かれます。

- 画面に出たインストラクションに従ってください。
- **画面共有の練習**までします

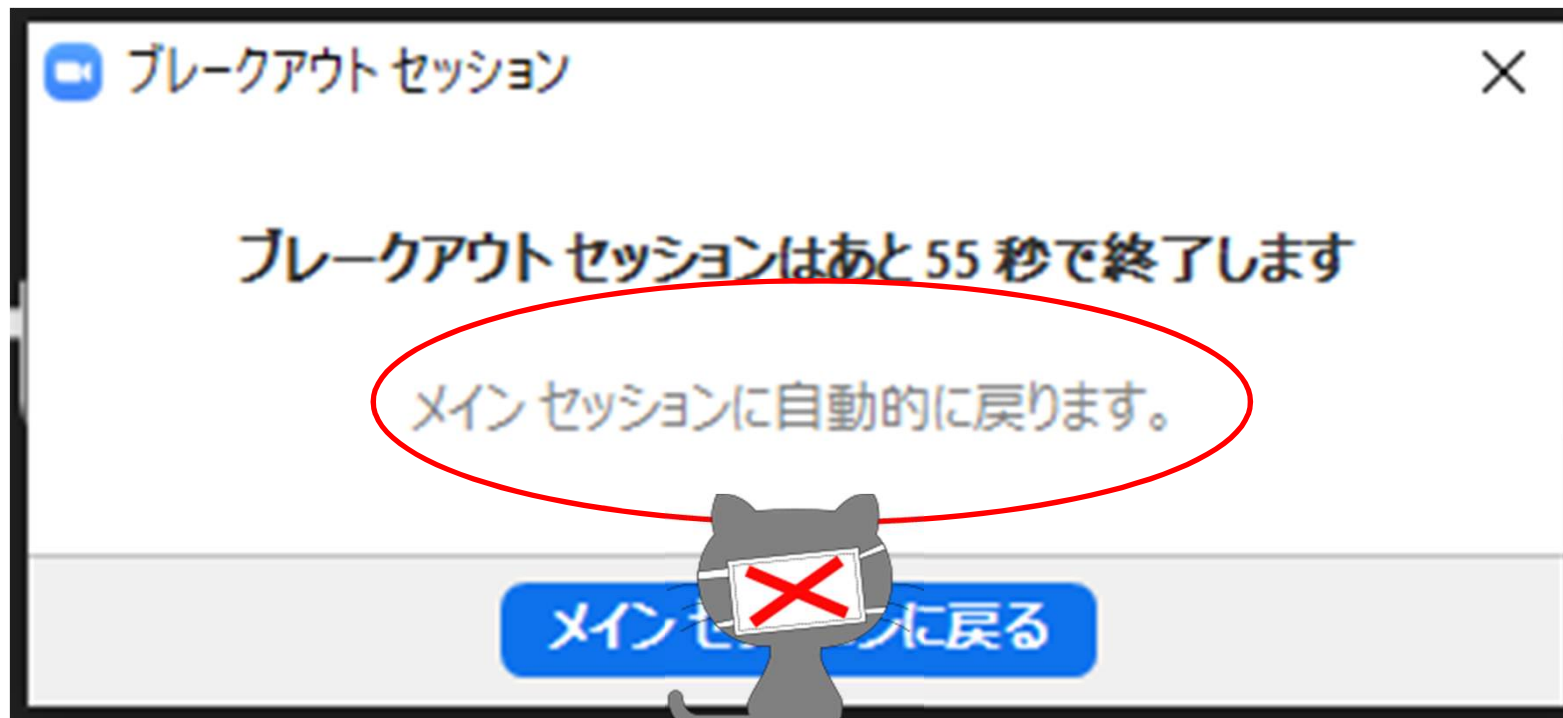
「参加」をクリック



注意：勝手に退出しない！
ホストが戻る合図を出します。



この合図でメインセッションに戻る



メインセッションに戻ったら
「マイクをミュート」に！

Try!

では、今から
ブレイクアウトセッション
を始めます



“いってらっしゃいませー！”

“おかえりなさい！”



いかがでしたか？
ただし、この設定は
相当大変です！
詳しくは**ステップ2**にて！

Zoom会議室に「入室」から 「退室」まで

- ① 「自分の名前」を変えられる
- ② 問いかけに対して、「Yes/No」の反応ができる
- ③ 「スピーカービュー/ギャラリービュー」の切り替えができる
- ④ 発言するときには、マイクの「ミュート解除」ができる
- ⑤ 「チャット」でのやりとり（文字でのやりとり）
- ⑥ 「画面共有」ができる（PPTや動画の映写）
- ⑦ 「ブレイクアウトセッション」に参加できる（GW）

ここまでのことを**受講生ができる**と授業
がスムーズにできます！

ステップ1 補足

慌てないために！



全画面Zoom⇒PPT等を開きたい

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top right, the text "全画面表示の終了" (End Full Screen Display) is circled in red. A yellow speech bubble points to this text with the following message: 「全画面表示の終了」をクリックすると次のPPTの画面になります (Clicking "End Full Screen Display" will take you to the next PPT screen). The main content area is split into two parts: the top part shows a desktop view with a wooden floor and a framed picture, and the bottom part shows a notebook view with the word "ノート" (Note) written on it. The bottom toolbar contains various icons for meeting controls, and the text "ミーティングの終了" (Meeting Ended) is visible on the right side of the toolbar.

02:28:38 スピーカーミュート 全画面表示の終了

田中

デスクトップ

ノート

tomato

ミーティングの終了

PPTなどを開いて見たい

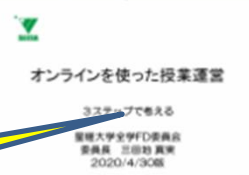
Zoom
終了

The screenshot shows a Zoom meeting window with a dark theme. The top bar includes a timer at 02:29:53 and a 'スピーカービュー' (Speaker View) button circled in red. The main area is divided into four video tiles: '田中' (Tanaka) with a wood background, 'デスクトップ' (Desktop) with a woman's video, 'tomato', and a 'ノート' (Notes) tile. A yellow callout bubble points to the window title bar controls, stating: 「をクリックすると画面のサイズが変わります」 (Clicking this will change the screen size). Another yellow callout bubble points to the bottom toolbar, stating: 「全画面 (Zoom)」からワードなどが開けるようになります (From Full Screen (Zoom), you can open Word, etc.). The bottom toolbar contains icons for Mute, Video, Security, Participants, Poll, Chat, Screen Share, Recording, Breakout Session, and Reaction. The system tray at the bottom shows the date 2020/04/27 and time 11:53.

小さくなったZoom画面を元に戻す

これはデスクトップの画面です

Zoomが最小化されている
「カーソル」をここに持っていく
と次のスライドの画面になる



小さくなったZoom画面を元に戻す



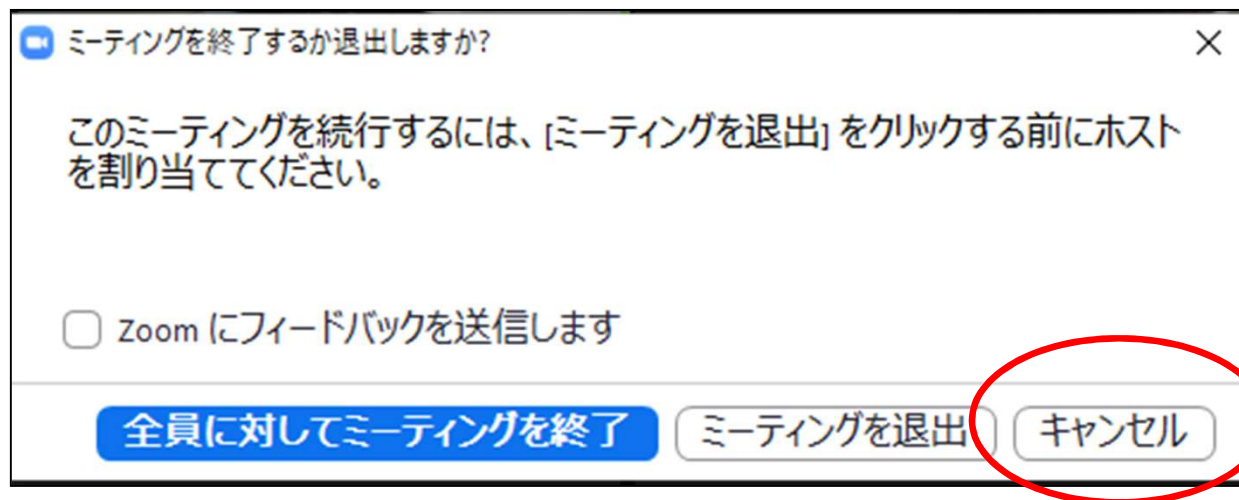
Zoom meeting interface showing a video of a large statue. A yellow callout box highlights the 'restore original size' icon (a square with a circular arrow) in the video player controls. The text inside the callout box reads: マークをクリックすると Zoom画面が大きくなる. The video player controls also show a '最小化されたビデオの終了' (End minimized video) button.

マークをクリックすると Zoom画面が大きくなる

最小化されたビデオの終了

簡単には退室できません！

- 退室する前に「必ず」以下のように問いかけてきますので、「キャンセル」すれば、戻ります。
- 安心して、いろいろなボタンをクリックして様々な機能を発見してみてください！



ゴール：オンライン会議システムに「スムーズに参加」できる

ステップ 1 終了



ライブ配信授業ができるための 3ステップ

1. オンライン会議システムに「参加」できる
 - 参加者のお作法を受講者に指導する必要あり
2. オンライン会議システムが「運営」できる
 - 「ホスト」といわれる役目を行える
3. オンライン会議システムで「授業」ができる
 - 生徒（学生）の様子を見ながら、授業が展開できる

ステップ2

オンライン会議システムが「**運営**」できる
(星槎大学の授業では**大部分**事務局が行っています)

対面⇒ライブ配信授業

ステップ3
このツールを使って
授業をデザインする

ステップ2
運営できる

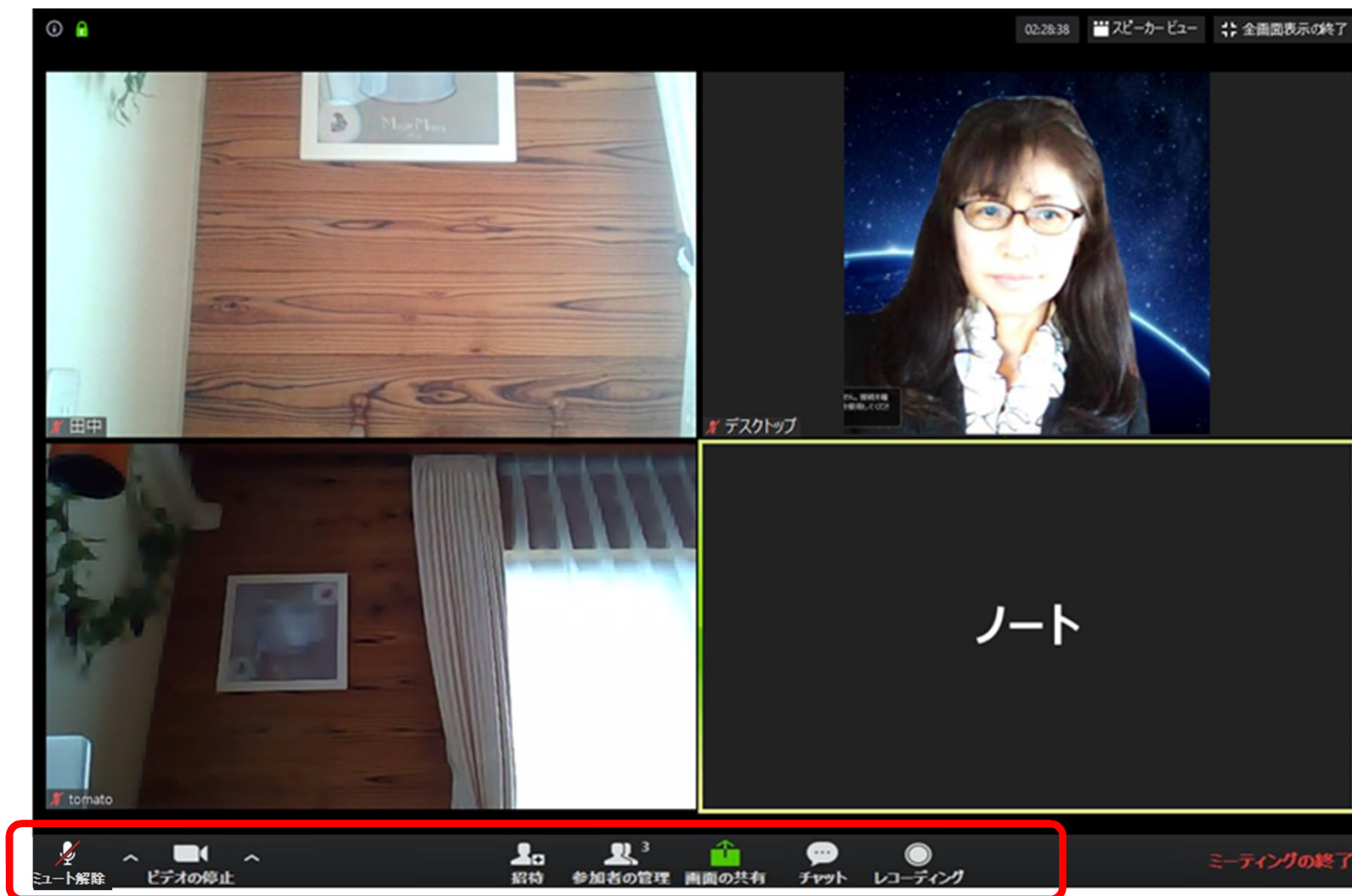


ステップ1
参加できる

オンライン会議システムが運営できる（教室設営（舞台裏））

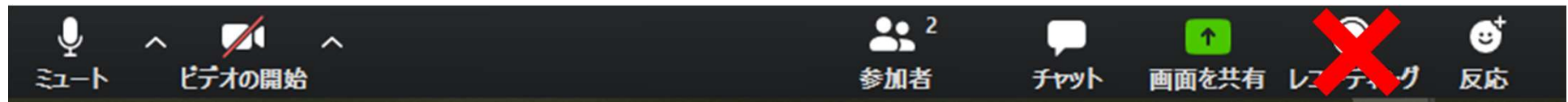
1. 参加者の「細かい設定」がチェックできる
 - 学生をサポートする
2. 「共同ホスト」ができる
3. 「ホスト」に協力してもらってできることを依頼する
 - 今日のゴールはここまで
4. 「ホスト」ができる ⇒アドバンスコースにて
 - （本学の場合は事務局が担当）

画面下のアイコン(印)に注目



参加者・共同ホスト・ホストの違い

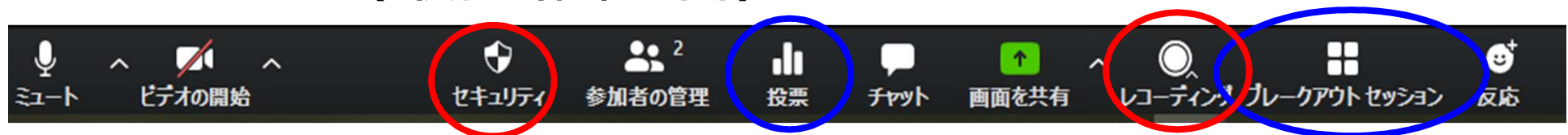
- 参加者



- 共同ホスト（部分権限）



- ホスト（最高権限者）



オンライン会議システムが運営できる（舞台裏）

1. 参加者の「細かい設定」がチェックできる

– 学生をサポートする

2. 「共同ホスト」ができる

3. 「ホスト」に協力してもらってできることを
予め依頼する

– 今日のゴールはここまで

4. 「ホスト」ができる ⇒アドバンスコースにて（今回はなし）

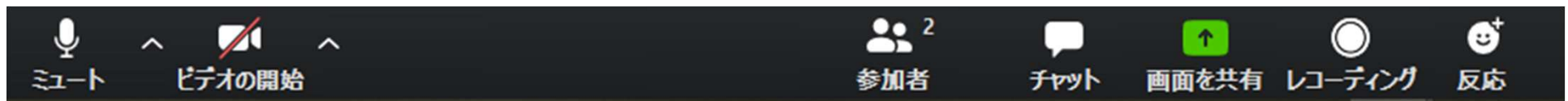
– （本学の場合は事務局が担当）

1. 参加者の細かい設定のチェック

- ① 音声のチェック
- ② 映像のチェック
- ③ 参加者のチェック

✓まず「参加者として」チェックしてみましょう

参加者の画面



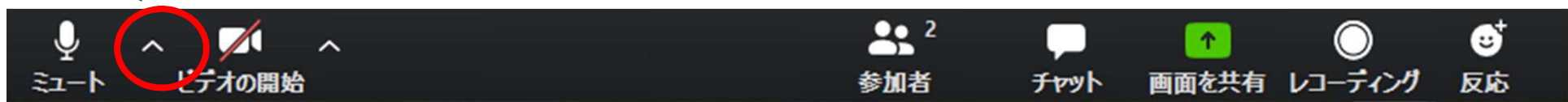
Try!

1. 参加者の細かい設定のチェック

① 音声のチェック⇒マイクの横の「」クリック



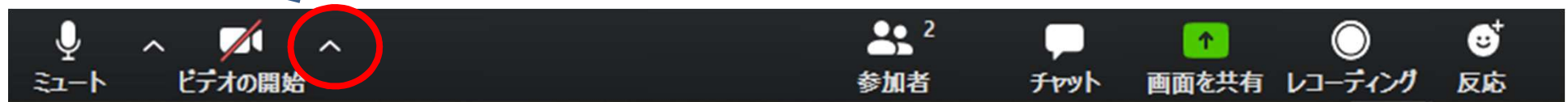
参加者の画面



Try!

1. 参加者の細かい設定のチェック

② 映像のチェック⇒ビデオの横の「」クリック



Try!

1. 参加者の細かい設定のチェック

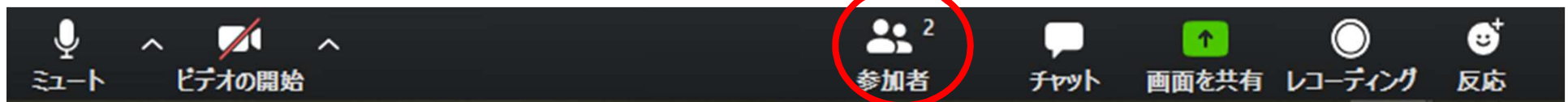
③ 参加者のチェック

- 誰が？
- 役割
- マイク
- ビデオ



【参加者】
自分はこちらでも
ミュートできる

参加者の画面



オンライン授業が運営できる（舞台裏）

1. 参加者の「細かい設定」がチェックできる
 - 学生をサポートする

2. 「共同ホスト」ができる

3. 「ホスト」（事務局）に協力してもらってできることを
予め依頼する
 - 今日のゴールはここまで

4. 「ホスト」ができる ⇒ アドバンスコースにて
 - （本学の場合は事務局が担当）

「共同ホスト」とは？

- ホスト（会議を立ち上げた人）から「共同ホスト」の権限が与えられる
- 参加者にはない**管理機能**が付与される
- 大学の授業では、共同ホストの機能を使えること、及びホストの機能を理解して事務局に依頼できることが望ましい

2. 共同ホストができる

- ① 参加者の管理
- ② 「ブレイクアウトセッション」中の巡回
- ③ セキュリティ
- ④ レコーディング

共同ホストの画面



2. 共同ホストができる

① 参加者の管理



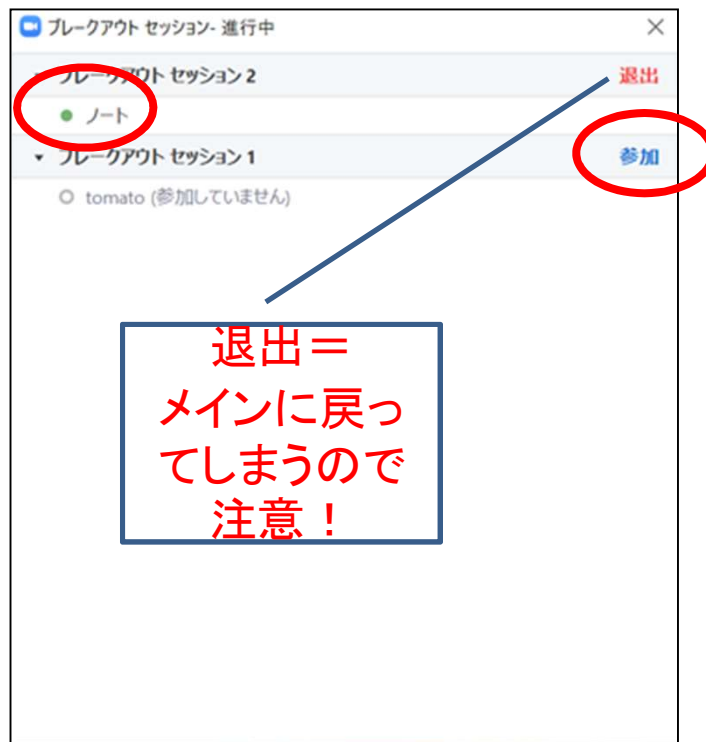
【共同ホスト】
・他者をミュートできる
・全員一度にミュートできる

共同ホストの画面



2. 共同ホストができる

② ブレークアウトセッションの巡回



- ・ ブレークアウトが始まると、



のマークが出現する。

- ・ それをクリックすると左の画面になる。
- ・ 最初はどれかのセッションに入っているが、参加可

共同ホストの画面



ブレイクアウトセッション

- 「**共同ホスト**」として体験します。
 - 自分のフレームにカーソルを持っていき、右クリック「共同ホスト」になっているはず。（事務局設定済）
- セッション間を移動できます。「参加」で移動
- 移動した先であいさつしたり、画面共有したりトライしてみてください。
- **5 分間**

2. 共同ホストができる

- ① 参加者の管理
- ② ブレークアウトセッション中の巡回
- ③ セキュリティ⇒大学事務局
- ④ レコーディング⇒大学事務局

共同ホストの画面



オンライン授業が運営できる（舞台裏）

1. 参加者の「細かい設定」がチェックできる
- 学生をサポートする

2. 「共同ホスト」ができる

3. 「ホスト」（事務局）に協力してもらってできることを
依頼する
- 今日のゴールはここまで

4. 「ホスト」ができる ⇒ アドバンスコースにて
- （本学の場合は事務局が担当）

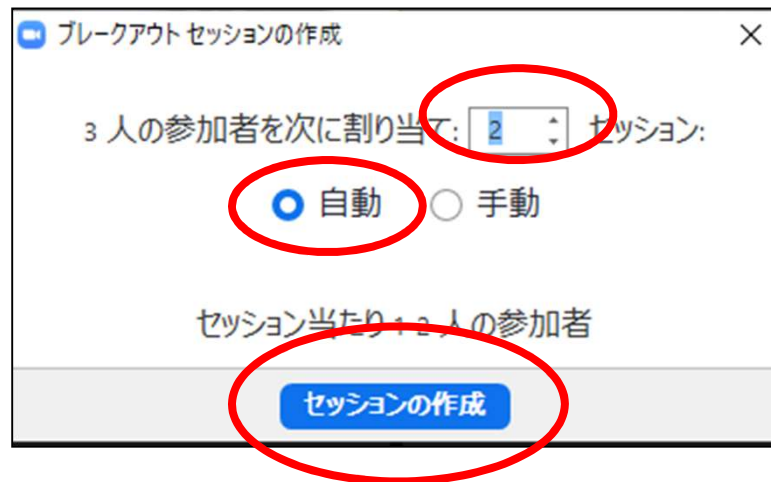
3. ホストに協力してもらって できること（共同ホストでは不可）

- ①「ブレイクアウトセッション」の設定・起動・終了
- ②「投票機能」の設定・起動・終了

- いずれも「授業直前」では無理です。
（授業中、突然の開始は不可）
- 事前に事務局と「文書」で連絡を（口頭×）

①ブレイクアウトセッションの設定・起動・終了（自分がホストになれば可）

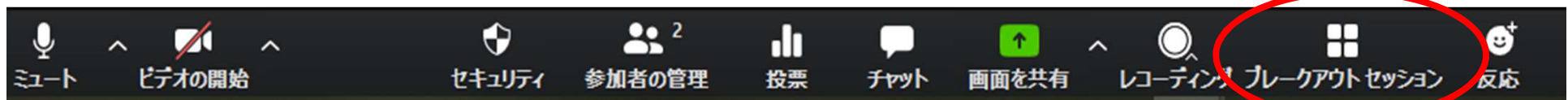
- 事務局から「ホスト」にしてもらう



- 何グループにするのか？
- グループメンバー構成は、「自動」で割り当ててるのか、それとも教員が故意に「手動」で分けるのか？

自動で割り当て

ホストの画面



ブレイクアウトセッション設定中

ブレイクアウトセッション- 開始していません

ブレイクアウトセ... 2

tomato
ノート

ブレイクアウトセ... 1

田中

全参加者を自動で分科会室に移動

参加者がいつでもメインセッションに戻ることができるようにします

分科会室は次の時間後に自動的に閉じます。 30 分

時間切れ時に自分に通知

分科会室を閉じた後のカウントダウン

カウントダウンタイマーを設定: 60 秒

再作成 オプション セッションの追加 **すべてのセッション**

- ・ 自動割り振りは**神の手**で
- ・ 「**オプション**」を開くと細かく設定できる
 - ・ 自動で移動
 - ・ 勝手に戻れないようにする など

【ホスト】
セッション
スタートボタン

ブレイクアウトセッション中

ブレイクアウトセッション- 進行中

ブレイクアウトセッション1 **参加**

- tomato (参加していません)
- ノート (参加していません)

ブレイクアウトセッション2 **参加**

- 田中 **移動先**

ブレイクアウトセッション2に参加しますか?

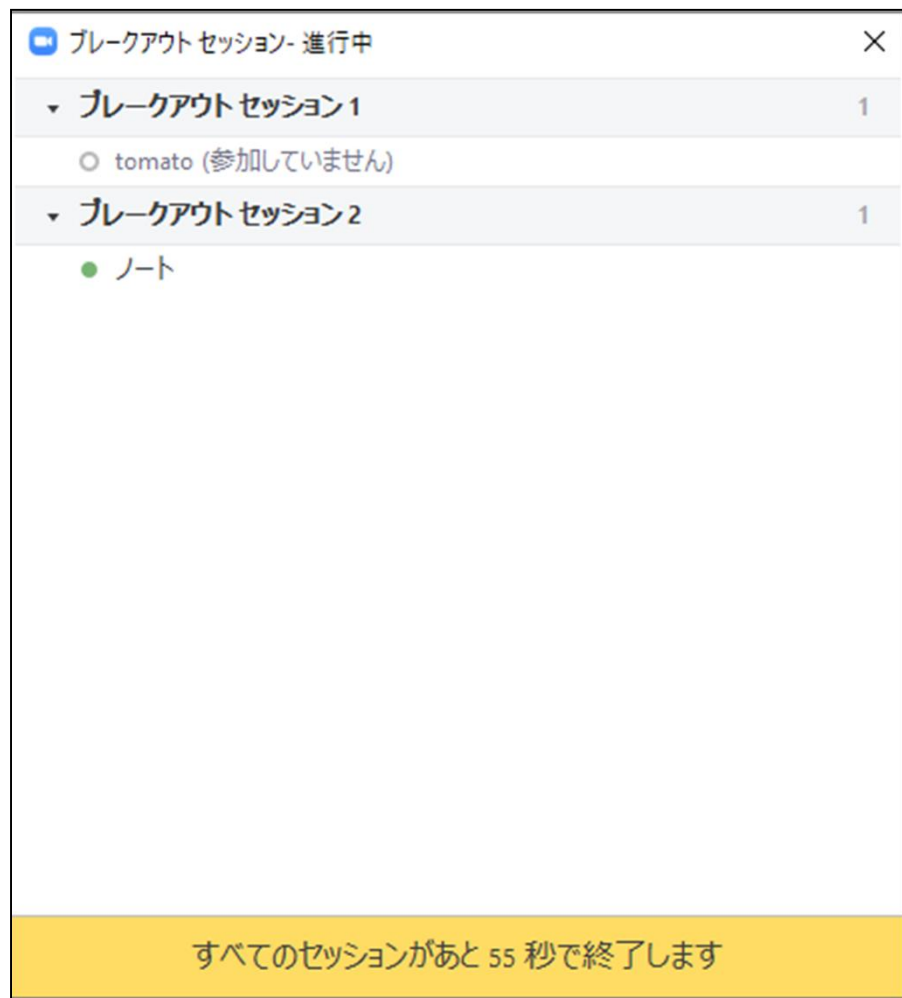
はい いいえ

- 「**参加**」を押せばそのグループに参加できる
- メンバーを移動させられる

全員宛でのメッセージを送信 ▾ **すべてのセッションを停止**

【ホスト】セッション停止ボタン

セッション終了カウントダウン中



- ・ **自動**で皆、メインセッションに戻ってくる。

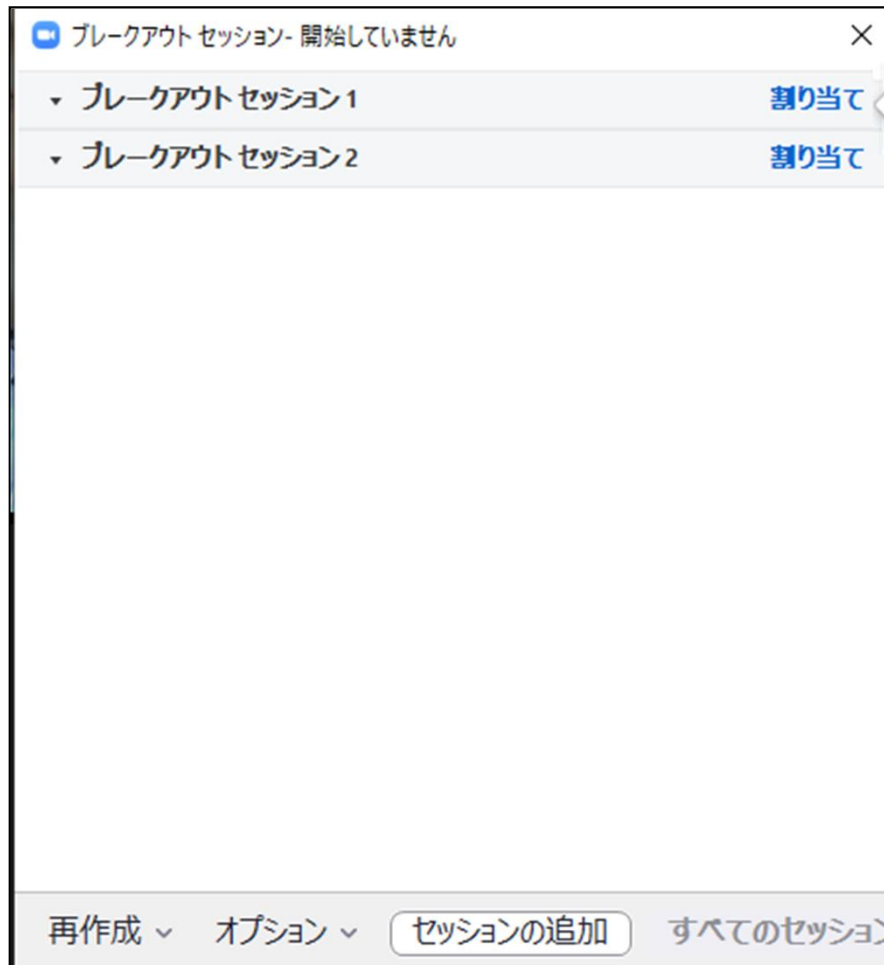
手動で割り当て

2人の参加者を次に割り当て: 2 : セッション:
 自動 手動
セッション当たり1人の参加者
すべてのセッションを再作成

手動で割り当て

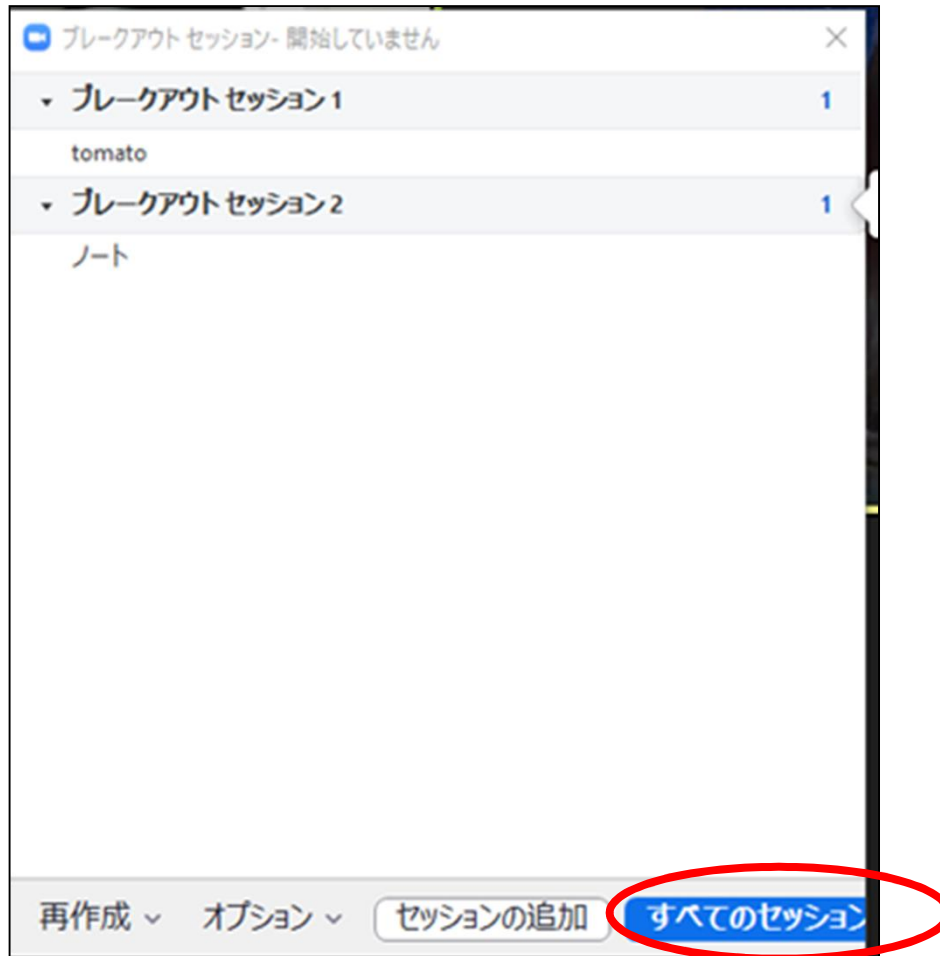
- ・ 何グループにするのか？
- ・ グループメンバーを「手動」で分けるのは、その場ではほぼ困難。
- ・ 事前（授業前や休み時間中）にグループ分けの設定を予めしておき、保存。
- ・ 一度別のグループ分けにしてしまうと、前のグループ分けはすべて消えるので、注意

手動で割り当て



- ・ **手動**で一人一人どのセッションに入るかを割り当てていく

割り当てが終わったら開始



- セッション数を追加することは可
- 最高、50セッション作れる

補足：ホストを事務局に返す方法



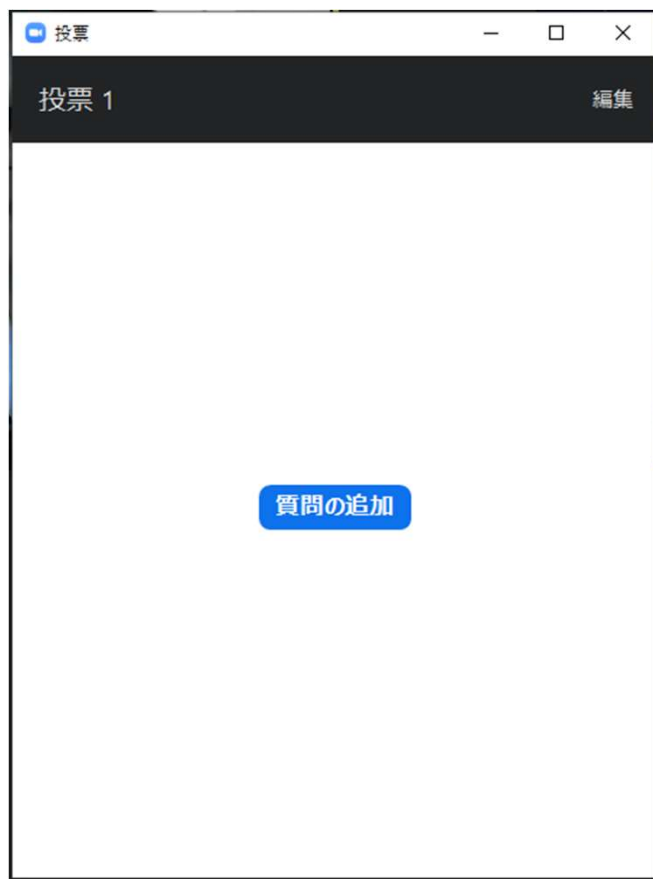
- ・ ホストにした
い人のフレーム
にカーソルを
持っていき右ク
リック

【投票】ここまでの理解度チェック

- 完璧にわかった（100%理解！）
- 大体わかった（8割程度！）
- なんとなくわかった（6割程度・・・）
- まだもやもやしている（No problem！）

– 4択でお答えください！

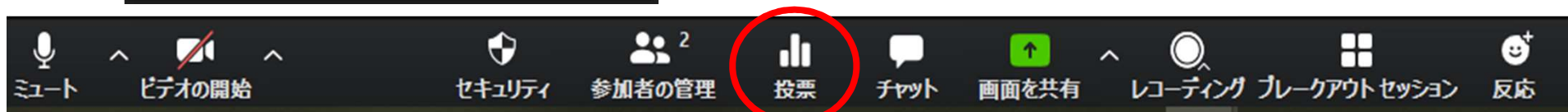
②投票機能の設定・起動・終了 (自分がホスト権限をもらっても**不可**)



- ・ 質問が設定されていないと、まず編集画面に誘導される(Web上)

ここからスライド#76までは
投票の設定・起動・終了の
やり方なので#77にジャンプ

ホストの画面



質問を作る（Web上にて）

- アカウント必須⇒ログインする



ソリューション ▾

プランと価格

営業担当へのお問い合わせ

ミーティングに参加する

ミーティングを開催する ▾

サインイン

サインイン

メールアドレス

パスワード

[パスワードをお忘れですか？](#)

サインイン

サインインしたままにZoomは初めてですか？[無料サインアップ](#)

投票を追加

この投票のタイトルを入力してください。

匿名にしますか? [?](#)

1.

質問をここに入力してください。

1つの選択肢 複数選択肢

回答1

回答2

回答3 (オプション)

回答4 (オプション)

回答5 (オプション)

回答6 (オプション)

回答7 (オプション)

回答8 (オプション)

回答9 (オプション)

回答10 (オプション)

削除

- 質問と回答の選択肢を作る
- 質問は複数作れる

投票1を編集

ここまでの理解度

匿名にしますか？ 

1.

ここまでよくわかりましたか？

1つの選択肢 複数選択肢

よくわかった

大体わかった

なんとなくわかった

まだもやもやしている

回答5 (オプション)

回答6 (オプション)

回答7 (オプション)

回答8 (オプション)

回答9 (オプション)

回答10 (オプション)

削除

保存

キャンセル

- 匿名か記名かの選択
- 択一か複数選択か

②投票機能の設定・起動・終了



- ・ 質問がすでに作成されていると、問題と選択肢がホストにのみ表示される。
- ・ 「投票の起動」をクリックすると・・・

ホストの画面



ホストの画面

投票

ここまでの理解度 進行中 0:48

視聴者が現在質問を表示しています 0/2 (0%) 人が投票しました

1. ここまでよくわかりましたか？

よくわかった	(0) 0%
大体わかった	(0) 0%
なんとなくわかった	(0) 0%
まだもやもやしている	(0) 0%

投票の終了

ホストの画面

The host's interface shows a poll titled "ここまでの理解度 進行中" (Understanding so far, in progress) with a timer of 0:48. A status bar indicates "視聴者が現在質問を表示しています 0/2 (0%) 人が投票しました" (Audience is currently displaying the question, 0/2 (0%) people have voted). The poll question is "1. ここまでよくわかりましたか?" (1. How well do you understand this far?). The options are "よくわかった" (0% 0%), "大体わかった" (0% 0%), "なんとなくわかった" (0% 0%), and "まだもやもやしている" (0% 0%). A "投票の終了" (End of voting) button is at the bottom.

Option	Count	Percentage
よくわかった	0	0%
大体わかった	0	0%
なんとなくわかった	0	0%
まだもやもやしている	0	0%

参加者の画面

The participant's interface shows the same poll question: "1. ここまでよくわかりましたか?". The options are "よくわかった", "大体わかった" (selected), "なんとなくわかった", and "まだもやもやしている". A "送信" (Send) button is at the bottom.

ホストの画面

投票

ここまでの理解度 進行中 0:27

視聴者が現在質問を表示しています 1/2 (50%) 人が投票しました

1. ここまでよくわかりましたか？

よくわかった	(0) 0%
大体わかった	(1) 100%
なんとなくわかった	(0) 0%
まだもやもやしている	(0) 0%

投票の終了

ホストの画面

投票 1: ここまでの理解度 編集

投票は終了しました... 1人が投票しました

1. ここまでよくわかりましたか？

よくわかった	(0) 0%
大体わかった	(1) 100%
なんとなくわかった	(0) 0%
まだもやもやしている	(0) 0%

結果の共有 ポーリングを再開

参加者の画面

投票

ホストが投票結果を共有しています

1. ここまでよくわかりましたか？

よくわかった	0%
大体わかった	100%
なんとなくわかった	0%
まだもやもやしている	0%

閉じる

ホストの画面

投票 1: ここまでの理解度 編集

投票は終了しまし... 1人が投票しました

1. ここまでよくわかりましたか？

よくわかった	(0) 0%
大体わかった	(1) 100%
なんとなくわかった	(0) 0%
まだもやもやしている	(0) 0%

結果の共有 ポーリングを再開

- ・ 「ポーリングを再開」でまた参加者には選択肢が映し出される(次の投票が始まる)
- ・ 集計データは記録されない

投票機能を使うには (Tips)

- Zoomを立ち上げたホスト上で質問と回答群を作っておくこと（事務局ホストであれば、事務局ホスト上で作る）
- その場合、ホストを教員に移譲してもらえば、教員が投票機能を稼働できる。
- 「共同ホスト」も稼働はできる（模様）
- ホスト・共同ホストは「投票できない」ので注意！

- まずは、一度あれこれやって、動作確認をしっかりとらせてみてください！
- くれぐれも**事務局に丸投げしない**てください。

Try!

投票機能を立ち上げてみよう！

- 講師がお名前を呼んだ方（一斉にやらないでください！）
- 「投票」をクリックしてみてください。



オンライン授業が運営できる（舞台裏）

1. 参加者の「細かい設定」がチェックできる
 - 学生をサポートする
2. 「共同ホスト」ができる
3. 「ホスト」（事務局）に協力してもらってできることを
予め依頼する
 - 今日のゴールはここまで
4. 「ホスト」ができる ⇒ アドバンスコースにて（今回はなし）
 - （本学の場合は事務局が担当）

4. **ホスト**ができる (紹介のみ)

- 1) Zoomの設定 (ミーティングスケジュール)
- 2) 当日準備 (Zoom会議の立ち上げ)
- 3) 参加者のマネジメント
- 4) 会議のマネジメント (含: セキュリティ)
- 5) ブレークアウトセッションの運営
- 6) 投票機能の運営
- 7) 高度な画面共有の設定

ここからスライド#89までは「ホストはこんなことを実際にやっていますー」の紹介に留めます。PPTはさーっと進めますので、ご了承ください。



1) Zoomの設定 (大学事務局)

① Zoomの**ホスト**になる

- 無料アカウントを取得する
 - 2名ならば無制限、3名以上なら40分まで
- 有料アカウントを取得する
 - 約15ドル/月、約150ドル/年
 - 固定の会議室番号を取得できる

② 会議室 (ミーティング) を設定する

- アカウントからミーティングをスケジュールする
- PSWDオン・オフ、待機室オン・オフなど入室・退室に際しての様々な設定ができる

2) 当日準備 (大学事務局)

- ① できれば、PCは2台用意し、一台は参加者にどのように見えているのかモニターする (及びバックアップ用)
- ② オンライン会議室のURL (会議室番号) を取得する。
- ③ オンライン会議の参加者にURLを遅くとも「前日までに」はメールで知らせる。
- ④ 会議開始30分前には会議室を開けておく。
- ⑤ 会議開始30分前～5分前までは、接続テストの時間として、接続がうまくできない参加者をサポートする。
- ⑥ **オンタイム**で授業 (会議) を始める。
- ⑦ **録画**する場合は、事前に断ってからスタートする。

3) 参加者のマネジメント

- ① 開始時に参加に当たっての注意事項を伝える。
- ② マイクミュート、カメラオン、Yes/ Noの反応の仕方など（各自でアレンジ可）。少し練習する。
– ステップ1の①～⑦が参加基本ルール
- ③ ミュートになっていない参加者には、個別にチャットでミュートを促す。
- ④ それでもできない場合は、強制的にミュートにする。
（ホストはできる）
- ⑤ その他、参加者が困っていることは基本チャットで行う。

4) 会議のマネジメント

- ① 参加者がステップ 1 をクリアしていれば、ほとんど問題なく進行する。
- ② 不審者侵入防止のために「**ロック**」する。
- ③ 画面共有がうまくできないなどのトラブル回避のためには、予め映写予定のPPTなどはすべて運営側（ホスト）に送ってもらい、万が一のときはホストが映写する。
- ④ 終了の際には、ホストが「終了」ボタンを押すとぶちっと切れるので、終わり方を工夫する。
 - 例：みんなで画面に向かって手を振りながら終わる。

5) ブレークアウトセッションの運営

- ① 移譲されたホストでも設定可⇒自分でできる
- ② 小人数のグループに分けて話し合うことができる機能を使う。
- ③ グループ分けは、自動振り分けと任意の振り分けの両方ができる。
- ④ 一つのグループの人数も設定できる。
- ⑤ グループ分けは会議が始まったら、早めにやっておくとよい。

6) 投票機能の運営

- ① 会議室を立ち上げたホストのみ、設問を設定できる
 - 移譲されたホストは、実行は「可」
 - ② 大人数の授業で活用すると面白い
 - ③ 質問は予め設定しておける
 - ④ その場で投票、その場で集計⇒共有
- 事務局の協力が必須（事前打ち合わせ！）

7) 高度な画面共有の設定

- ① ホワイトボード
- ② 動画再生
 - 「**コンピューターの音声**」チェックを忘れない！
- ③ 2台目のWebカメラで模造紙やホワイトボードシートを映写して切り替えることができる
- ④ 高度な画面共有の設定

④ 高度な画面共有の設定

- 画面共有の横「」をクリック

高度な共有オプション...

同時に共有できる参加者は何名ですか？

同時に1名の参加者が共有可能

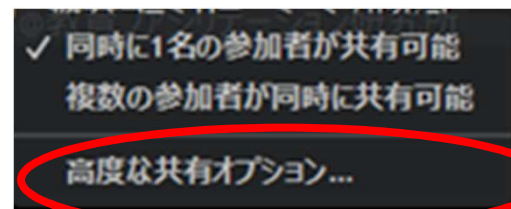
複数の参加者が同時に共有可能 (デュアルモニターを推奨)

共有できるのは誰ですか？

ホストのみ 全参加者

他の人が共有している場合に共有を開始できるのは誰ですか？

ホストのみ 全参加者



オンライン授業が**運営**できる（舞台裏）

1. 参加者の「**細かい設定**」がチェックできる
 - 学生をサポートする
2. 「**共同ホスト**」ができる
3. 「**ホスト**」（事務局）に協力してもらってできることを
予め依頼する
 - 今日の**ゴール**はここまで
4. 「**ホスト**」ができる ⇒アドバンスコースにて
 - （本学の場合は事務局が担当）

ゴール：オンライン会議システムが「スムーズに運営」できる

ステップ2 終了



ライブ配信授業ができるための 3ステップ

1. オンライン会議システムに「参加」できる
– 参加者のお作法を受講者に指導する必要あり

2. オンライン会議システムが「運営」できる
– 「ホスト」といわれる役目を行える

3. オンライン会議システムで「授業」ができる
– 生徒（学生）の様子を見ながら、授業が展開できる

ステップ3

オンライン会議システムで「授業」ができる

- 学生の様子を見ながら授業ができる
- 学生を寝かさない授業を組み立てる

やっと**教室準備**ができました！

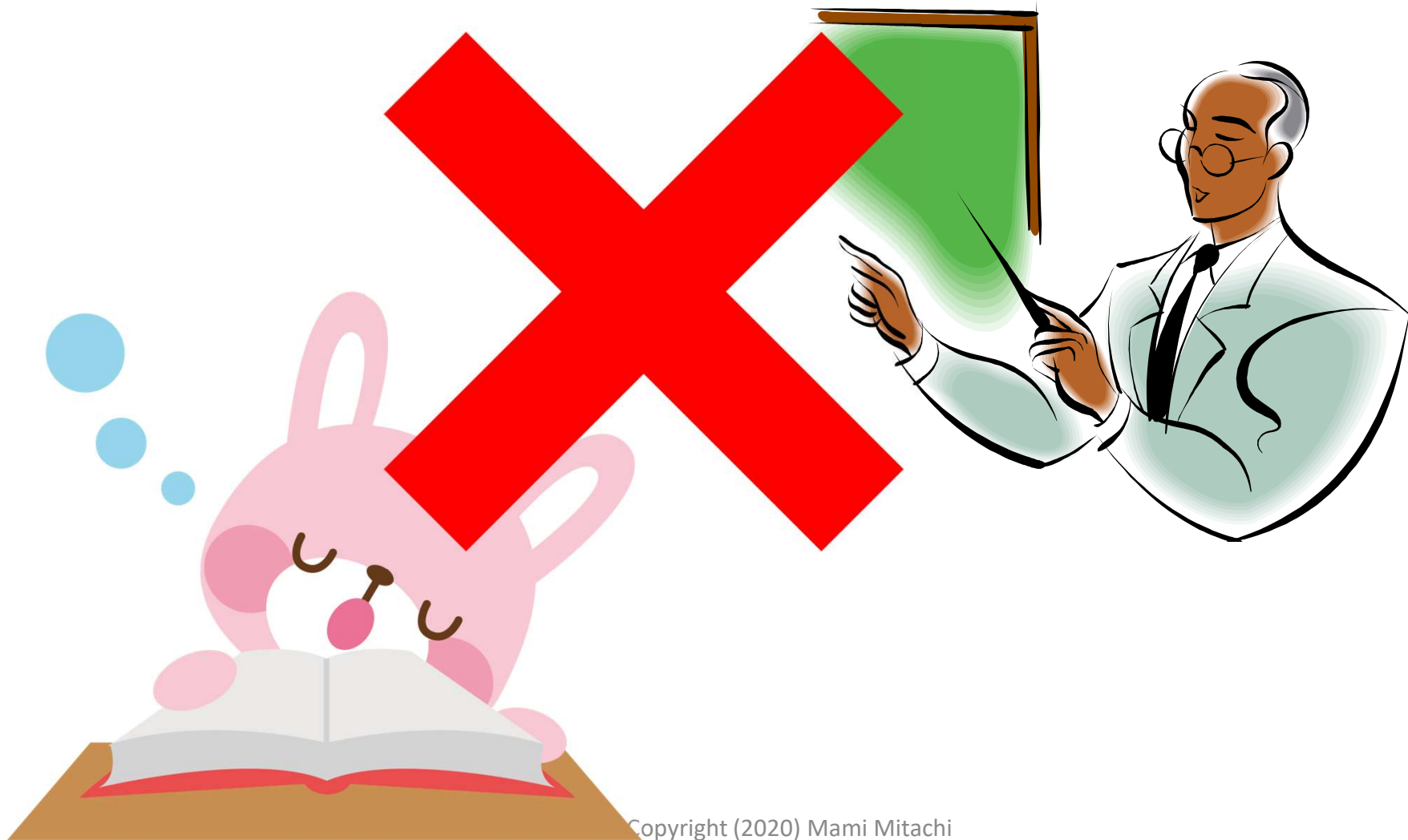
ステップ3
このツールを使って
授業をデザインする

ステップ2
運営できる



ステップ1
参加できる

こういう授業は成立しない！







オンライン会議システムで授業ができる

1. 授業の「前に」準備しておくこと

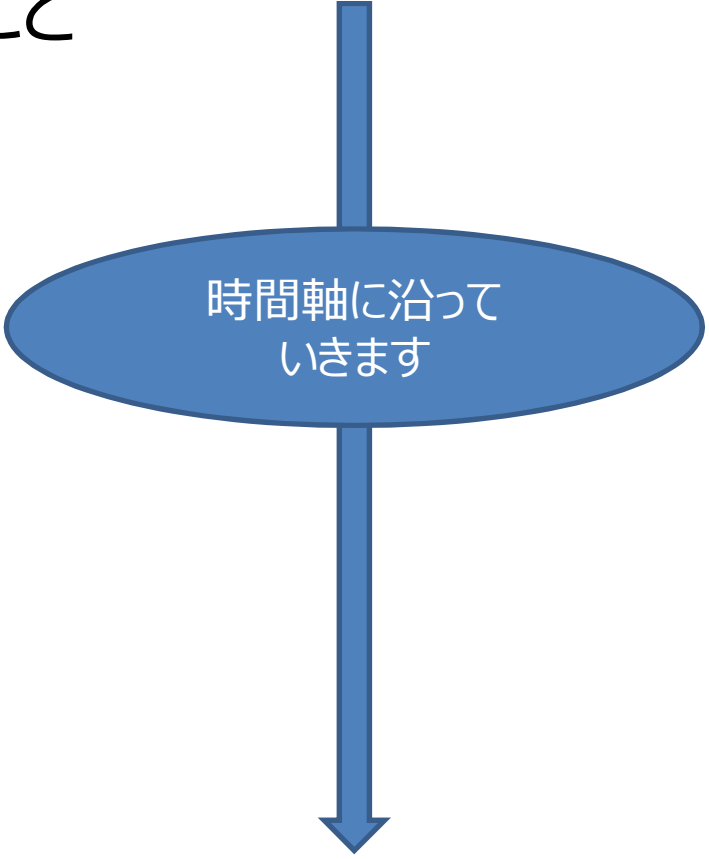
– オンライン授業実施に向けて

2. 授業「当日」の工夫

– Zoomを使っでの授業展開

3. 授業の「後に」行うこと

– 課題の提出など



時間軸に沿って
いきます

1. 授業の「前に」準備しておくこと

(1) 授業をデザインする（授業設計）

(2) 配布資料の準備と配布

(3) PPT作成

(4) 動画作成&使用



What to learn
How to learn

What to teach
How to teach

模式化した図で、
今後変わるかも？

(1)授業をデザインする

- ① 達成したい**学修目標**は何か⇒これが一番
- ② 教師と学生の各々が**実際に実行できること**を考えながら組み立てる
- ③ 授業全体の**時間配分**を考える

①達成したい学修目標は何か

- これが授業の核心
 - 「学生を主語」にして考える
 - 「理解させる」⇒NG：主語は教師
 - 「学生が〇〇を理解する」⇒○
- 方法は、目標を達成するために工夫する

②教師と学生の各々が実際に 実行できることを考えながら組立てる

- 教師側

- What to teach (何を教えるのか) = 授業内容
- How to teach (いかに教えるのか) = 教え方の工夫

- 学生側

- What to learn (何を学ぶのか)
- How to learn (いかに学ぶのか)

②教師と学生が実際に実行できることを 考えながら組み立てる（作：Mitachi）

対面授業での活動	教師(T)の行動	学生(S)の行動	ライブ配信で使う機能 (オンライン会議使用)
a) 講義(PPTあり)	話す	聴く	Tの画面共有 スピーカービュー
b) 板書	学生に見えるように 大きく書く	Tの板書を写す	画面共有(PPTやWB) 模造紙/簡易版WB
c) 問い(発問)	問いを発する	答える	音声で回答 手でサイン(○×等) チャット 投票機能
d) 個人作業	課題提示/時間設定 (ワークシート?)	一人で考える 書き出す等	(画面をつないだまま考える 時間)
e) 話し合い活動 (グループワーク)	テーマの設定 グループ別け 時間の設定	GWで話し合う	ブレイクアウトセッション
f) プレゼンテーション(発表)	テーマの設定 発表の仕方の提示	発表準備 発表する	Sの画面共有 カメラの前で提示
g) 他には?	教師の行動は?	学生の行動は?	Zoomのどの機能が活用 できるか?

Try!

“学生2人だけ画面に出るようにしてやりとりをする演習”

どう工夫しますか？

一つのアイデア

- 発表する2名「以外」はカメラを「オフ」



- ビデオがオフの人のフレームにカーソルを持っていく
- 「ビデオ以外の参加者を非表示」
- で、できるはず！

a) 講義

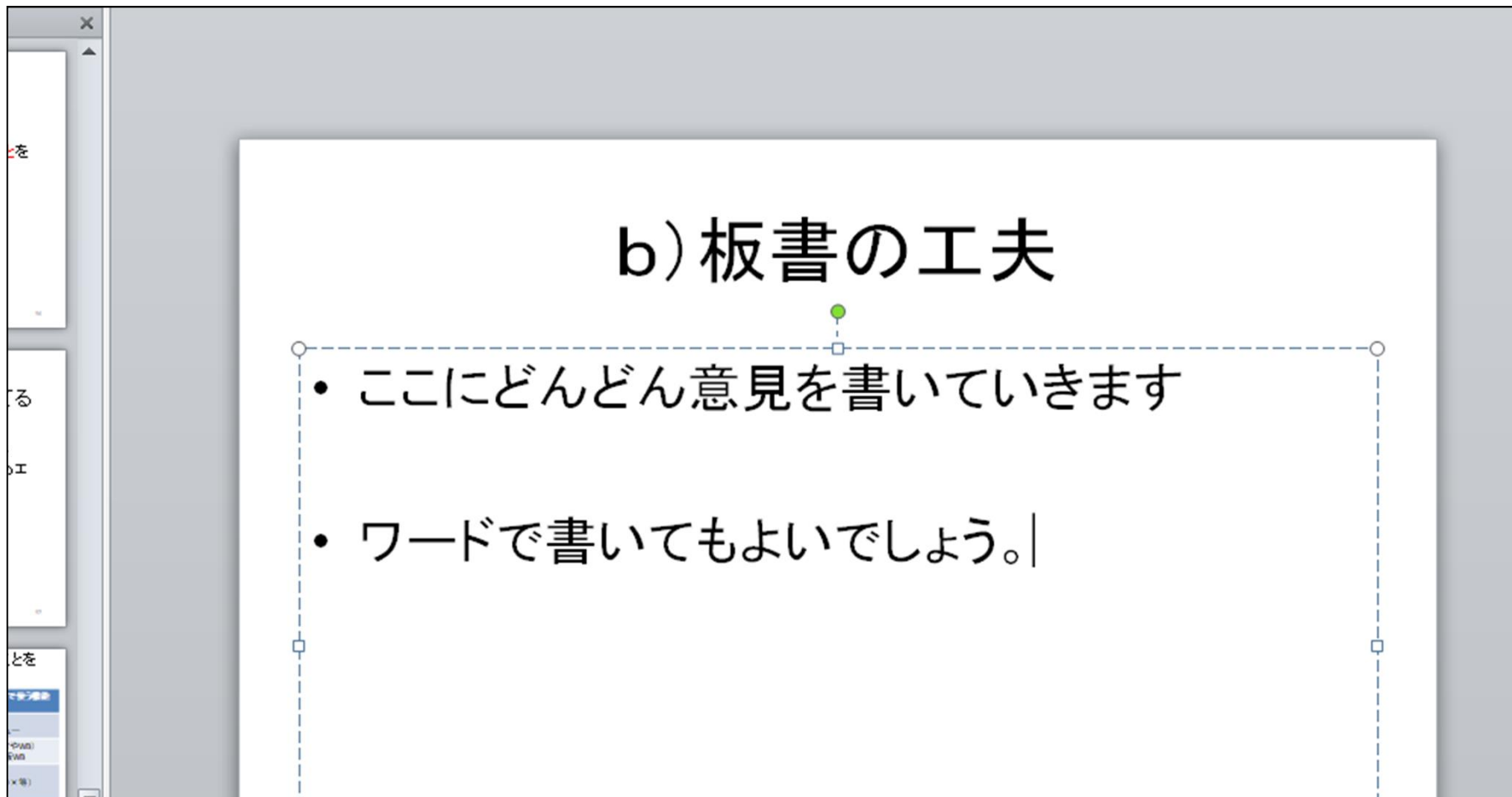
- 教員の声が届いているか
- 画面共有の画像が届いているか
 - 届いていなかったら、すぐに知らせてくださいと
予め学生と約束しておく（チャットで？など）
- 教員が話し続けるのではなく、時々学生の考えを促す「c) 問い（発問）」を入れるとよい

b) 板書の工夫

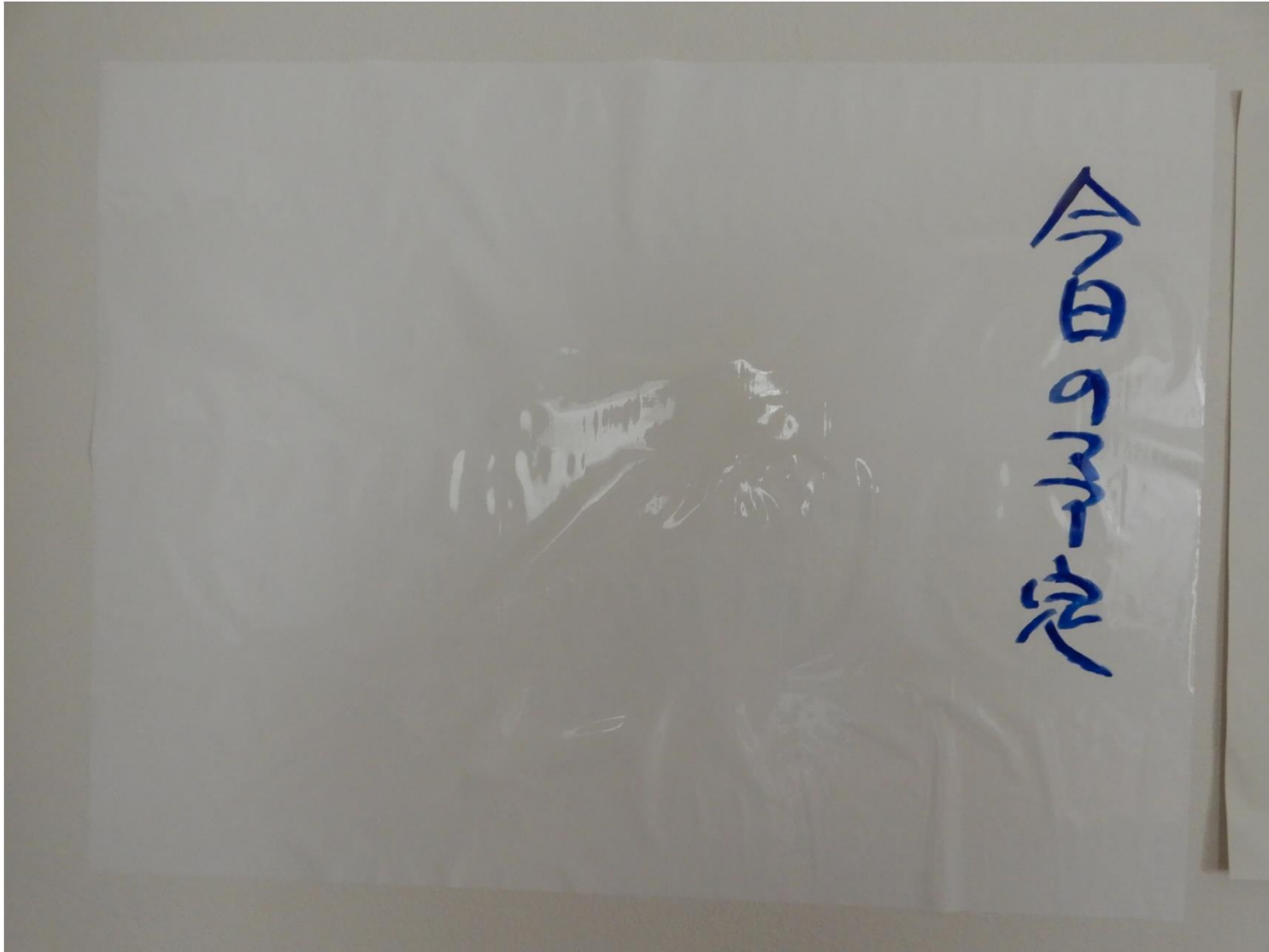
- i. 画面共有で板書の代わり
- ii. 簡易ホワイトボード（ホワイトボードシート）
- iii. 模造紙
- iv. Webカメラを活用した実物投影システム

i. 画面共有で板書の代わり

- PPT、ワード、Zoomのホワイトボード機能など



ii. 簡易ホワイトボード (静電気で壁に付きます)





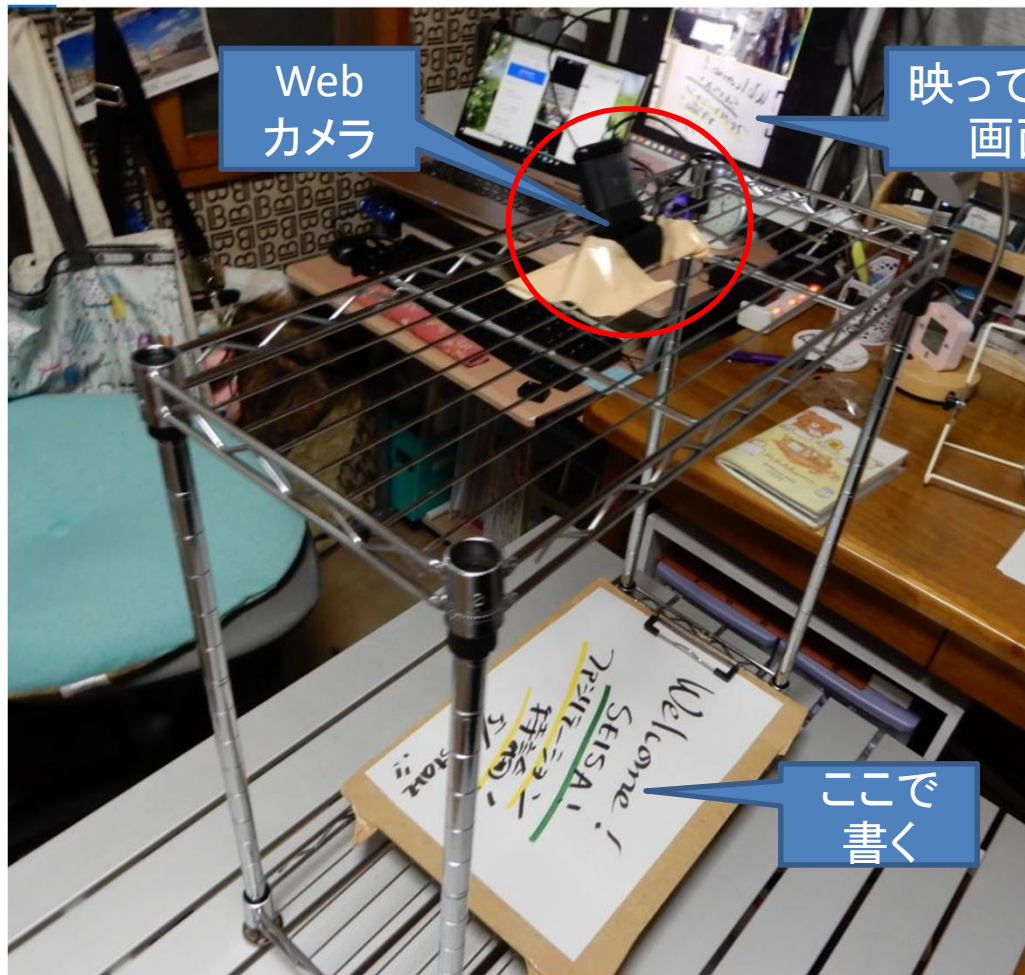
iii. 模造紙 (通常の半分の大きさ)





iv. Webカメラを活用した 実物投影システム

- 自分を映写するのとは**別の**カメラがある場合



- 自作の実物投影システム
- カメラとクリップボードを合わせておけば多少動いても画面のブレなし
- 手書きで行える

c) 問い（発問）

- 教師の「**問い**」によって、学生の思考が促進
 - 例：「After コロナの教育はどうなっている？」
- 学生の**答え方**（反応の仕方）
 - 音声で答える
 - 手でサインを示す（Yes、No、尺度など）
 - チャットを使う
 - 投票機能を使う
 - 他には？

d) 個人作業

- 学生が一人で考えて作業をする時間
- 教師の教示（インストラクション）
 - 課題設定 = 何を行うのか（具体的に、明確に）
 - 時間設定 = 何分行うのか
 - カメラ（ビデオ）はon/off どちらなのか
- Zoomの接続は切らない方がよい

e) 話し合い活動（グループワーク）

- ブレークアウトセッションを使う
 - グループ分けは事前に！（ステップ2）
- グループに分かれる前に、教師が行う教示（インストラクション） ※重要！
 - テーマの設定 = 何を行うのか、何を話すのか
 - 時間設定 = 何分を行うのか
 - 困ったら、「ヘルプ」キーで教師を呼ぶこと！

Try!

では！

- 「ブレイクアウトセッション始めます」

Try!

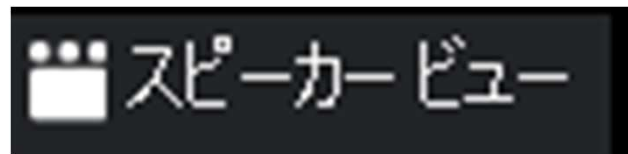
教示（インストラクション）の重要性

- 「ブレイクアウトセッション始めます」×な教示
- どうでしたか？
- 学生を「その気持ち」にさせないために！
 - テーマの設定 = 何を行うのか、何を話すのか
 - 時間設定 = 何分行うのか

f) プレゼンテーション

【例】：A4用紙を発表で使いたいとき

- 発表者の準備
 - PDFにして画面共有
 - デジカメで撮影して画面共有
 - カメラの前にかざす
 - 仮想背景Onでは、かざした紙がうまく映らない
- 聴く側の準備
- 工夫のしどころ！



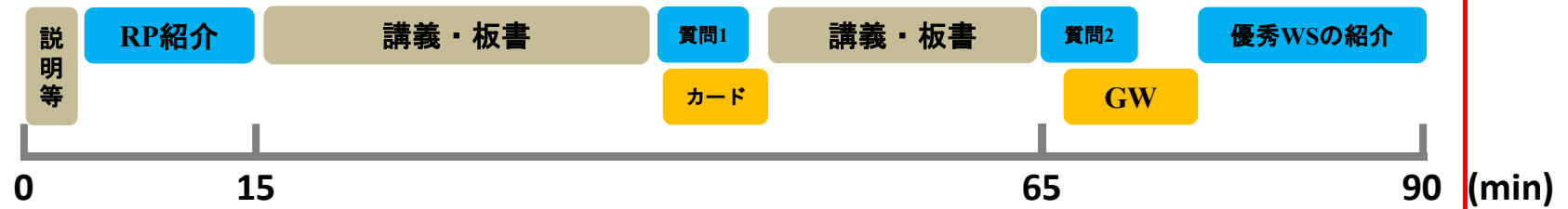
③時間配分を考える

- 授業時間をどう配分していくのか？
- ②の活動をどのように**組み合わせ**ていくのかを考えておくことが必要
- オンラインの場合は、**50分程度**で休憩を入れていく方が望ましいだろう

授業構成の比較

■ : 教員の行動
■ : 学生の行動

理想形



授業デザインのフレーム（例）

- ファシリテーション（場づくりの技術）を活用
- 丁寧なプログラムデザインを行っておくと楽

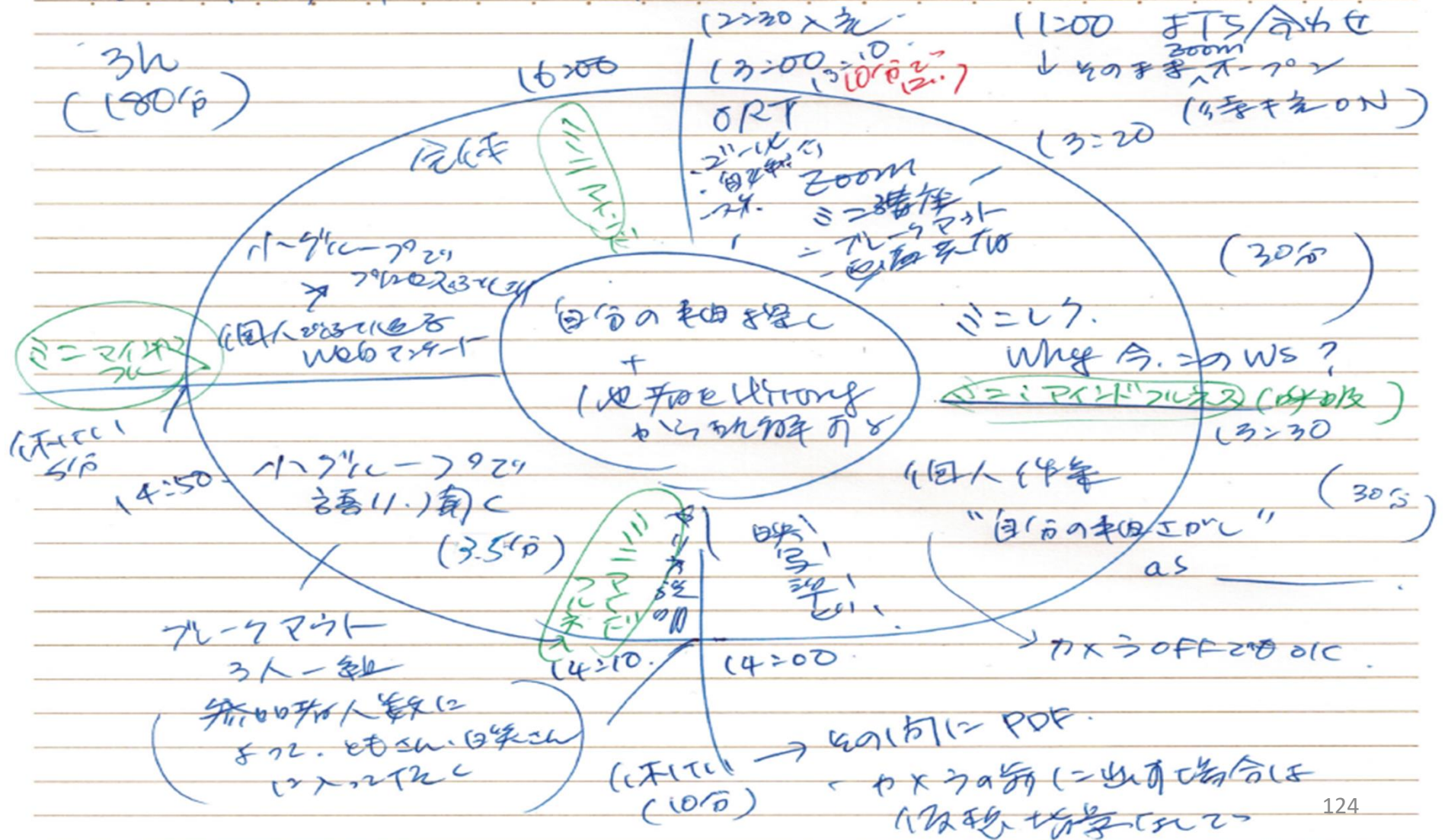
- ① イントロ：今日の流れの確認（チェックイン）
 - ② 本体1：講義
 - ③ 本体2：GW(グループワーク) ※必要に応じて
 - ④ クロージング：今日のまとめと次回に向けて
- テンポよく、歯切れよく、かつ意味ある「問い」を随所に入れる。
 - 教師と学生、学生同士の相互作用を活性化する！

3時間オンラインワークショップ (例)

Date 4/25 '20 コロナ 集中

【プログラムデザイン曼荼羅】

FAJ 東京支部 オンライン定例会



オンデマンド配信

- 「ファシリテーション」
 - 話し合いの技術
- 「研修方法論」
 - 授業デザイン
- 情報：



情報確認
中

オンライン授業ならではの工夫

- 終日SC（10時～17時）の場合
 - 50分程度で一旦休憩（カメラをオフにして自由になること） ※時間は適宜変更
 - 講義・個人作業・小グループ・発表など様々な活動を組み合わせる。
 - 学生の学修効果を考える
 - 動画コンテンツも音声を含めて配信できるが、他者の作ったものについては著作権に配慮。

1. 授業の「前に」準備しておくこと

(1) 授業をデザインする（授業設計）

(2) 配布資料の準備と配布

(3) PPT作成

(4) 動画作成 & 使用

(2) 配布資料の準備

- ① 授業で使う配布資料
 - ② スクーリング (SC) 修了試験
 - ③ R試験課題 (定期考査相当)
- 星槎大学の場合
 - 学部：SCの2週間前に事務局送付（1週間前必須） ※送付後、スライドの微修正などはOK
 - 大学院：グーグルドライブ活用

(2) 配布資料の準備

① 授業で使う配布資料

- 学生によってはプリンターを持っていない場合もあるので（コンビニなどでプリントアウト）、枚数が余りに多すぎないように配慮ください。
- 指定したテキストも活用。

② スクーリング評価（事前準備からスタート）

- SCの評価方法についても、検討しておく。
 - 例：SC修了試験は口頭＋スライドで提示
SC修了試験用紙は事前に学生ポータルサイトにアップ
事務局から所定の提出先伝達済

(3) PPT作成のポイント

- ① 授業コンテンツは、PPTで作成すると画面共有は楽にできる。
- ② 過剰なアニメーションやキャラクターは逆効果？
- ③ 文字の大きさ：30ポイント以上（←30ポイント）
 - 行動分析学（18ポイント）
 - 行動分析学（24ポイント）
 - 行動分析学（32ポイント）
 - 行動分析学（48ポイント）



(4) 動画作成 & 使用のポイント

- ① 自分でZoomのアカウント（無料でも可）を持っていると、録画機能が使える
- ② PPTを使った講義の動画は複雑怪奇なものではなければ割合簡単にZoomで作れる
– 例：（動画On）
- ③ 他の人の作った動画は著作権に注意

やっと授業準備ができました
いよいよ**授業当日**です

オンライン会議システムで授業ができる

1. 授業の「前に」準備しておくこと
 - オンライン授業に向けて

2. 授業「当日」の工夫
 - Zoomを使っての授業展開

3. 授業の「後に」行うこと
 - 課題の提出など

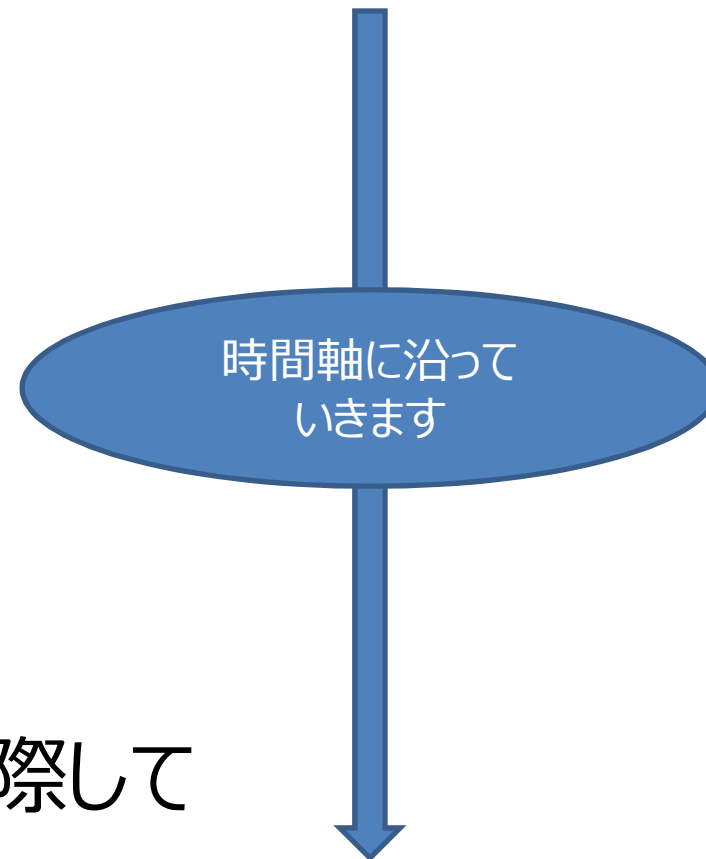
2. 授業中の工夫

(1) 授業開始「前」

(2) 授業「開始時」

(3) 授業中

(4) 授業を終了するに際して



(1) 授業開始「前」

- ① 大学の施設以外（例えば自宅など）から発信の場合には事務局より指示された時間（9:00ごろ）にZoomに接続し、音声、カメラ（ビデオ）、画面共有などが上手く作動するかどうかの確認を行う。
- ② 自分がカメラにどう映るのか、角度などの確認
- ③ 「ブレイクアウトセッション」や「投票機能」を使う場合には、事務局とタイミングなどを事前に打ち合わせしておく。
 - 事務局に授業進行表を渡しておく方が望ましい。

(1) 授業開始「前」(その2)

- ④ 学生も不安な気持ちで早めに入室してきます。できるだけ声をかけて、その際に、学生の音声や映像のチェックもしましょう。

- ⑤ 「名前を表示」できるようにアドバイスしてください。
(ステップ1の①)

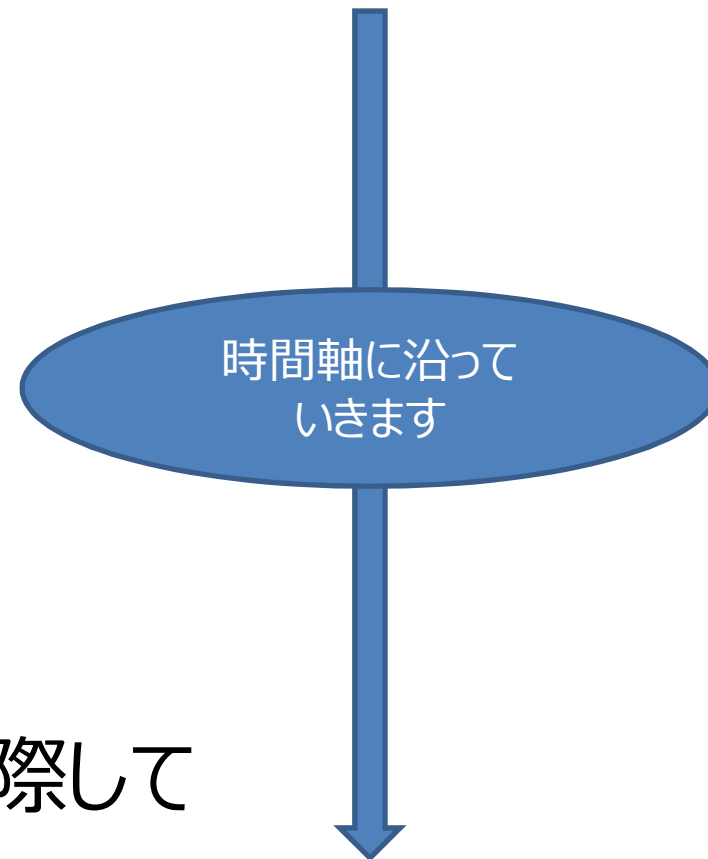
2. 授業中の工夫

(1) 授業開始「前」

(2) 授業「開始時」

(3) 授業中

(4) 授業を終了するに際して



(2) 授業開始時



- オンタイムで始めましょう
- Zoomを使っての**授業オリエンテーション**
 - ① **ミニZoom講座** (⇒次のPPT) ※ステップ1 参照
 - 簡単なチャットや質問を介してのやりとりが良い「アイスブレイク」(場をなごます活動のこと)となる。
 - 例：チャットの練習で「今日の期待」「朝食のメニュー」など
 - ② 授業のスケジュールを説明する
 - ③ 授業での約束事を確認する
 - ④ 回線などのトラブルがあったときの対処

①ミニZoom講座（＝ステップ1です！）

- ① 「自分の名前」を変えられる
- ② 問いかけに対して、Y e s / N o の反応ができる
- ③ 「スピーカービュー/ギャラリービュー」の切り替えができる
- ④ 発言するときには、マイクの「ミュート解除」ができる
- ⑤ チャットでのやりとりができる
- ⑥ 画面共有ができる
- ⑦ ブレークアウトセッションに参加できる

② 授業のスケジュールを説明

- 事前準備で用意した授業スケジュールを提示
 - 大まかでよい。
- 休憩のタイミングがわかると安心するでしょう。
- 担当の事務局の方もここで紹介する。

③ 授業での**約束事**を確認する

- スクーリングで映写されているスライドや動画をスマートフォンやスクリーンショットしてよいのか否か
- 他にも何か必要な約束事は最初に全員で確認する
- 例：学生が質問したいときは、どうする？
 - チャットを使うのか、
 - ミュートを解除していつでも発言していいのか、
 - 教員が設定した質問タイムで行うのか

④ 回線などのトラブルがあったときの対処法

- 回線が切れても慌てないように伝える
 - ① 自分が切れてしまった場合
 - 再度、Zoomに入室する
 - それでもダメな場合は、事務局に電話する
 - ② 担当教員が画面から消えてしまった場合
 - 5分間その場で待つ
 - 5分待っても、教員が復活しなければ、学生の誰かが代表して事務局に電話する
- 録画しているので、後で視聴すること可



教員一人が
頑張ってやらなくてよい

みんなで作っていくんだ！という

雰囲気をも**最初**に作り出す

ICTが得意な学生にはヘルプを頼むなど

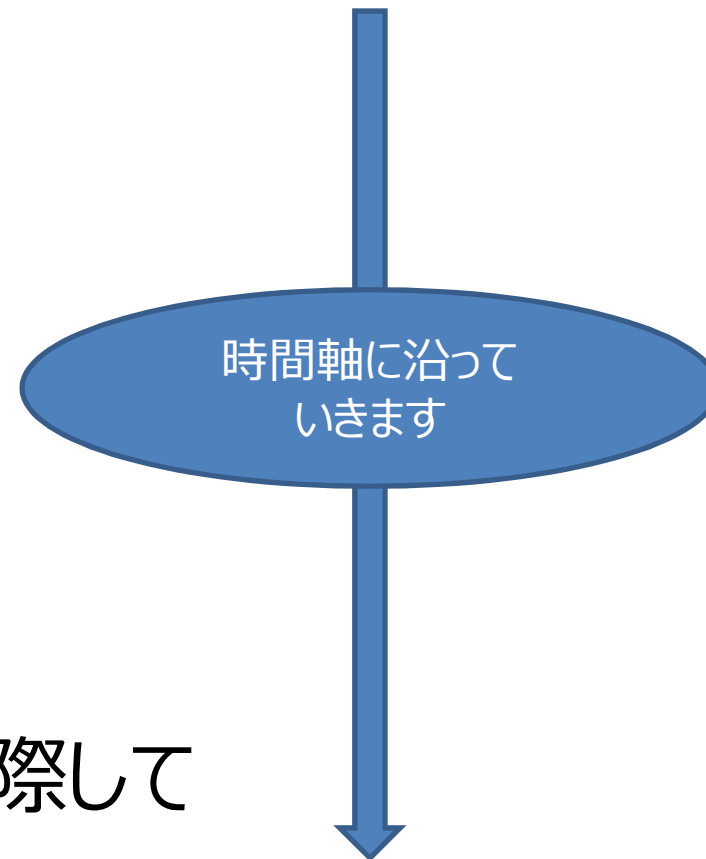
2. 授業中の工夫

(1) 授業開始「前」

(2) 授業「開始時」

(3) 授業中

(4) 授業を終了するに際して



(3) 授業中の工夫（授業の進め方）は これらの組み合わせ（授業デザイン）

対面授業での活動	教師(T)の行動	学生(S)の行動	ライブ配信で使う機能 (オンライン会議システム)
a) 講義(PPTあり)	話す	聴く	Tの画面共有 スピーカービュー
b) 板書	学生に見えるように 大きく書く	Tの板書を写す	画面共有(PPTやWB) 模造紙/簡易版WB
c) 質問	質問する	答える	音声で回答 手でサイン(○×等) チャット 投票機能
d) 個人作業	課題提示/時間設定 (ワークシート?)	一人で考える 書き出す等	(画面をつないだまま考える時間)
e) 話し合い活動 (グループワーク)	テーマの設定 グループ別け 時間の設定	GWで話し合う	ブレイクアウトセッション
f) プレゼンテーション(発表)	テーマの設定 発表の仕方の提示	発表準備 発表する	Sの画面共有 カメラの前で提示
g) 他には?	教師の行動は?	学生の行動は?	Zoomのどの機能が活用できるか?

(3) 授業中の工夫（Zoomを使って）

- 生徒（学生）の顔（表情）をよく見て、発言したそうな生徒、逆にいぶかしい表情をしている生徒を見逃さずに、うまく授業の流れの中で発言してもらうように促す。
- 生徒（学生）同士もお互いに顔が見えているので、人数が20人以下であれば全員が必ず一度は発言するチャンスを持つ。
- その他の工夫はアレンジ次第！
- アクティブ・ラーニング型授業を行いやすい！



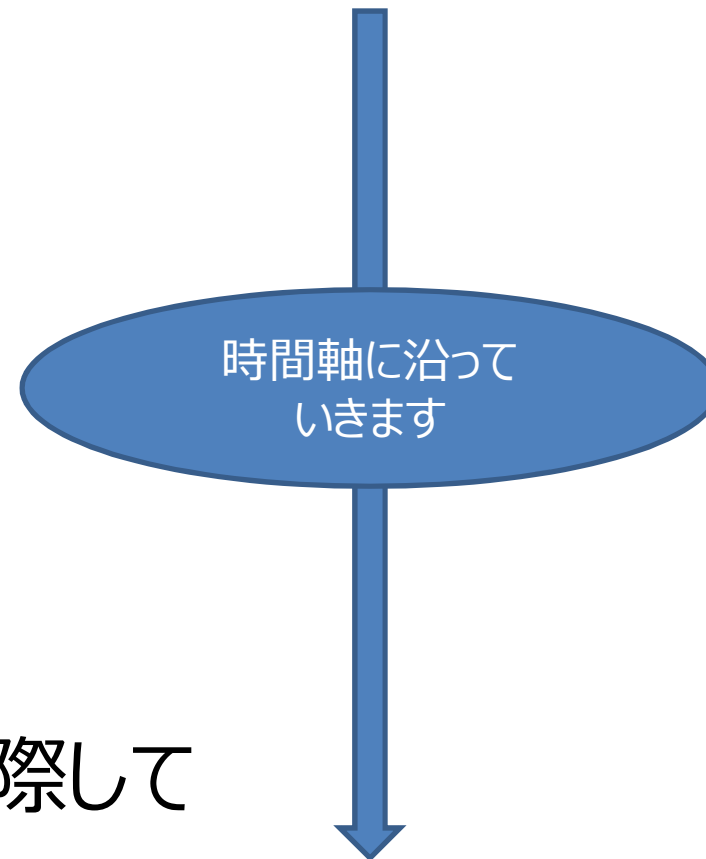
2. 授業中の工夫

(1) 授業開始「前」

(2) 授業「開始時」

(3) 授業中

(4) 授業を終了するに際して



(4) 授業を終了するに際して

- 一日（一コマ）頑張って乗り切ったことを**学生、事務局と共に**お互いに労って終わらしましょう。
- **R試験（定期試験）** についてのアナウンスはお忘れなく！
- 大変お疲れさまでした！



オンライン会議システムで授業ができる

1. 授業の「前に」準備しておくこと

– オンライン授業に向けて

2. 授業「当日」の工夫

– Zoomを使っでの授業展開

3. 授業の「後に」行うこと

– 課題の提出など

3. 授業の「後に」行うこと

- 以下は特に大学院
 - 課題のチェックなどもすべてオンライン上で行う。
 - 教師のフィードバックは生徒（学生）個別に返すか、全体で共有するかを決めて、予め告げた上で実施。
 - 授業外にネット上の掲示板などを活用するのもよい

Zoom録画を省察に活かす

- 授業を録画して、後で省察することができる
- 自分の授業を第三者的に見るのが肝要
 - 参考：
 - 佐藤智彦, 三田地真実, & 岡田徹太郎. (2019). < 研究論文 > 大学経済学専門科目の「大人数講義型授業」における「アクティブ・ラーニング型授業」導入効果の検証. 京都大学高等教育研究 = *Kyoto University Researches in Higher Education*, 25, 1-12. (全文DL可)
 - 三田地真実, 佐藤智彦, & 岡田徹太郎. (2020) 大人数経済学アクティブ・ラーニング型授業における教員の教授行動とその意図の分析. 大学教育研究フォーラム (口頭発表) (抄録DL可)

Are you **ready** for your class?

ステップ**3** 終了



全体のまとめ



@Copyright (

ライブ配信授業ができるための 3ステップ

1. オンライン会議システムに「参加」できる
 - 参加者のお作法を受講者に指導する必要あり
2. オンライン会議システムが「運営」できる
 - 「ホスト」といわれる役目を行える
3. オンライン会議システムで「授業」ができる
 - 生徒（学生）の様子を見ながら、授業が展開できる

ライブ配信授業でできること（作：Mitachi）

対面授業での活動	教師(T)の行動	学生(S)の行動	ライブ配信で使う機能 (オンライン会議使用)
a) 講義(PPTあり)	話す	聴く	Tの画面共有 スピーカービュー
b) 板書	学生に見えるように大きく書く	Tの板書を写す	画面共有(PPTやWB) 模造紙/簡易版WB
c) 問い(発問)	問いを発する	答える	音声で回答 手でサイン(○×等) チャット 投票機能
d) 個人作業	課題提示/時間設定 (ワークシート?)	一人で考える 書き出す等	(画面をつないだまま考える時間)
e) 話し合い活動 (グループワーク)	テーマの設定 グループ別け 時間の設定	GWで話し合う	ブレイクアウトセッション
f) プレゼンテーション(発表)	テーマの設定 発表の仕方の提示	発表準備 発表する	Sの画面共有 カメラの前で提示
g) 他には?	教師の行動は?	学生の行動は?	Zoomのどの機能が活用できるか?

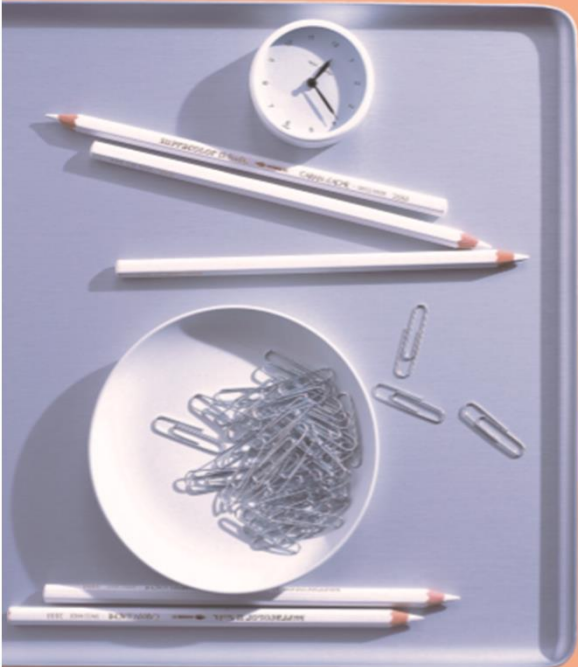
補足情報


著作権の問題
公開されている資料集


教育機関における著作権の問題

- 文化庁HP

**学校における
教育活動と著作権**



 **文化庁著作権課**

 利用の際は必ず下記サイトを参照下さい。
コピーOK 障害者OK 学校教育OK www.bunka.go.jp/jiyuriyo
このマークは本説明資料に掲載しているすべての著作物について付けられたものです。

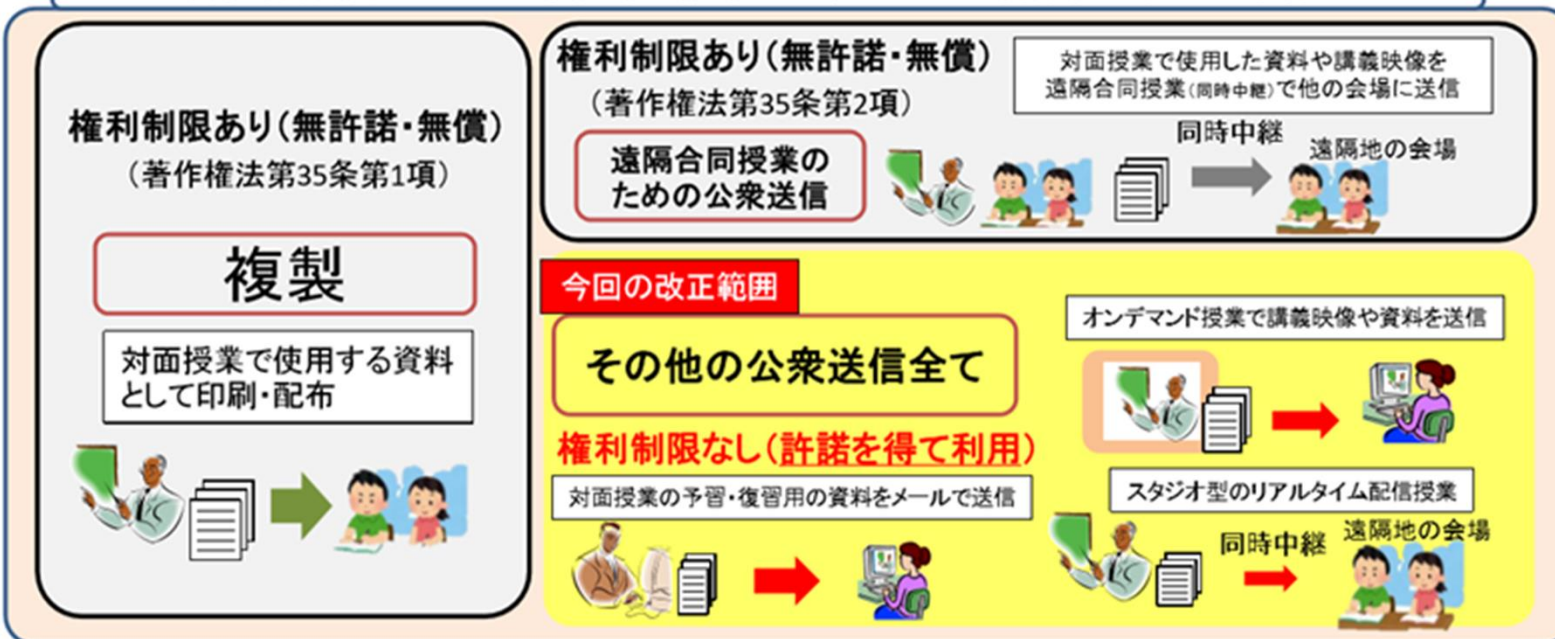
教育の情報化に対応した権利制限規定等の整備【第35条等関係】

権利制限規定の見直し

問題の所在

- 教育機関の授業の過程における著作物の利用は、①対面授業のために複製することや、②対面授業で複製等したものを同時中継の遠隔合同授業のために公衆送信することは、著作権の権利制限規定(第35条)により、無許諾で可能。
- その他の公衆送信は権利者の許諾が必要となっており、教育関係者から、権利処理の煩雑さなどから、学校等におけるICTを活用した教育において教育上必要な著作物が円滑に利用できていないとして、著作権制度等の見直しを求める声があった。

現行著作権法における学校等の授業の過程における著作物の利用の取扱い



検討の経緯

- 平成26年度 文化審議会著作権分科会での議論を受け、調査研究を実施(外国調査等)。
- 平成27～28年度 権利者・教育関係者間の意見を聴取しつつ、審議。
- 平成29年4月 「文化審議会著作権分科会報告書」をとりまとめ。

オンライン授業実施マニュアル

公開されている資料集

公開されている資料（1）

- 大阪大学全学教育推進機構
- 授業をオンライン化するための10のポイント
- <https://www.tlsc.osaka-u.ac.jp/project/onlinelecture/tips01.html>



授業をオンライン化するための10のポイント

[Home](#)、[私たちの取り組み](#)、[オンライン授業実践ガイド](#)、[授業をオンライン化するための10のポイント](#)

オンライン授業を始めよう！

オンライン授業は教室で行う授業とは異なります。オンライン授業について知っておくべきことや様々なツールを一晩で学ぶことは到底できません。しかし、日頃行っている授業設計と根本的な考え方は同じです。このページでは、オンライン授業へ移行するために検討すべき点を整理します。

授業をオンライン化するための10のポイント

1. 現実的にできることを考える

すぐにオンライン授業に移行する必要がある場合は、まずは現実的にできることを考え、計画することが大切です。インターネット上には便利そうなアプリやサービスが溢れていますが、使い慣れたツール（例えばWordやPowerPointなど）を活用しましょう。まずはPDFやスライドなどの講義資料を[大阪大学CLE](#)にアップロードすること（[CASE1](#)）から始めるのはいかがでしょうか？

2. 学習目標に基づいた授業を設計する

学習目標に基づいて授業を設計していくのは、オンラインでも教室授業でも同じです。その授業を通して「教員が何を教えるか」ではなく「学生が何ができるようになるか」からスタートして設計します。この機会に改めて、1コマや15コマ全体の学習目標を振り返り、その目標を達成するために、どのような教授方略をとるのか検討してみてください。

公開されている資料（2）

- 立教大学 中原淳先生HP
- <http://www.nakahara-lab.net/blog/archive/11591>



[トップ](#) [ブローガー一覧](#) [ごあいさつ](#) [プロフィール](#) [中原研究室\(大学院\)](#) [中原ゼミナール\(学部\)](#) [アクセス](#)

キーワードでブログを検索

▼年

▼月



2020.4.20 10:27/ Jun

オンライン授業は「組織ぐるみの準備」が7割「実施」が3割！： 出たところ勝負の「むごいオンライン授業」を避けるための7つのポイント

オンライン授業は「組織ぐるみの準備が7割、実施が3割」です

出たところ勝負のオンライン授業は「むごい結果」を生み出します！

・
・

最新の記事



公開されている資料（3）

『石川先生の動画教材制作の手引き』（デジタルハリウッド大学）

【オンライン教育】いつもの授業を録画しても学生は寝る！ 動画教材収録のコツ＜準備編1＞はじめに -

<https://www.youtube.com/watch?v=GWyAGRS30Ns>

【オンライン教育】何でも動画にすればいいわけじゃない！ 動画教材収録のコツ＜準備編2＞動画の役割と何を教えるか -

<https://www.youtube.com/watch?v=XUmHxSaKWL8>

【オンライン教育】尺は5分！伝えることは±4！ 動画教材収録のコツ＜準備編3＞どうまとめるか -

<https://www.youtube.com/watch?v=oK0sfOErX3M>

【オンライン教育】見ていてわかりやすい型がある！ 動画教材収録のコツ＜準備編4＞わかりやすい動画の「型」 -

<https://www.youtube.com/watch?v=OeACMPuqLKg>

公開されている資料（４）

- 様々な大学や機関が公表しているまとめ
- <https://redbuller.hatenablog.com/entry/2020/04/12/183528>

各大学が提供するオンライン授業支援サイトまとめ

オンライン授業 コロナ対策

オンライン授業の開講にむけた各大学の対応や有益なチップスを提供してくれているリンクを集めました。

- [各大学の取り組みを知る](#)
 - [大学通信](#)
 - [国立情報学研究所](#)
 - [京都大学](#)
 - [大阪大学](#)
 - [東京大学](#)
 - [北星学園大学](#)
 - [専修大学](#)
 - [山梨大学](#)
 - [関西大学](#)
 - [九州大学](#)
 - [名古屋大学](#)
 - [東北大学](#)
 - [ハーバード大学](#)
 - [スタンフォード大学](#)
- [その他](#)
 - [UNESCO](#)

公開されている資料（5）

- 信州大学
 - https://cril-shinshu-u.info/archives/1573?fbclid=IwAR2VIVIIwQoR4oFMtr9EKhwYVWSParr9vkyonwt-qO200Pa2f3I_EwCqQKI
- 熊本大学
 - <http://www.gsis.kumamoto-u.ac.jp/onlineprogram-announcement-2019/>



HOME > NEWS > オンライン授業のFD資料

NEWS

4.30
2020

オンライン授業のFD資料



本学部で開催されたオンライン授業FDについての資料です。適宜参照，ご利用ください。

主催：オンライン授業対策チーム ※その他資料は[こちら](#)です

4月13日(月) 第1回FD 「オンライン授業の種類・eAlps入門」



資料 オンライン講義の種類

1 file(s) 698.01 KB

DOWNLOAD

熊本大学のプログラム

日本語 (ja)

Log In

教育改善スキル修得オンラインプログラム（科目デザイン編）

ANNOUNCEMENTS

undefined



ホーム画面

初めてアクセスされた方へ

本教材へようこそ。まず、右のボタンをクリックして、このプログラムの学習の進め方を一緒に確認しましょう。

学習の進め方

モジュール1：大学教育に関する5つの物語

モジュール1では、高等教育に関する5つの物語を紹介し、次世代の大学についての考え方を説明します。これまでの大学の常識を改めて見直し、新しい大学のイメージについて議論しましょう。

アクセスする

アカウントなしで閲覧可能

モジュール2：認知的発達を促す授業方法

モジュール2では、『パラレルセッション』や『一人ではできないことは授業ではやらない』といった学習者の認知的発達を踏まえた支援について学習します。

アクセスする

要ログイン

ナビゲーション

ホーム画面へ戻る

進捗管理画面へ戻る

学習状況証明書を発行
(無料ユーザー向け)
証明書はいつでも発行可能

学習状況証明書を発行
(有料ユーザー向け)
有料ユーザーのみアクセス可能です。証明書はいつでも発行

公開されている資料（補足）

- オンライン学会向けZoomマニュアルの公開
- <https://redbuller.hatenablog.com/entry/2020/03/28/022605>
- 京都大学主催大学教育フォーラムの実績

オンライン学会向けZoomマニュアルの公開

オンライン授業 コロナ対策

概要

日本教育工学会や情報処理学会の情報をもとに、オンライン開催の学会で使える発表者向け・聴講者向けZoomマニュアルを作成しました。

著作権フリーで配布いたしますので、どうぞ自由にご活用ください。

最後に実際に参加者企画セッションで発表してみて感じたよかった点と課題をまとめました。

※2020年4月18日：著作権のことなど、いくつか追記しました。

- [概要](#)
- [経緯](#)
- [参考にした資料](#)
- [作成したマニュアル](#)
 - [著作権に関しては最新情報を要確認](#)
 - [授業でZoomを活用する場合*](#)は、[現行の著作権法35条に基づき、より円滑に著作物が利用できます。](#)
 - [学会発表は授業過程ではない...](#)
 - [追記：オンライン授業/オンライン学会における著作物の利用](#)

ライブ配信授業ができるための 3ステップ

1. オンライン会議システムに「参加」できる
 - 参加者のお作法を受講者に指導する必要あり
2. オンライン会議システムが「運営」できる
 - 「ホスト」といわれる役目を行える
3. オンライン会議システムで「授業」ができる
 - 生徒（学生）の様子を見ながら、授業が展開できる

ライブ配信授業でできること（作：Mitachi）

対面授業での活動	教師(T)の行動	学生(S)の行動	ライブ配信で使う機能 (オンライン会議使用)
a) 講義(PPTあり)	話す	聴く	Tの画面共有 スピーカービュー
b) 板書	学生に見えるように 大きく書く	Tの板書を写す	画面共有(PPTやWB) 模造紙/簡易版WB
c) 問い(発問)	問いを発する	答える	音声で回答 手でサイン(○×等) チャット 投票機能
d) 個人作業	課題提示/時間設定 (ワークシート?)	一人で考える 書き出す等	(画面をつないだまま考える時間)
e) 話し合い活動 (グループワーク)	テーマの設定 グループ別け 時間の設定	GWで話し合う	ブレイクアウトセッション
f) プレゼンテーション(発表)	テーマの設定 発表の仕方の提示	発表準備 発表する	Sの画面共有 カメラの前で提示
g) 他には?	教師の行動は?	学生の行動は?	Zoomのどの機能が活用できるか?

学生に「**学びの場**」を届ける ために

みんなで**智慧**を出し合って
教師も**必死**に
勉強しましょう！

Be an **active** instructor!



オンラインを使った
新しい形の授業デザイン・
実施を目指して！

ご協力のほど
よろしくお願い致します



@Copyright (



本スライドのご使用にあたって

- 本スライドは、大学や小学校・中学校・高等学校・特別支援学校などの教育機関、及び教育委員会、あるいは教師個人が教師教育目的で使用することは自由です。
- ただし、クレジットは明記し、改変は不可です（著作権は放棄しておりません）。
- オリジナルなスライドを加えることは問題ありません。
- 商用目的の場合は、星槎大学三田地（以下のアドレス）に「必ず」事前に連絡をお願い致します。
- m-mitachi@gred.seisa.ac.jp

参考文献（主にAL関係）

【書籍】

- 中野民夫, & 三田地真実 (2016). 『ファシリテーションで大学が変わる: アクティブ・ラーニングにいのちを吹き込むには』, ナカニシヤ出版.
- 中野民夫 (監修) 三田地真実 (著) (2013). 『ファシリテーター行動指南書: 意味ある場づくりのために』, ナカニシヤ出版.

【論文】

- 三田地真実 (2018). 「学生の行動を軸に見据えて、「機能するグループワーク」を企画・実施するために～行動分析学とファシリテーションの観点から～, 法政大学教育研究, 第9号, 27-39.
- 三田地真実 (2015). 「行動分析学の視点から『アクティブ・ラーニング』を見直すとどうなるか? - 「行動」に着目することで、失敗しないための指導ガイドライン案-」 (研究ノート), 法政大学教育研究, 第6号, 5-24.
- 三田地真実 (2011). 「応用行動分析学 (ABA) の原理を活用した大規模授業マネジメント～「強化の原理」に基づいた仮説立案による「私語行動」への介入の試み～」 (実践記録), 法政大学教育研究, 第2号, 29-45.



 **星槎大学**

コロナに負けないで乗り切ろう！



END