

【改訂】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
三田地真実
2020/6/7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（改訂）
 - 「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？（Zoomの場合）

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 (Zoom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?

自分が使っているオンラインツールで考える (ツールの機能を**最右列**に書いて応用する)

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 (〇〇〇使用)
a) 講義(PPTあり)	話す	聴く	
b) 板書	学生に見えるように大きく書く	Tの板書を写す	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)
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	
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	カメラの前で提示
g) 他には?	教師の行動は?	学生の行動は?	そのシステムのどの機能が活用できるか?

授業は教員と学生の行動で成り立つ

表3 「主体的な学び」に至るまでの指導プロセス

	授業の形態 ^{*1}	(A:先行事象) 主に教師の行動	(B) 学生の行動	(C:結果事象) 教師・他の学生の行動	溝上の型 ^{*2}
0	講義型 ^{*3}	学生に向けての発問なし (完全なる一方向講義型)	ぼーっと聞いている ^{*4}	教師の話の内容 (それらが強化すれば、聞く行動は維持)	タイプ0 (受動的)
1	講義型	発問あり ^{*5}	読む、考える (非顕現行動レベル)	答えが見つかる等 (それらが強化すれば、考える行動は維持)	タイプ0 (受動的)
2	講義型	意見・質問を奨励する問いかけ	質問する、意見を述べる	教師・他の学生の反応 (それらが強化すれば、質問する行動は維持)	タイプ0 (受動的)
3	講義型	コメントシートを書くように指示 確認クイズを実施	質問・意見を書く 覚える	教師のフィードバック。 クイズでの良い点 (それらが強化すれば書く、記憶する行動は維持)	タイプ1 (能動的)
4	グループ演習	グループ演習のやり方を教示 対話にするための仕掛けを提示	話す	他の学生の承認などの反応 (それらが強化すれば、話す行動は維持)	タイプ2 (能動的)
5	グループプロジェクト	プロジェクトの進め方を提示	話す 調べる 考える 問いを生み出すなど	教師や他の学生の承認などの反応 得られた情報 考えた内容	タイプ3 (能動的)
6 ^{*6}	授業外	(教師の関与がない状態) 自ら生み出した「問い」	調べる 考えるなど	問いの解答が得られる、 新たな問いが生まれるなど	該当なし

前頁出典

法政大学教育研究、第六号、2015年5月発行（法政大学教育界初支援機構FD推進センター）

研究ノート

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～

How to look at "Active Learning" from the perspective of a
Behavior Analyst : One Idea of Teaching Guideline that Makes
Class Management Successful by Focusing on "Behavior"

三田地 真実（法政大学大学院公共政策研究科兼任講師）

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

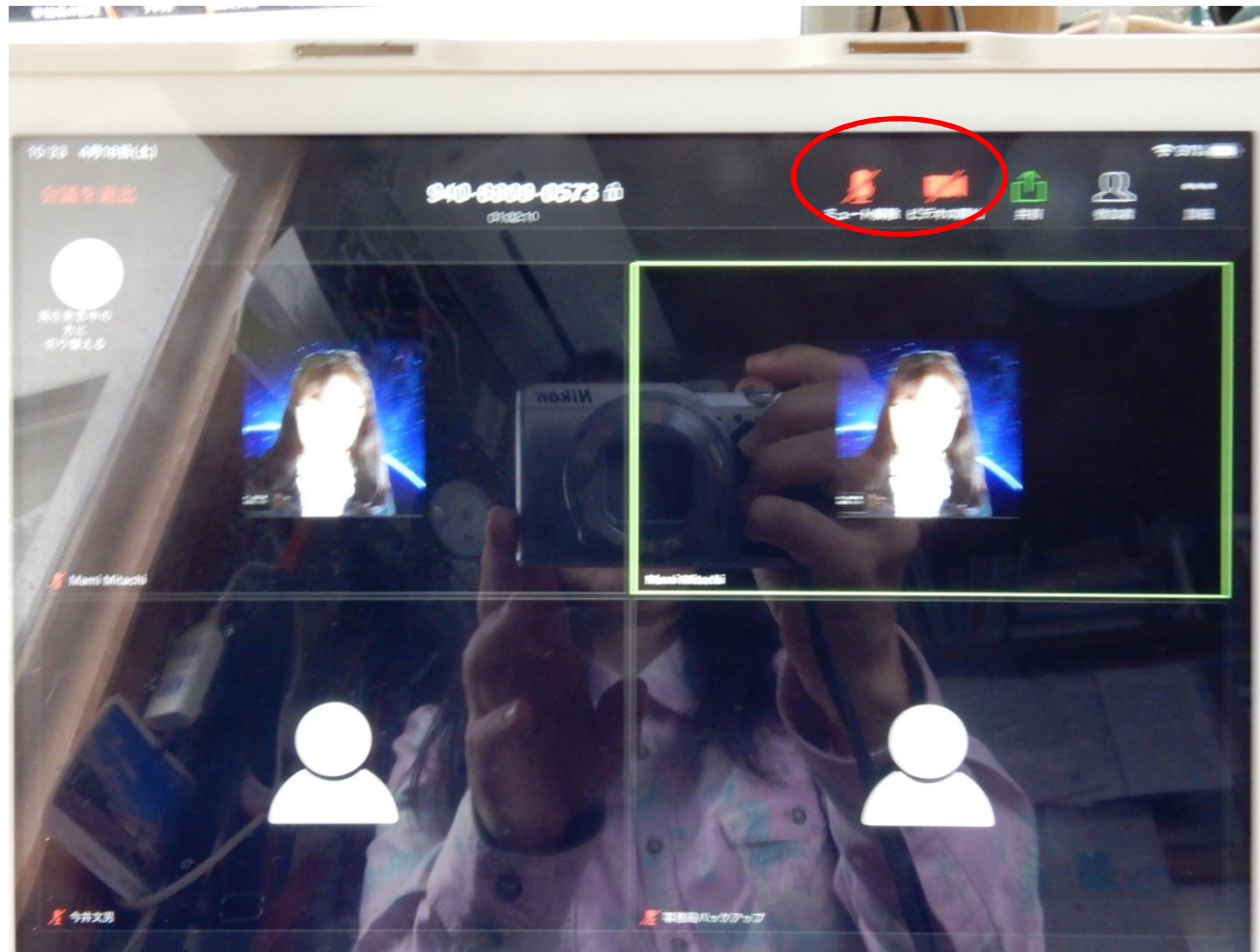
ビデオ（カメラ）は「**オン**」

マイクは「**ミュート**」

音声は**イヤホン**で聞く

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The top bar displays the time '02:28:38', 'スピーカービュー' (Speaker View), and '全画面表示の終了' (End Full Screen). The main area is a 2x2 grid of video feeds. The top-left feed shows a wooden floor with a name tag '田中'. The top-right feed shows a woman with glasses and a name tag 'デスクトップ'. The bottom-left feed shows a room with a window and a name tag 'toman'. The bottom-right feed is a black screen with the text 'ノート' (Notes). The bottom control bar includes icons for 'ミュート解除' (Unmute), 'ビデオの停止' (Stop Video), '招待' (Invite), '参加者の管理' (Manage Participants), '画面の共有' (Share Screen), 'チャット' (Chat), and 'レコーディング' (Recording). The text 'ミーティングの終了' (Meeting Ended) is visible in the bottom right corner. Two red circles highlight the 'ミュート解除' and 'ビデオの停止' icons.

iPadの場合 (どこかをタッチすると選択肢出現)



ステップ1 オンライン会議に「参加」できる

- 「入口」編（**初めての方向け**）
 - とりあえず、これができるとスムーズに参加できる
7つのスキル
- 「使いこなし」編
 - もう少し**エレガント**に参加したい人はここまで

ステップ1「参加」 入口編

- 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:

- A callout pointing to the top-left video tile (labeled '田中') says: "自分のフレーム内を「右クリック」する ⇒「名前の変更」"
- A callout pointing to the bottom-left video tile (labeled 'tom') says: "こちらをクリックしても変更可"
- A callout pointing to the bottom toolbar, specifically the '参加者の管理' (Manage Participants) icon, says: "iPadの場合は「参加者」から自分の名前を選ぶ"

The meeting controls at the bottom include: ミュート解除 (Mute Off), 招待 (Invite), 参加者の管理 (Manage Participants), 画面の共有 (Share Screen), チャット (Chat), レコーディング (Recording), and ミーティングの終了 (End Meeting). The meeting duration is 02:28:38.

②問いかけに対して、 Yes/Noの反応ができる

Try!

- 両手で「○」= Yes



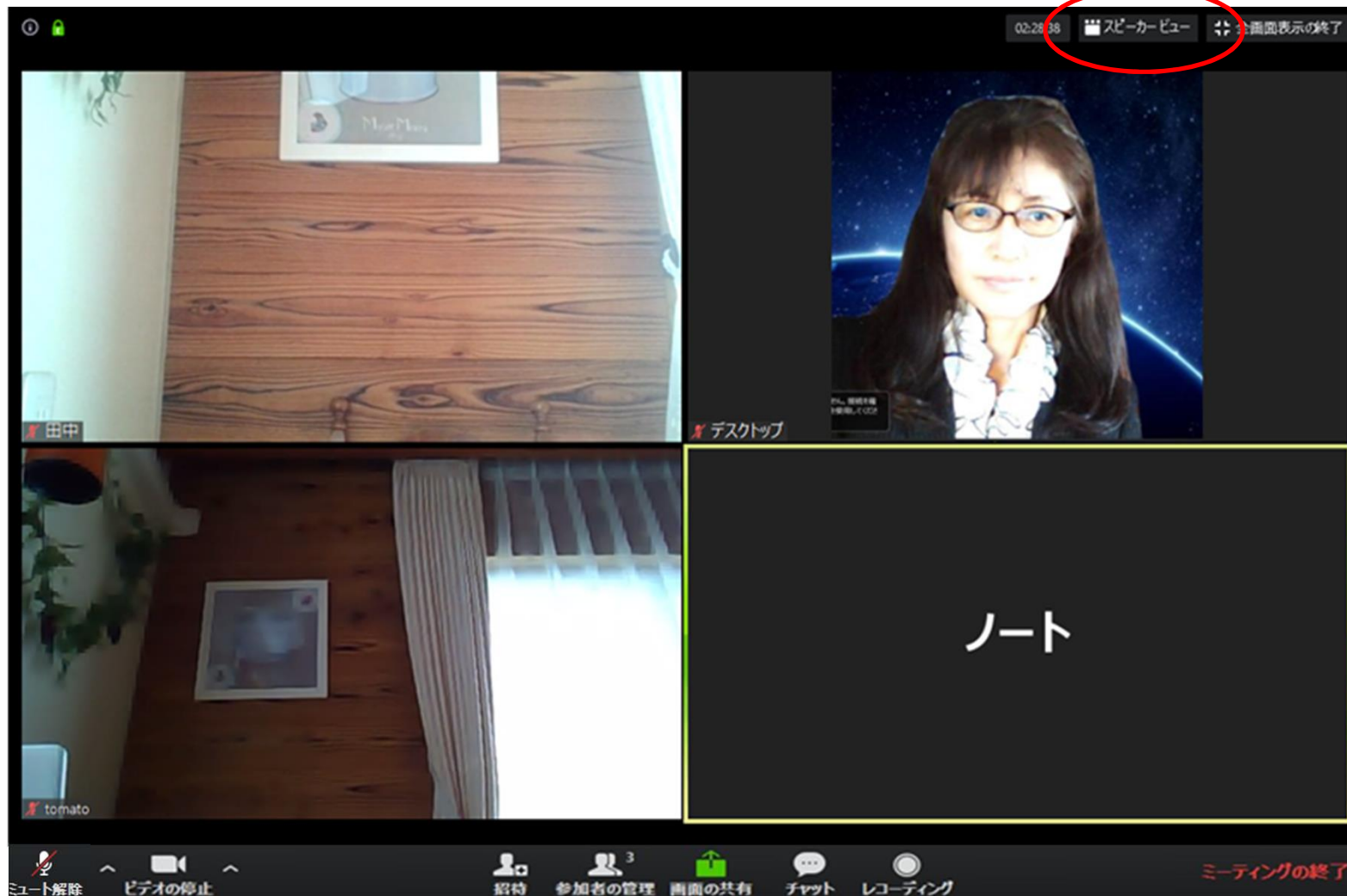
- 両手で「×」= No



- 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

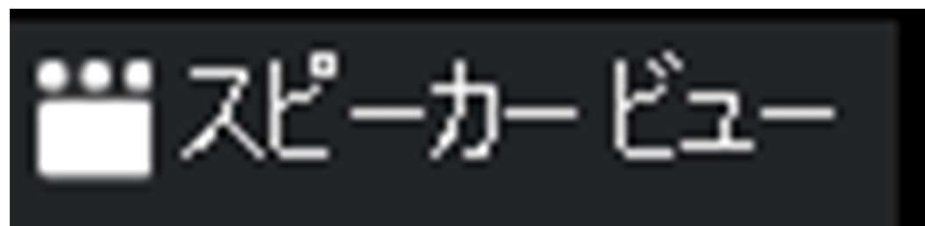
Try!



発表者 vs 全体 (25名/画面)

- 発言している人は「黄色い枠」

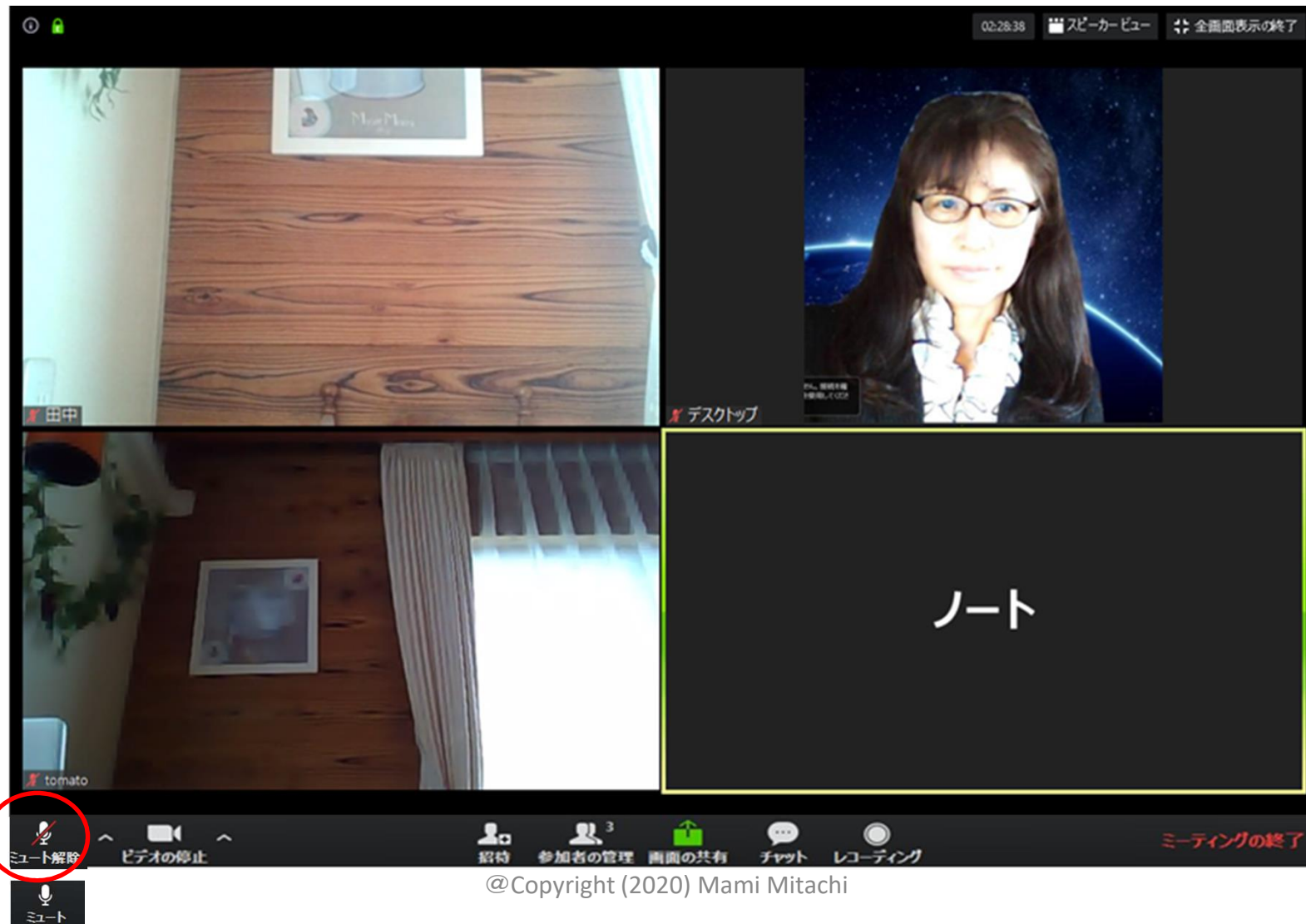
- 発表者



- 全体



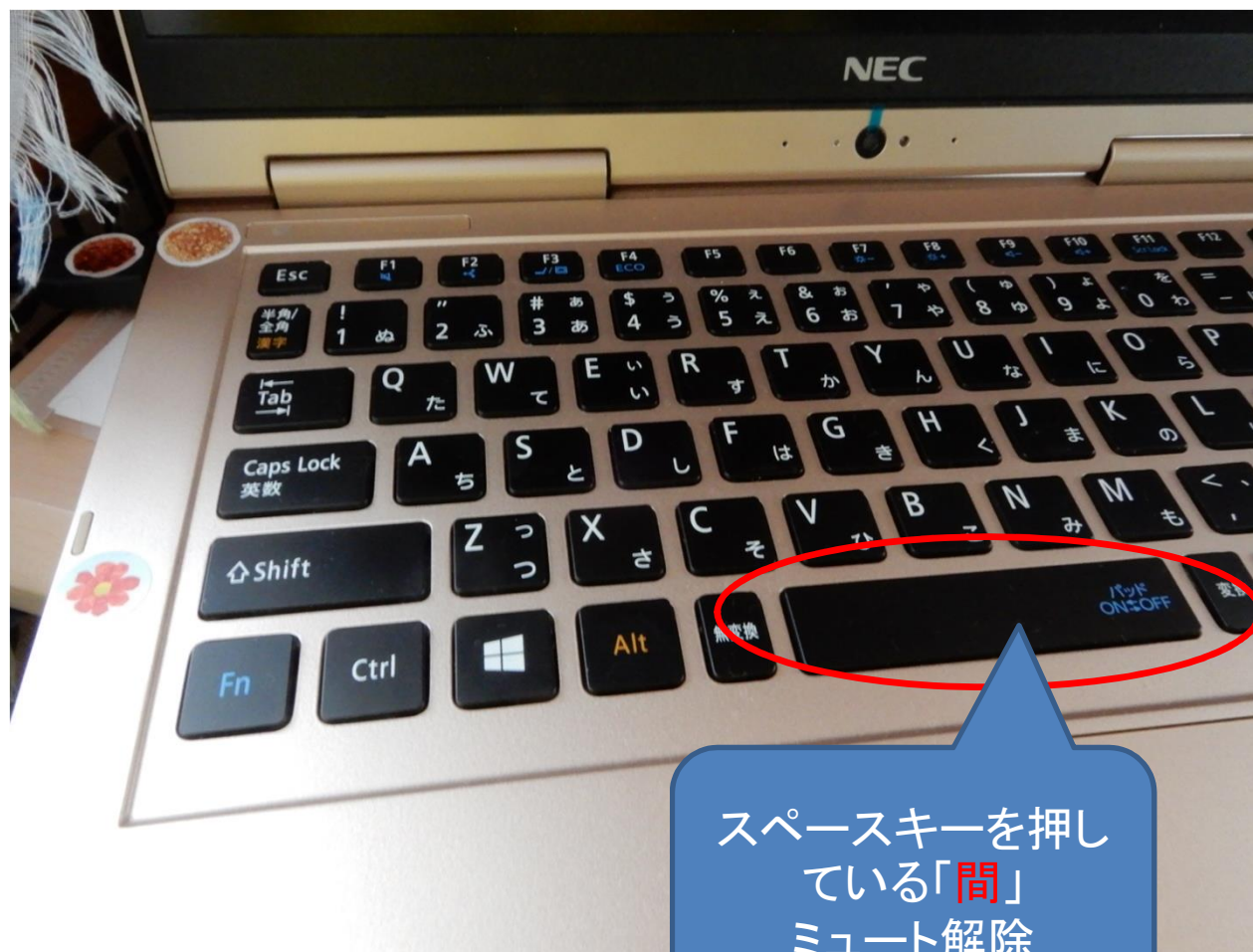
④発言するときには、 **Try!**
マイクの「**ミュート解除**」ができる



Windows (小技 1)



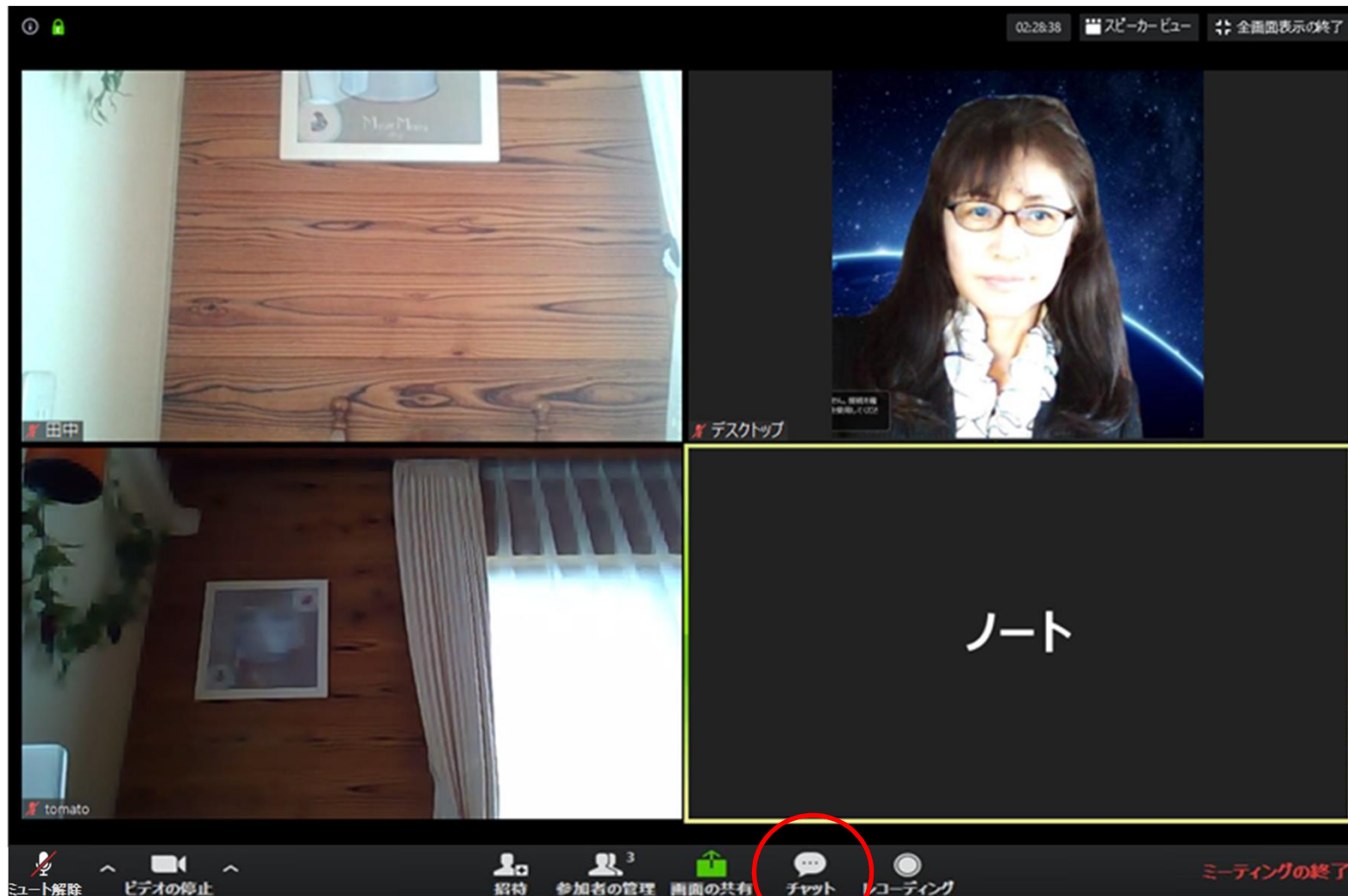
Windows (小技2)



スペースキーを押し
ている「間」
ミュート解除

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. At the top right, a blue arrow points to the 'Zoom グループチャット' header, which is circled in red. Below it, a message from '自分から全員:' is visible. At the bottom, the 'チャット' icon in the meeting toolbar is circled in red. A yellow callout box on the right contains the text: 'ここにメッセージを打つ 「Enter」キーを押すと送信'. The bottom right corner of the chat window is also circled in red, showing the input field and '送信' button.

ここにメッセージを打つ
「Enter」キーを押すと送信

02:28:38 スピーカービュー 全画面表示の終了

Zoom グループチャット

自分から全員: 10:02 AM
こんにちは
今日はよい天気です

ノート

ミーティングの終了

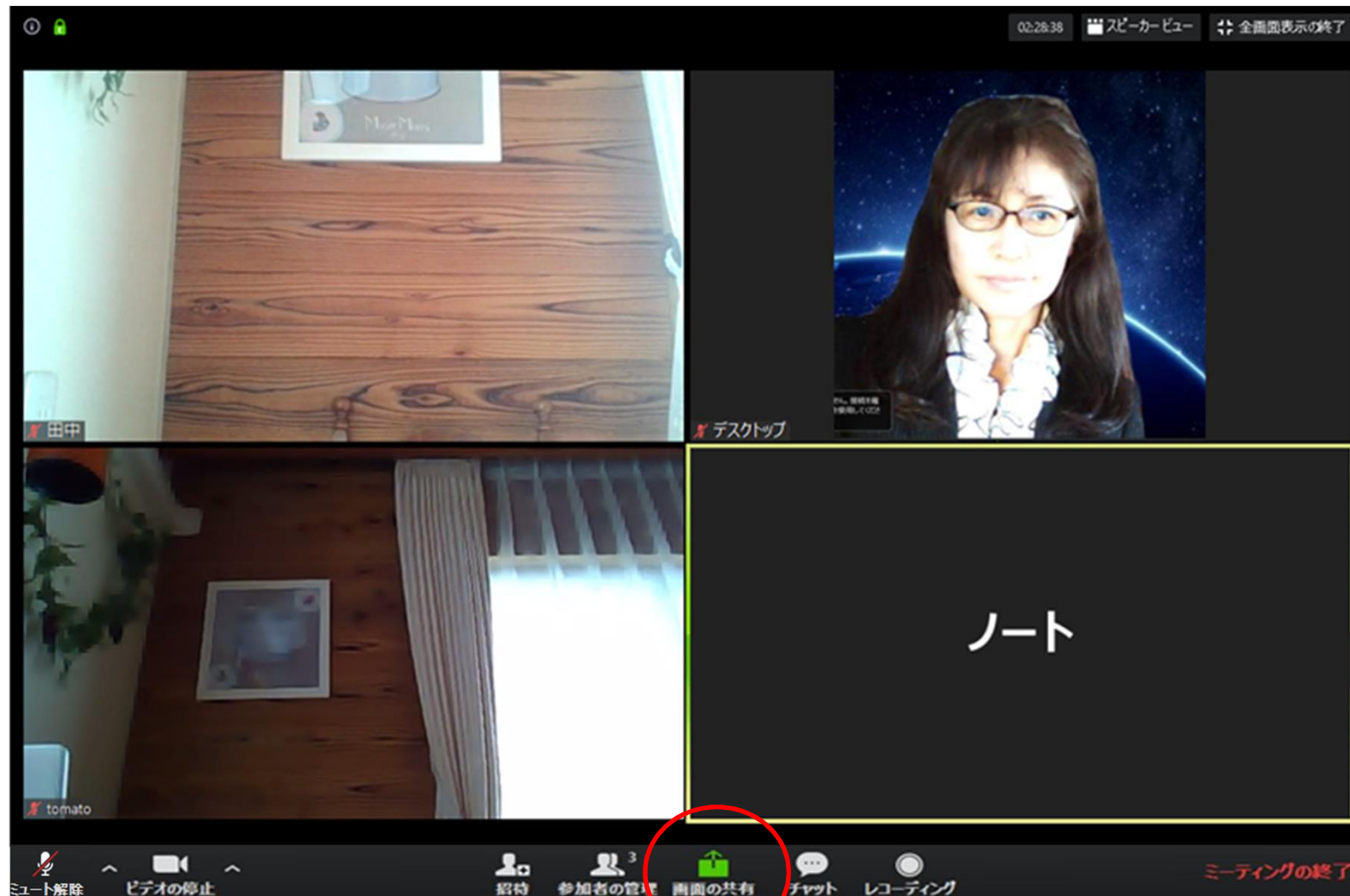
ミュート解除 ビデオの停止 招待 参加者の管理 画面の共有 チャット レコーディング

@Copyright (2020) Mami Mitachi

24

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...
オンライン(インターネット経由)で
行った授業

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 26

Try!

共有を外すとき「共有の停止」



ミューン解除 ビデオの停止 セキュリティ 参加者の管理 **新しい共有** 共有の一時的停止 コメントを付け 詳細

ID: 528-789-5079 00:25:50 **共有の停止**

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

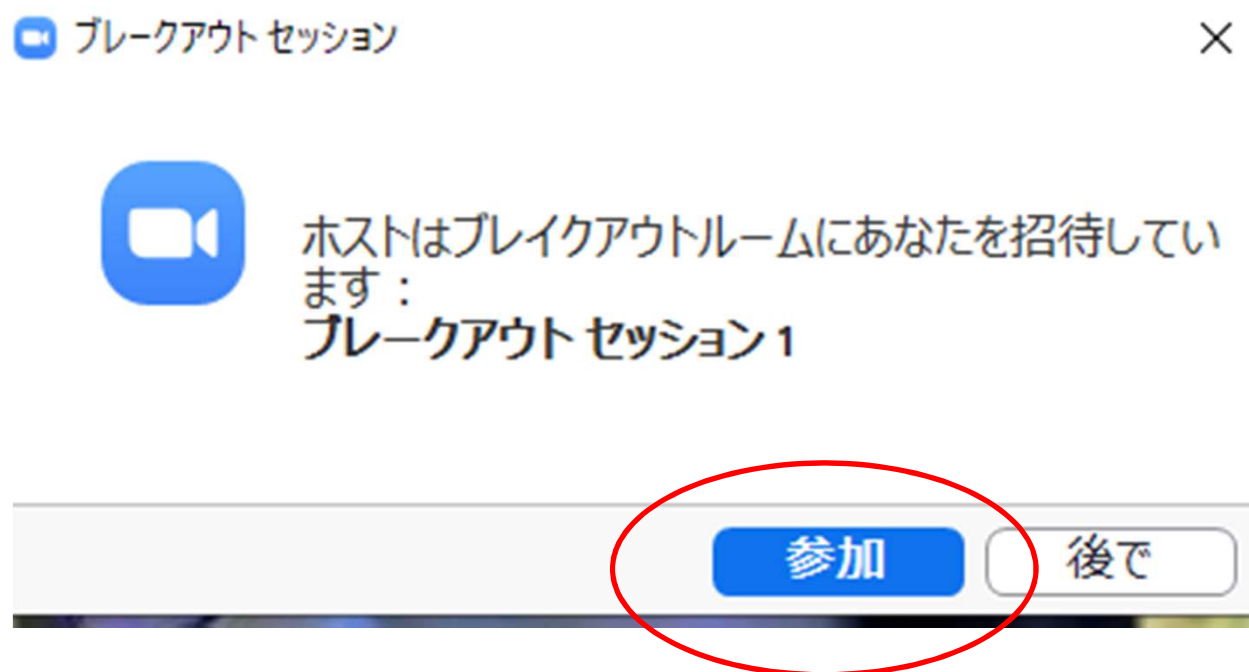
⑦ブレイクアウトセッション に参加できる

Try!

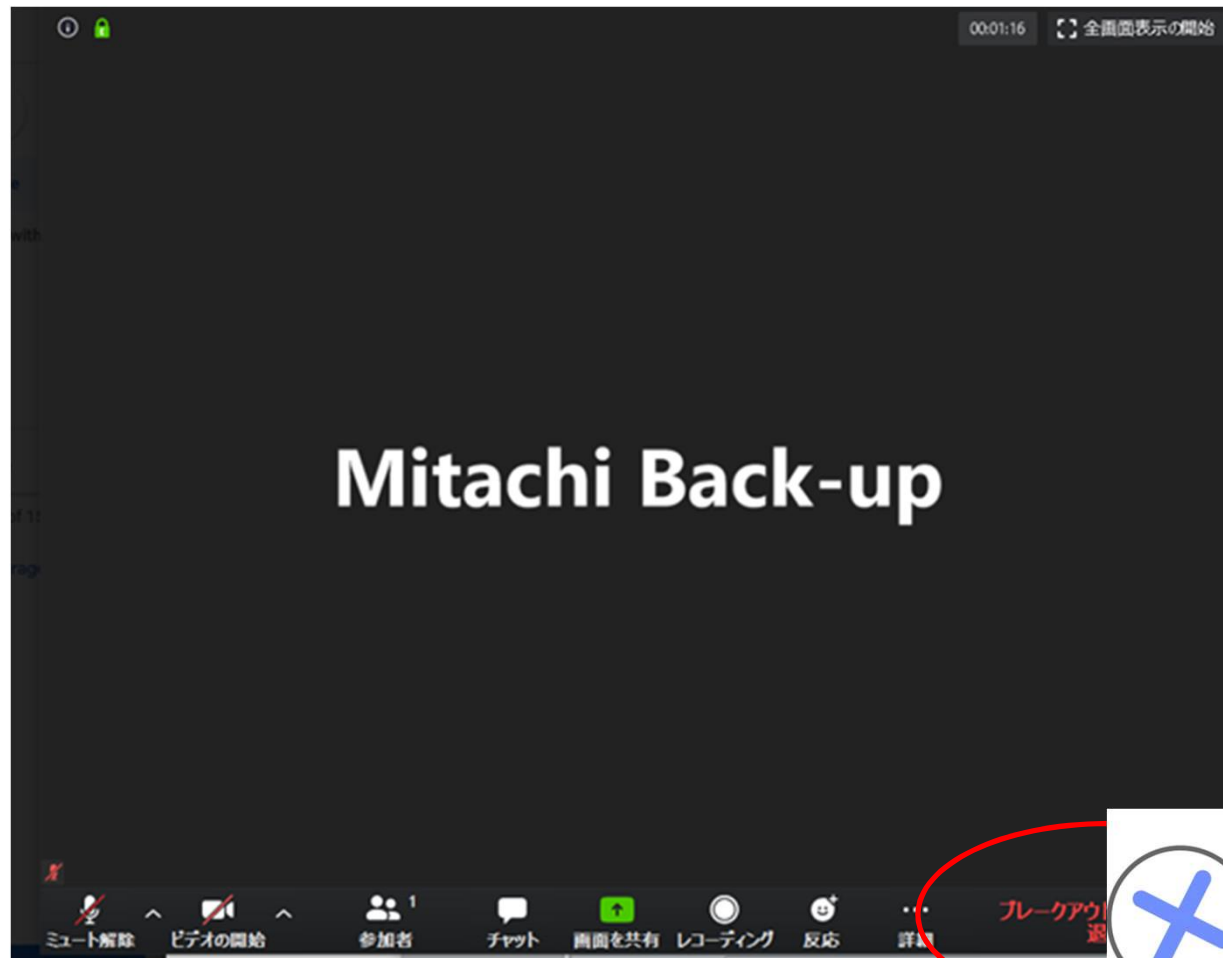
小グループに分かれます。

- 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

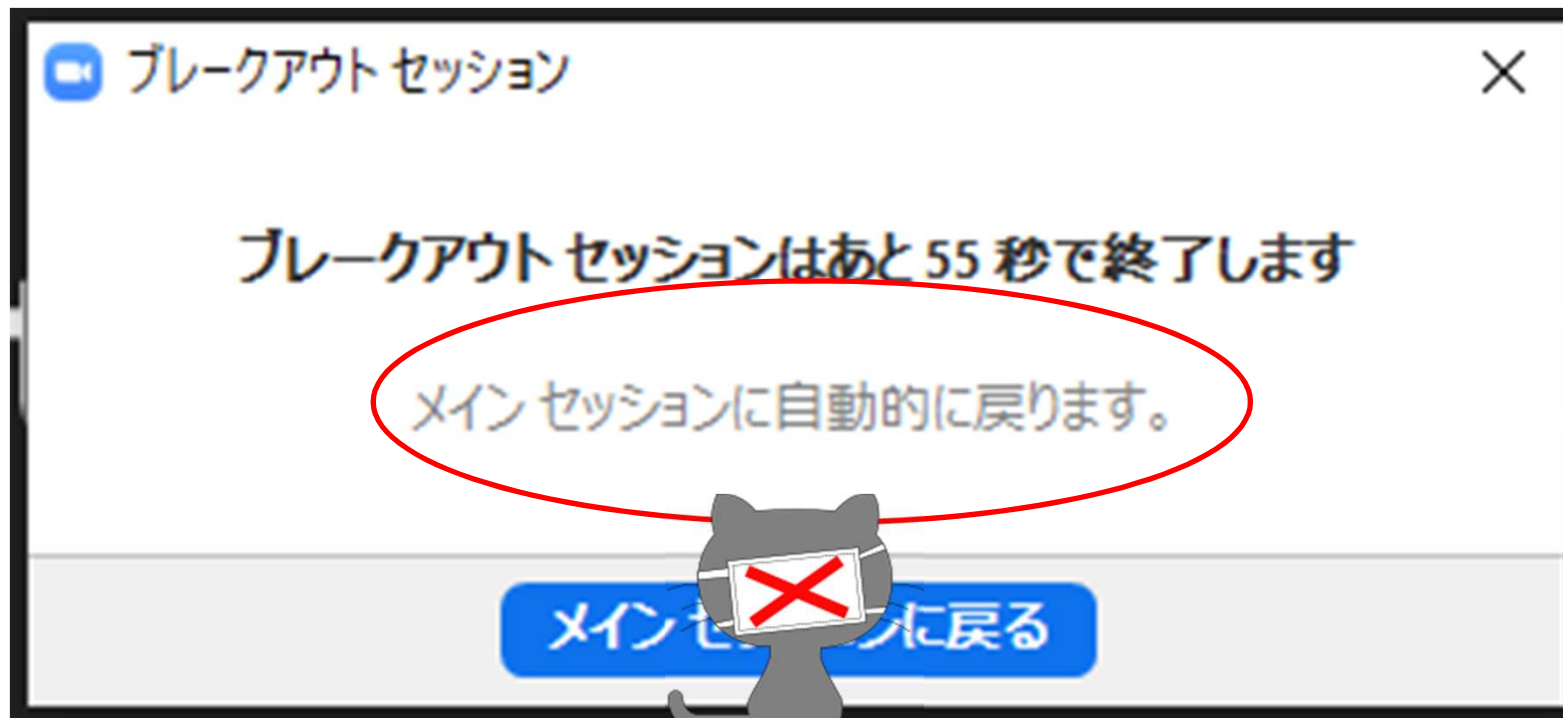
「参加」をクリック



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！”

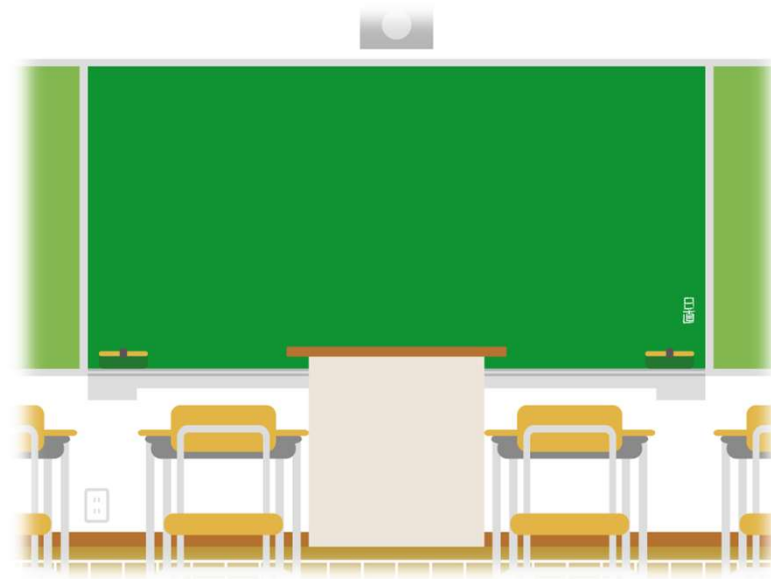
“おかえりなさい！”



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！

ステップ 1 「参加できる」入口編

- 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）



受講生と一緒に「授業空間」を作っていくんです！

入口編のことを**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「参加」 使いこなし編

もう少しエレガントに参加したい方

Zoom初めの方
は
斜め読みでOK



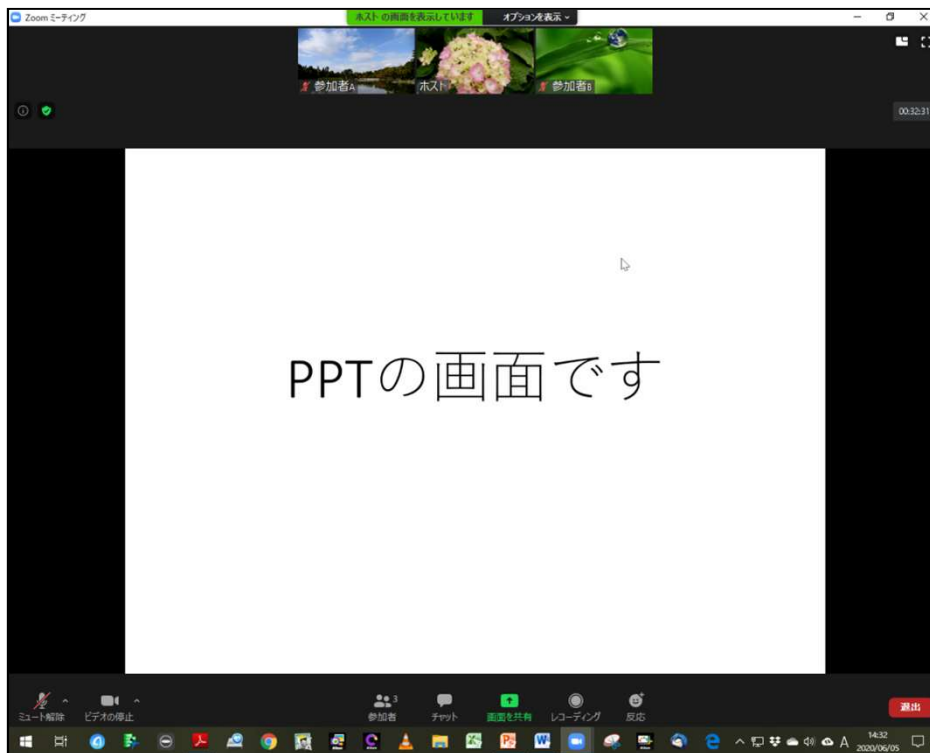
ステップ1「参加」 使いこなし編

- ① 画面共有をしっかりと見たい
- ② 参加者の細かい設定のチェック（音声、映像、仮想画面）
- ③ 他の参加者のチェック
- ④ Zoomが全画面⇒PPTなどを開きたい
- ⑤ ①の逆で、Zoomが最小画面⇒Zoomに戻る
- ⑥ 「退室」を押すと出てしまうが、またアクセスすればよいので、安心すること

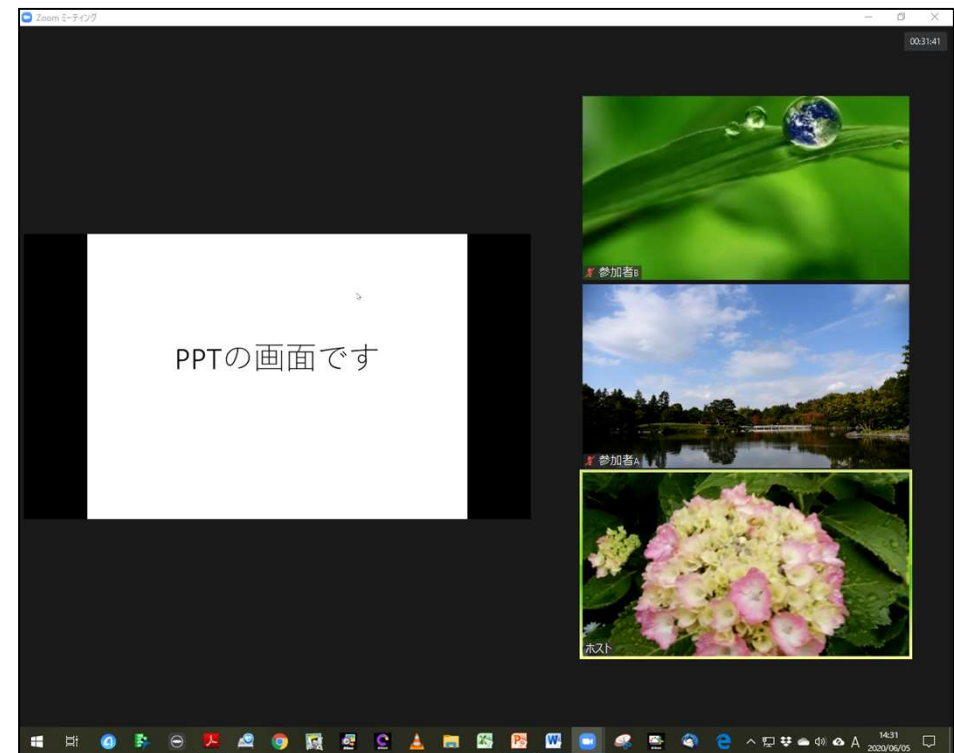
①画面共有をじっくり見る

- A、B、どちらのパターンの画面ですか？

Aパターン（全画面表示）⇒次のスライドへ



Bパターン（左右画面表示）⇒次の次のスライド



A全画面⇒B左右表示モードにする



The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top left, it says "Zoom ミーティング". In the center, a green bar indicates "ホストの画面を表示しています". To the right, a dropdown menu is open, listing options: "オプションを表示", "ズーム比率 ウィンドウに合わせる", "リモート制御のリクエスト", and "左右表示モード". The "左右表示モード" option is circled in red. Below the menu, two video thumbnails are visible: "参加者A" (muted) and "ホスト". The main content area is a white PPT slide with the text "PPTの画面です". A mouse cursor is visible over the slide.

Zoom ミーティング

ホストの画面を表示しています

オプションを表示

ズーム比率 ウィンドウに合わせる

リモート制御のリクエスト

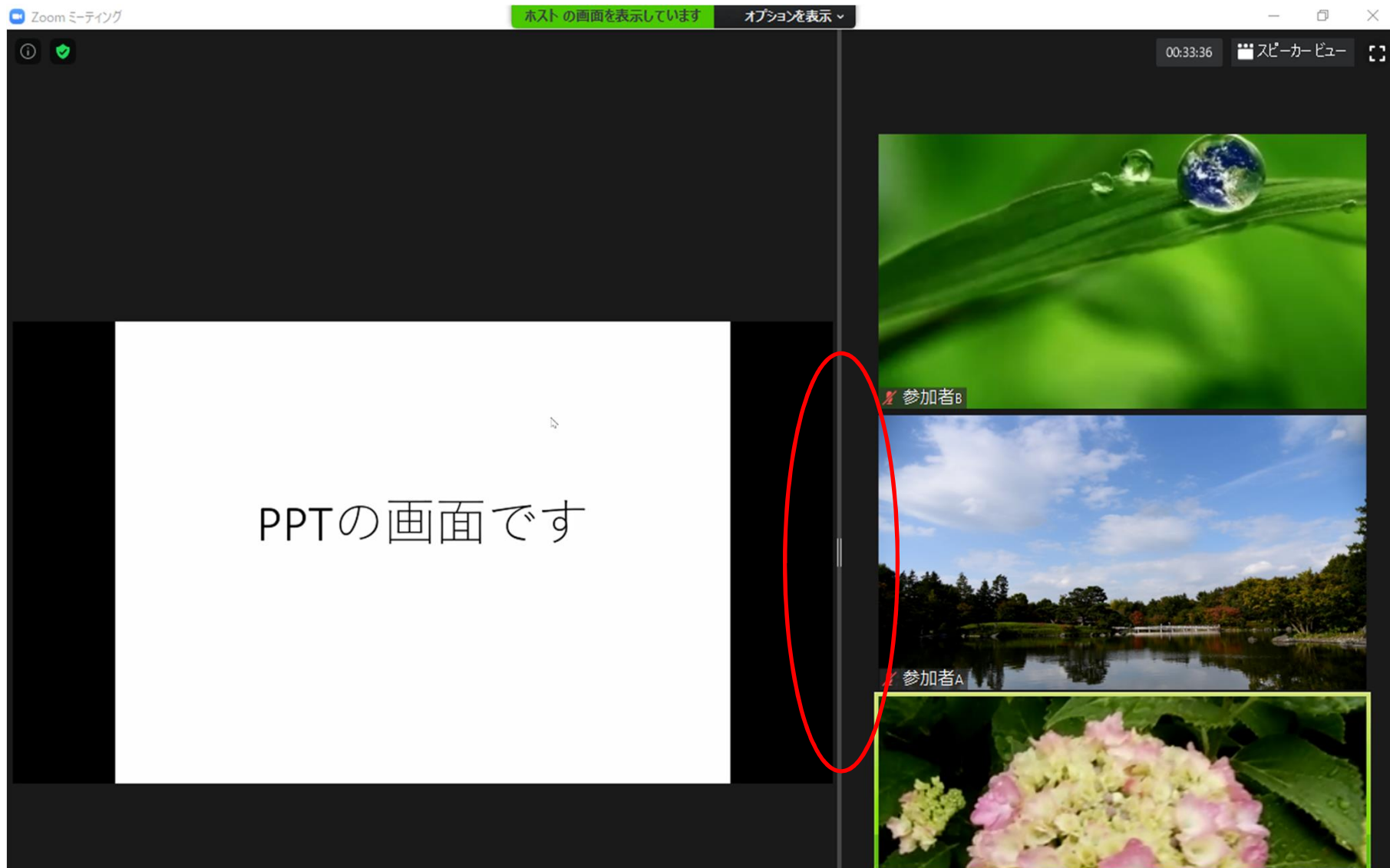
左右表示モード

参加者A

ホスト

PPTの画面です

左右表示モードで仕切りの線にカーソルを持っていくと「左右」に仕切り線が移動

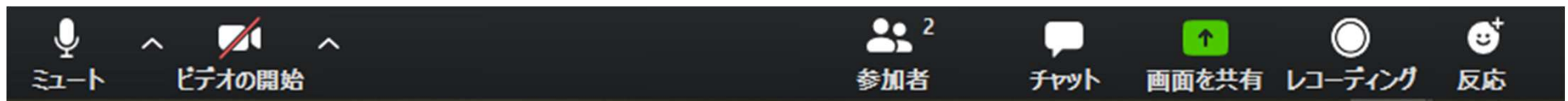


②参加者の細かい設定のチェック

- a. 音声のチェック（マイクとスピーカー）
- b. 映像のチェック（ビデオ（カメラ））
- c. 仮想画面の設定

✓まず「**自分**の設定」をチェックしてみましょう

参加者の画面



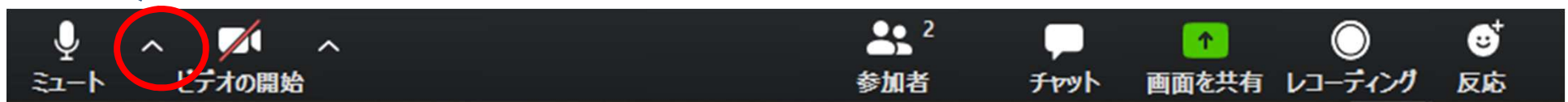
Try!

②参加者の細かい設定のチェック

a. 音声のチェック⇒マイクの横の「」クリック



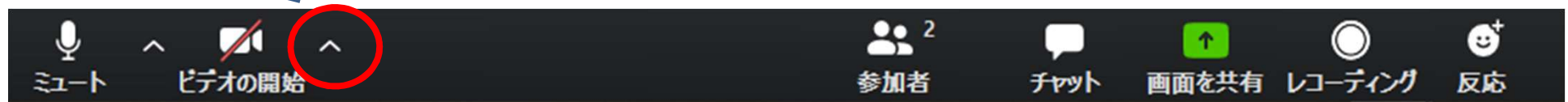
参加者の画面



Try!

②参加者の細かい設定のチェック

c. 仮想画面の設定⇒ビデオの横の「」クリック



Try!

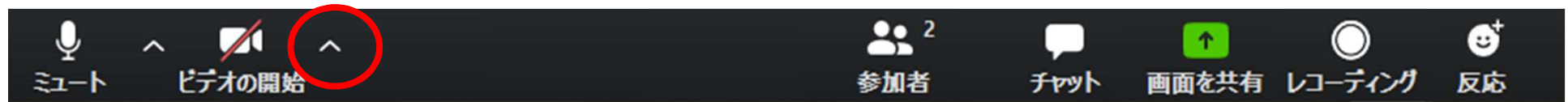
②参加者の細かい設定のチェック

b. 映像のチェック⇒ビデオの横の「」クリック



カメラを複数接続している場合には、ここで選択できます。

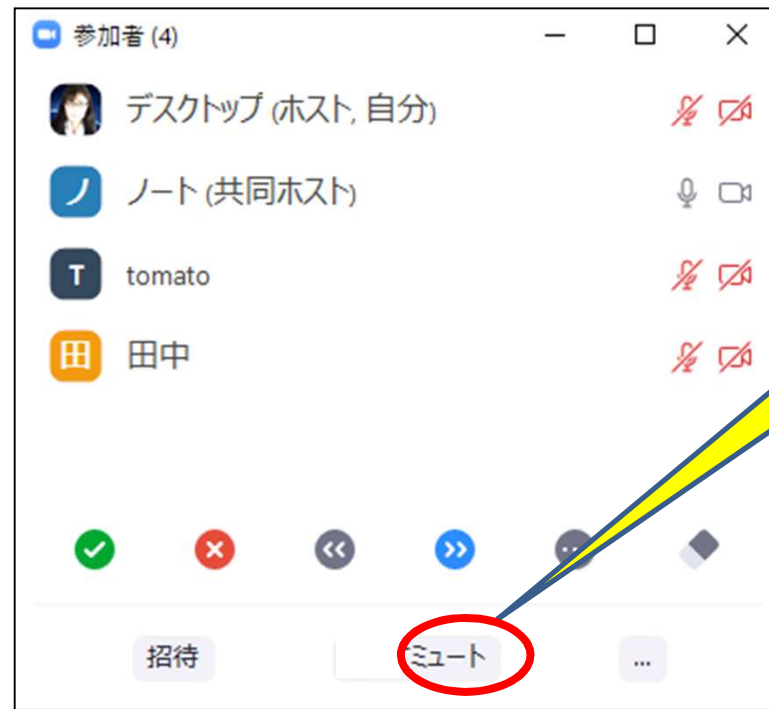
例：1台は自分を写す、2台目は、実物投影機（ステップ3で紹介）用に接続する。



③他の参加者のチェック

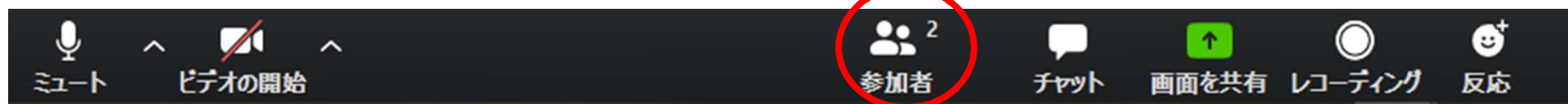
参加者全体のチェック

- 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



慌てないために知っておくと便利



④ 全画面Zoom⇒PPT等を開きたい

02:28:38 スピーカーミュート 全画面表示の終了

「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

田中

デスクトップ

ノート

tomato

ミュート解除 ビデオの開始 セキュリティ 参加者の管理 投票 チャット 画面を共有 レコーディング ブレークアウトセッション 反応 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. At the top right, the window title bar shows 'Zoom' and a 'スピーカービュー' (Speaker View) button circled in red. A yellow callout bubble points to this button with the text: 「全画面 (Zoom)」からワードなどが開けるようになります (You can open Word, etc., from Full Screen (Zoom)). Another yellow callout bubble points to the window control buttons (minimize, maximize, close) with the text: や をクリックすると画面のサイズが変わります (Clicking these will change the screen size). The main meeting area is divided into four panes: top-left shows a wooden wall (田中), top-right shows a woman with glasses (デスクトップ), bottom-left shows a room (tomato), and bottom-right shows a black screen with the word 'ノート' (Note) in white. At the bottom, a red-bordered box highlights the Zoom control bar with icons for Mute, Video, Security, Participants, Poll, Chat, Screen Share, Recording, Breakout Session, and Reaction. The system tray at the very bottom shows the date and time as 2020/04/27 11:53.

⑤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

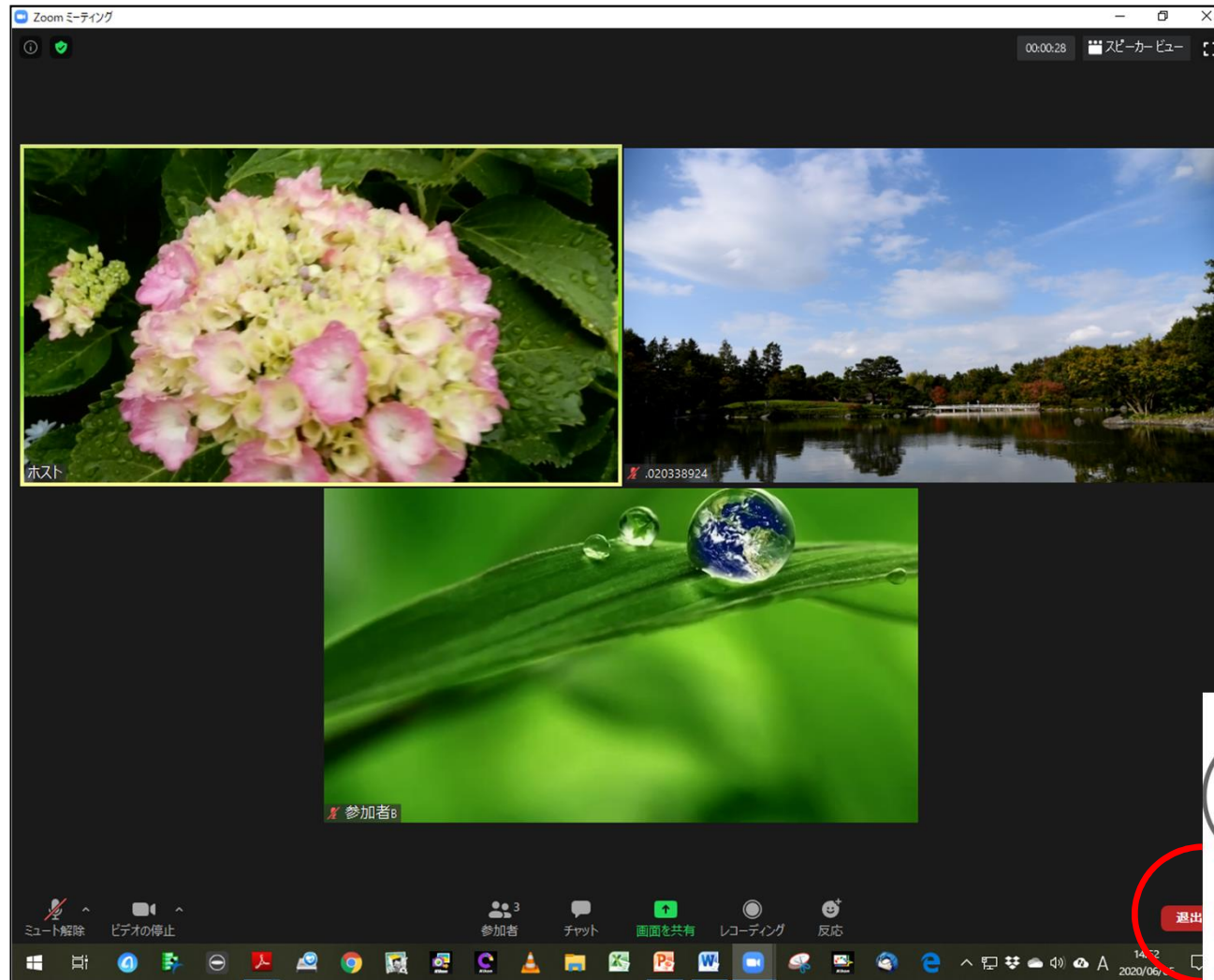
Zoomが最小化されている「カーソル」をここに持っていくと次のスライドの画面になる



小さくなったZoom画面を元に戻す



⑥「**退出**」を押すと出てしまうが、またアクセスすればよいので、安心すること



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
(全面改訂パート)

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

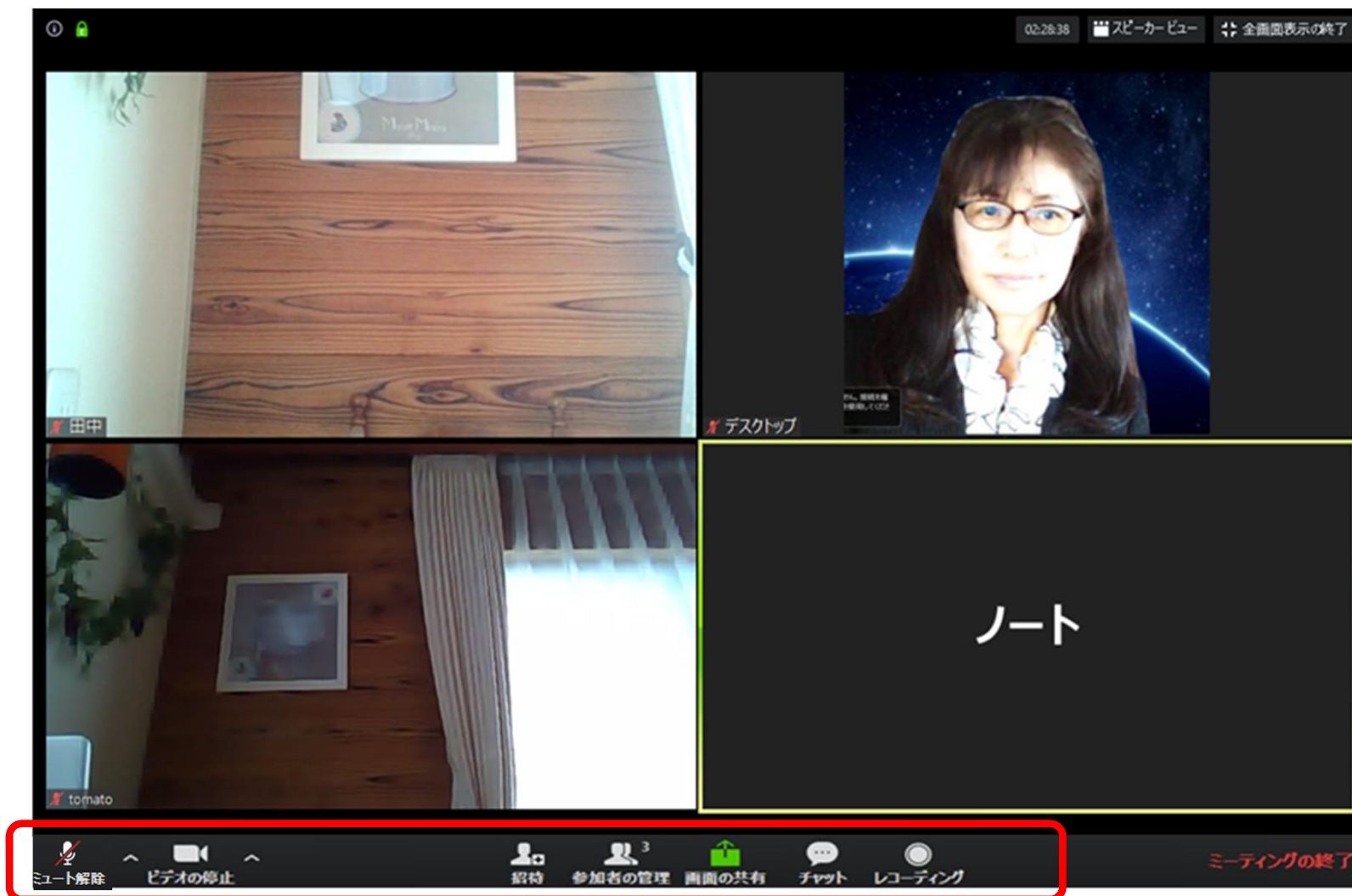
オンライン会議システムが運営できる (教室運営 = 舞台裏)

1. ホスト・共同ホスト・参加者の違いを知る
2. 授業に使いたい機能（ホストは可能）を使う
3. 「ホスト」として会議が設定できる
4. 「共同ホスト」の役割を知る（割り当てる）

1. ホスト・共同ホスト・参加者の違い

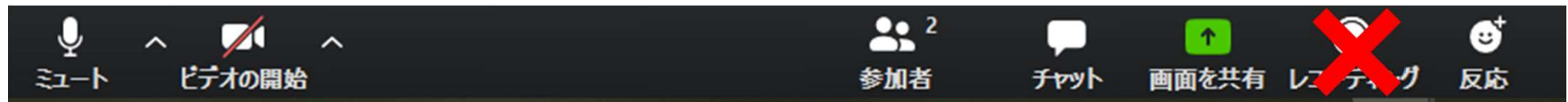
- 「ホスト」「共同ホスト」= Zoom用語です
- ホスト：「会議を準備・設定・開始・終了」する
 - ホストがいないと会議はできません。
- 共同ホスト：ホストができる機能を一部分担
 - TA (Teaching Assistant) などに依頼する

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

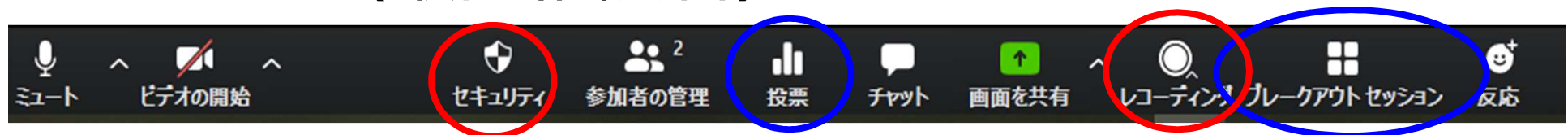
- 参加者



- 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 (教室運営 = 舞台裏)

1. ホスト・共同ホスト・参加者の違いを知る

2. 授業に使いたい機能（ホストは可能）を使う

3. 「ホスト」として会議が設定できる

4. 「共同ホスト」の役割を知る（割り当てる）

2.授業に使いたい2大機能

① ブレークアウトセッション (= Zoom用語)

- オンライン上のグループワーク

② 投票機能

- 大人数授業で特に威力を発揮する

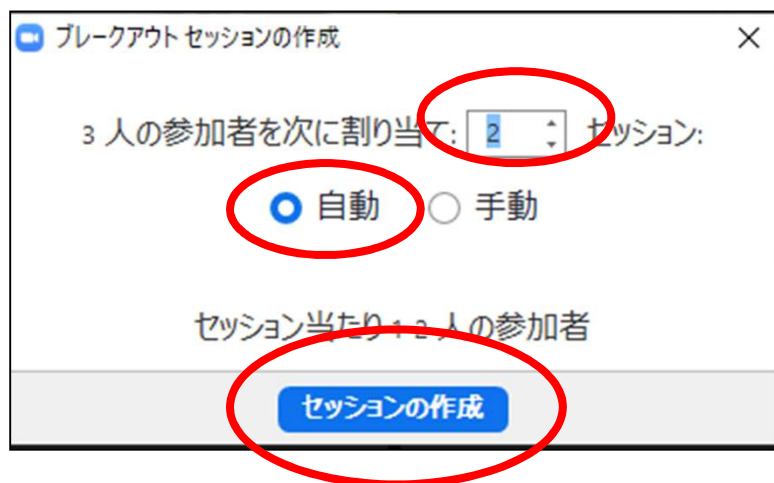
①ブレイクアウトセッション

- a. 何のためにブレイクアウトを使うのか？（そもそも）
- b. 設定：基本、会議**開始後**に行わなければならない
 - 事前も可だが、かなりややこしくミスの確率大
- c. セッション開始：（ここから以降は共同ホストも可能）
- d. セッション中：グループ巡回機能
- e. セッション終了：

a. そもそも何のため？ ～ブレイクアウトセッション～

- そもそも何のためにグループワークを行うのか明確？
- 学生同士の相互作用
- 教示の仕方・グループ分けについては、**ステップ3**にて！

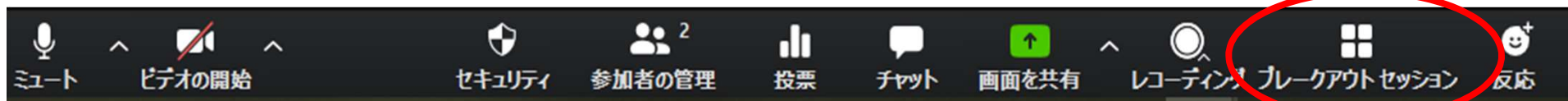
b. ブレークアウトセッションの設定 その1 : 自動でグループ分け



- ・ 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？
- ・ 自動割り振りは神の手で

自動で割り当て

ホストの画面



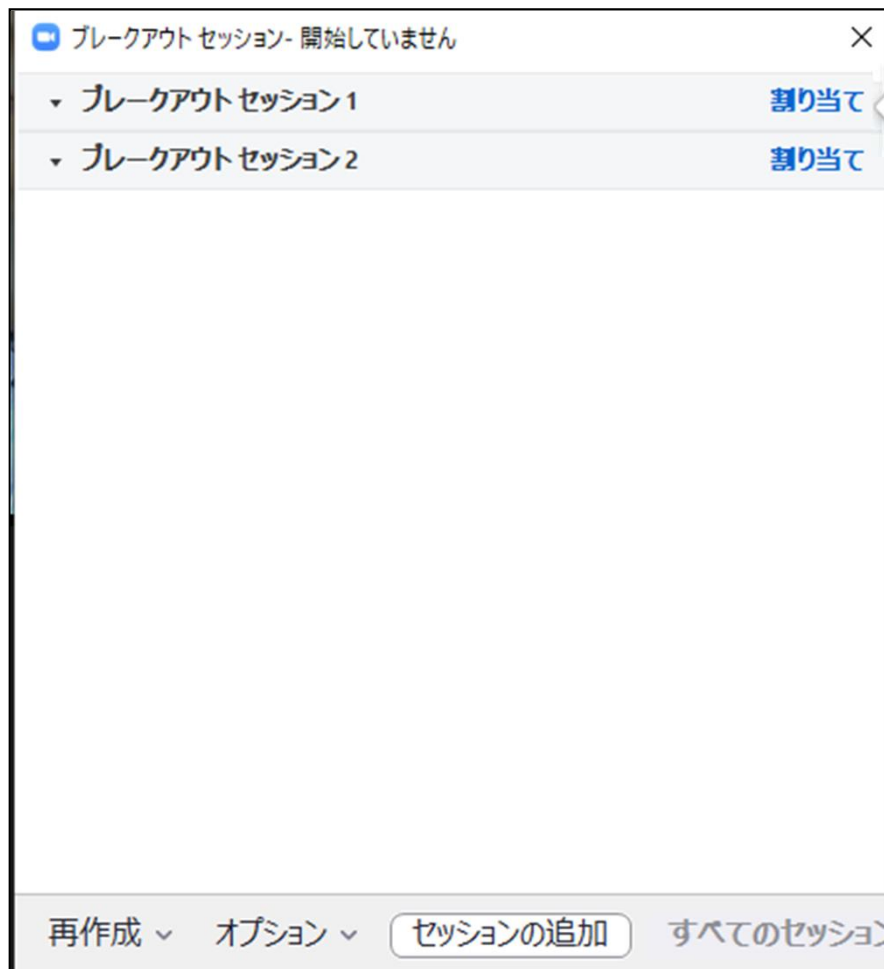
b. ブレークアウトセッションの設定 その2 : 手動でグループ分け

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

その2 : 手動でグループ分け (続き)



- tomato
- ノート

- ・ **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

グループ分け

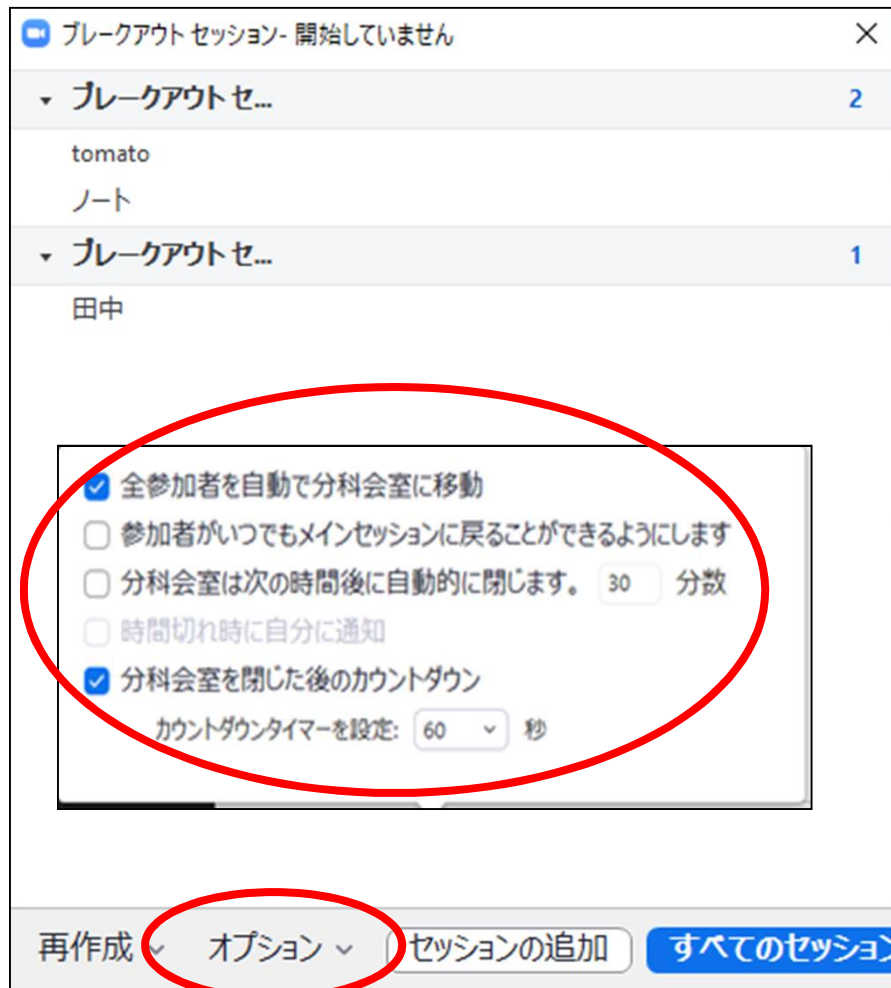
- 自分の授業でグループワークを行うとしたら、
- 何人グループですか？
- それはなぜですか？
- どういうメンバーで組みますか？
- それはなぜですか？



b. ブレークアウトセッション設定 その3 : グループ分けTips

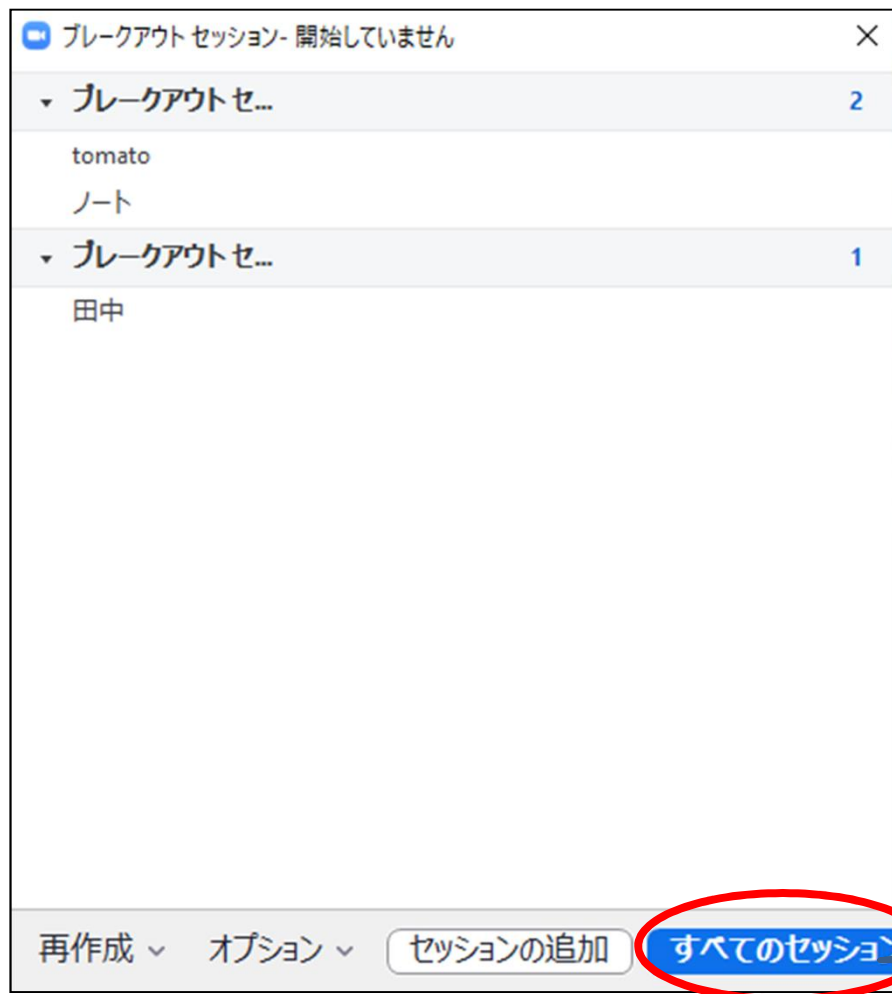
- 自動×手動の“ミックスドメソッド” (mixed)
 1. まず「自動」で大まかに分けて
 2. その後「手動」で何名かを移動させることは可
- セッション数を後で追加することは可
- 最高、50セッション作れる
 - 50人以下のとき、全員個別ルームにする案もある

b. ブレークアウトセッション設定 その4 : 細かい設定



- ・ 「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

c. ブレークアウトセッション開始！



- ・ 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

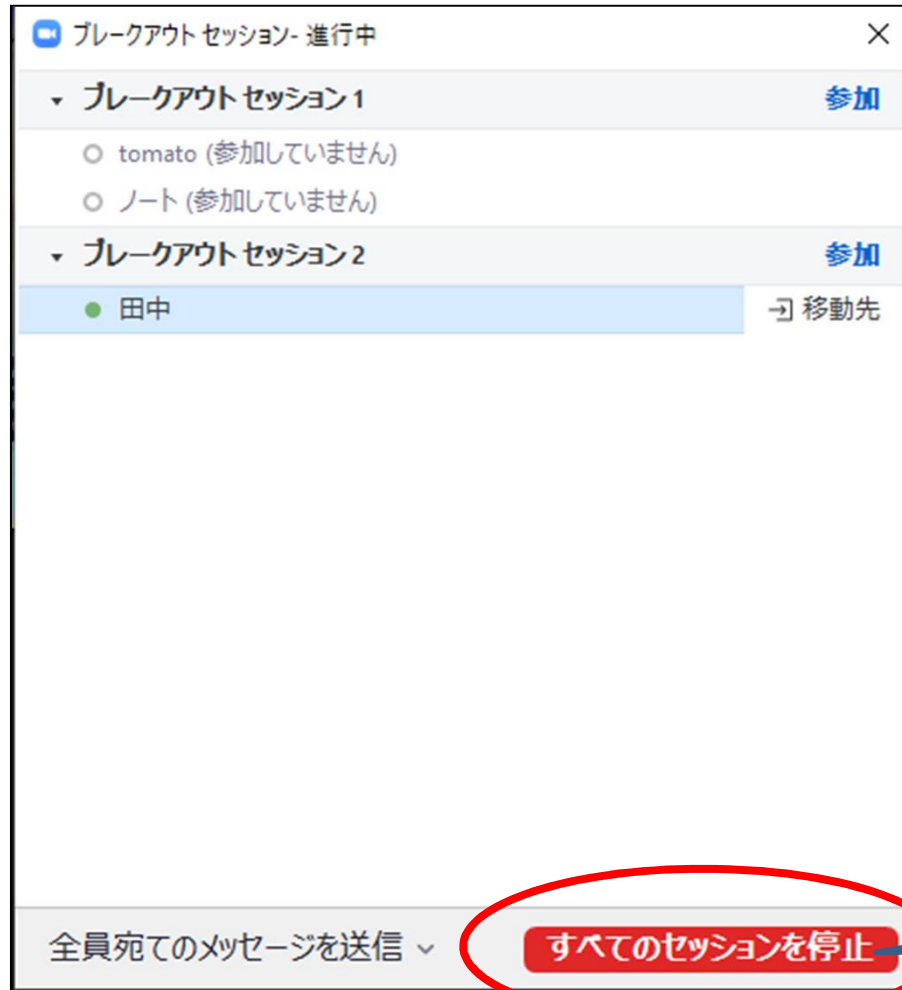
【ホスト】
セッション
スタートボタン

d. ブレークアウトセッション終了

The screenshot shows a meeting window titled "ブレークアウトセッション- 進行中". It lists two breakout sessions. "ブレークアウトセッション1" has participants "tomato" and "ノート", both marked as not participating. "ブレークアウトセッション2" has a participant "田中" who is currently participating. A red circle highlights the "移動先" (Move to) button next to "田中". A dialog box is overlaid on the screen, asking "ブレークアウトセッション2に参加しますか?" (Do you want to join Breakout Session 2?). The "はい" (Yes) button is circled in red, indicating the user's choice.

- 「参加」を押せばホストはそのグループに参加できる(巡回機能)
- メンバーを移動させられる

e. ブレークアウトセッション終了



- ・ 「すべてのセッションを停止」ボタンを押す

【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。
- ・ 各自戻ってくるパターンもあり

【投票】

ここまでの進め方はいかがだったでしょうか？

- 少し速かった・・・です
- 丁度良かったです
- もっと速くても大丈夫です

②投票機能

- a. 何のために投票機能を使うのか？（そもそも）
- b. 投票結果の記録
- c. 投票機能の設定：会議**開始前**に設定必須
 - － 直前無理
- d. 投票の開始：共同ホストも開始は可能
- e. 投票の終了と結果共有：共同ホストも終了は可能

a. そもそも何のために使うのか？ ～投票機能～

- 授業の合間合間に、タイミングよく**学生の実態**を把握するため（特に理解度チェックは重要）
 - 学生の目の前に選択肢が出るので、案外回答率は高い
- それに応じて**授業展開を変える**ことができるのかどうか？
- 教員 – 学生のやりとりを担保するツール
 - cf. ブレークアウト：学生同士の相互作用
- 意味のない「問い」を乱発すると、飽きられる

学生が本音を答えやすい問いと回答群

- 大事なことは－質問のつくり方－
- 言葉選びは大事です（Wording）
- 例：
 - －理解できた、できなかった
 - －なんとか理解できた、残念ながら理解できなかった

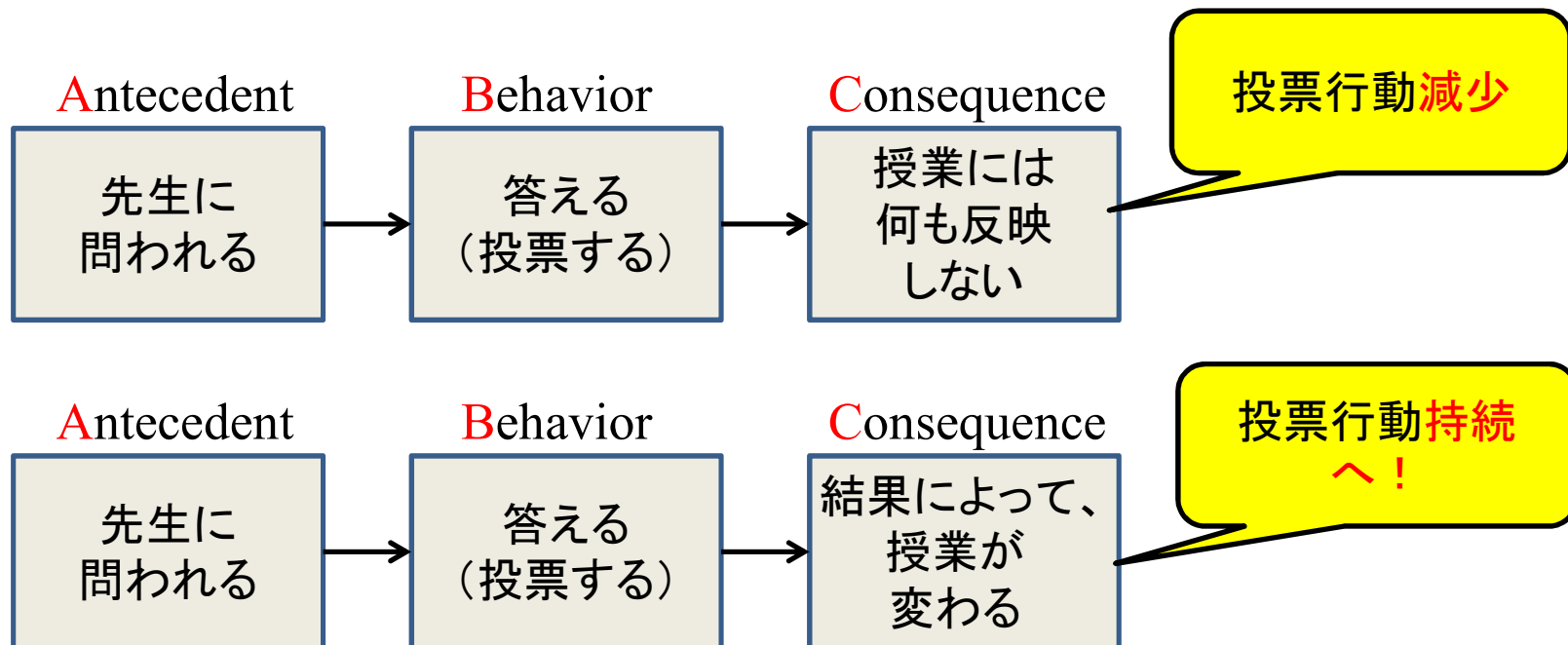
投票機能で使ってみたい 問いと回答群

Try!

- 自分の授業で問うてみたい「問い」と回答群を作ってみましょう
- なぜ「その問い」を尋ねたいのか？
 - 学生の「何を」知りたいのか？
 - 結果を授業にどう活かすのか？

三二行動分析学講座

- 結果が来ない行動は淘汰される



b. 投票結果の記録

- 投票結果（集計）は、「Zoom録画」には映りこまない（ショック）
⇒その場で写真・スクショに撮るなど
- が、回答データはWeb上に残っているのでエクセルで引っ張り出せる（ググって調べてください）

サインインしたWeb上 「レポート」⇒「投票レポート」

zoom ソリューション ▾ プランと価格

ミーティングをスケジュールする ミーティングに参加する ミーティングを開催する ▾

レポート > 使用状況レポート > ミーティング

ここに入っています！

ミーティングレポート レポートキュー

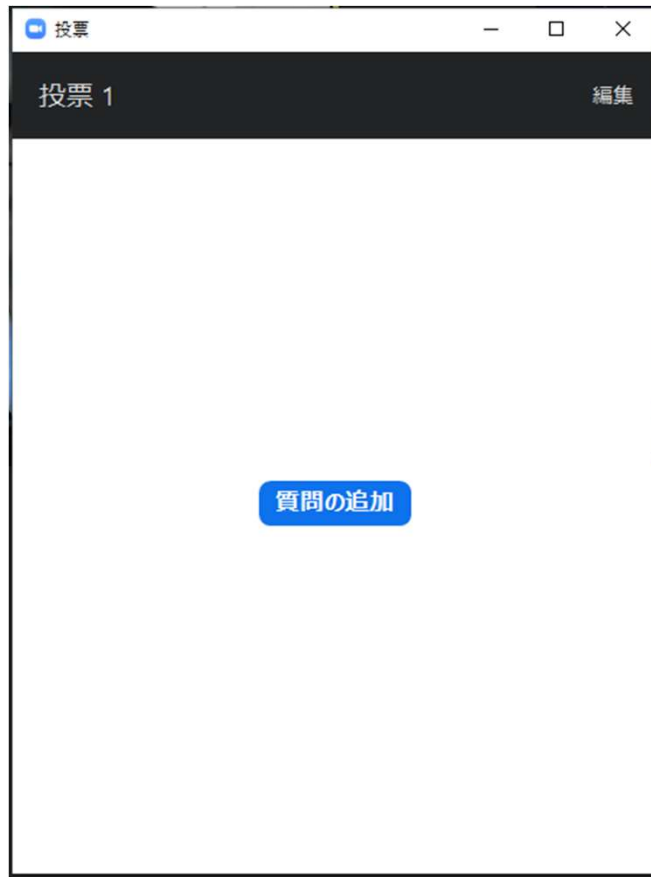
レポートのタイプ 登録レポート 投票レポート

時間範囲で検索 ▾ 開始日: 2020/05/21 終了日: 2020/06/04 検索

最大レポート期間: 1月

<input type="checkbox"/>	スケジュールされた時間	開始時刻	トピック	ミーティングID	出席者	
<input type="checkbox"/>	2020/05/30 07:00:00 PM	2020/05/31 04:55:02 PM	連絡・バックアップ	951 9103 3870	20	作成

C. 投票機能の「設定」 (会議開始前に質問項目設定)



- ・使う会議室を開いて、「投票」ボタンを押す
- ・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#90までは投票の設定・起動・終了のやり方なので#91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)

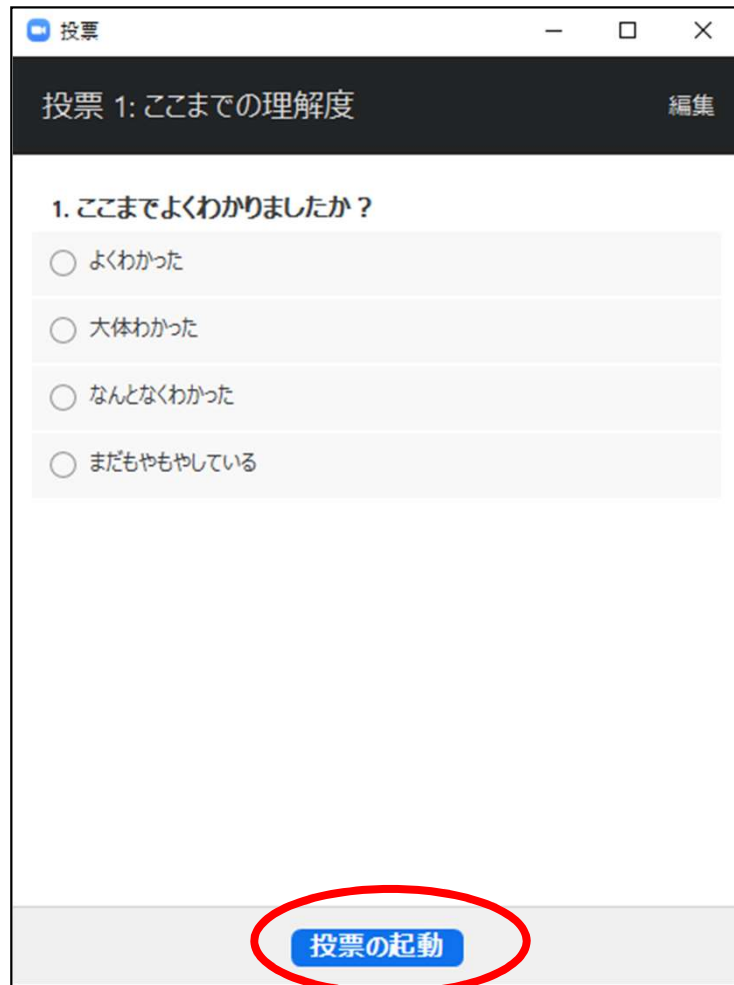
削除

保存

キャンセル

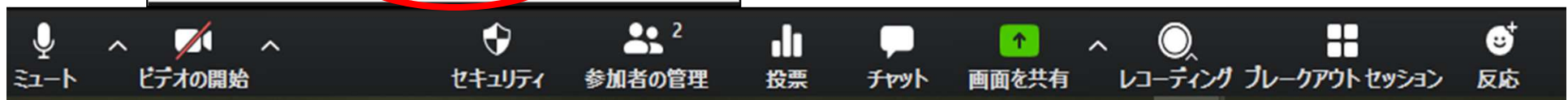
- 匿名か記名かの選択
- 択一か複数選択か

d. 投票機能の「開始」

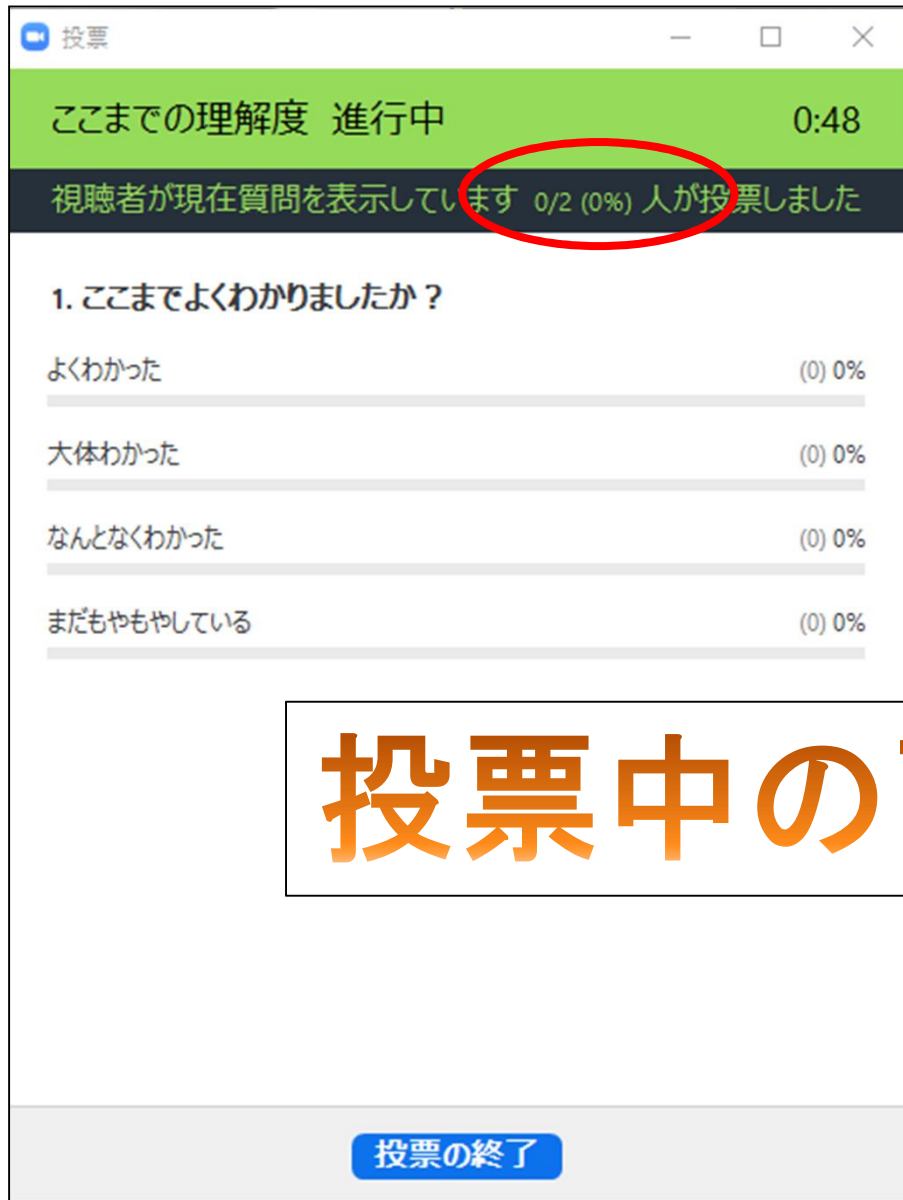


- 質問がすでに作成されていると、問題と選択肢がホストにのみ表示される。
- 「投票の起動」をクリックすると・・・

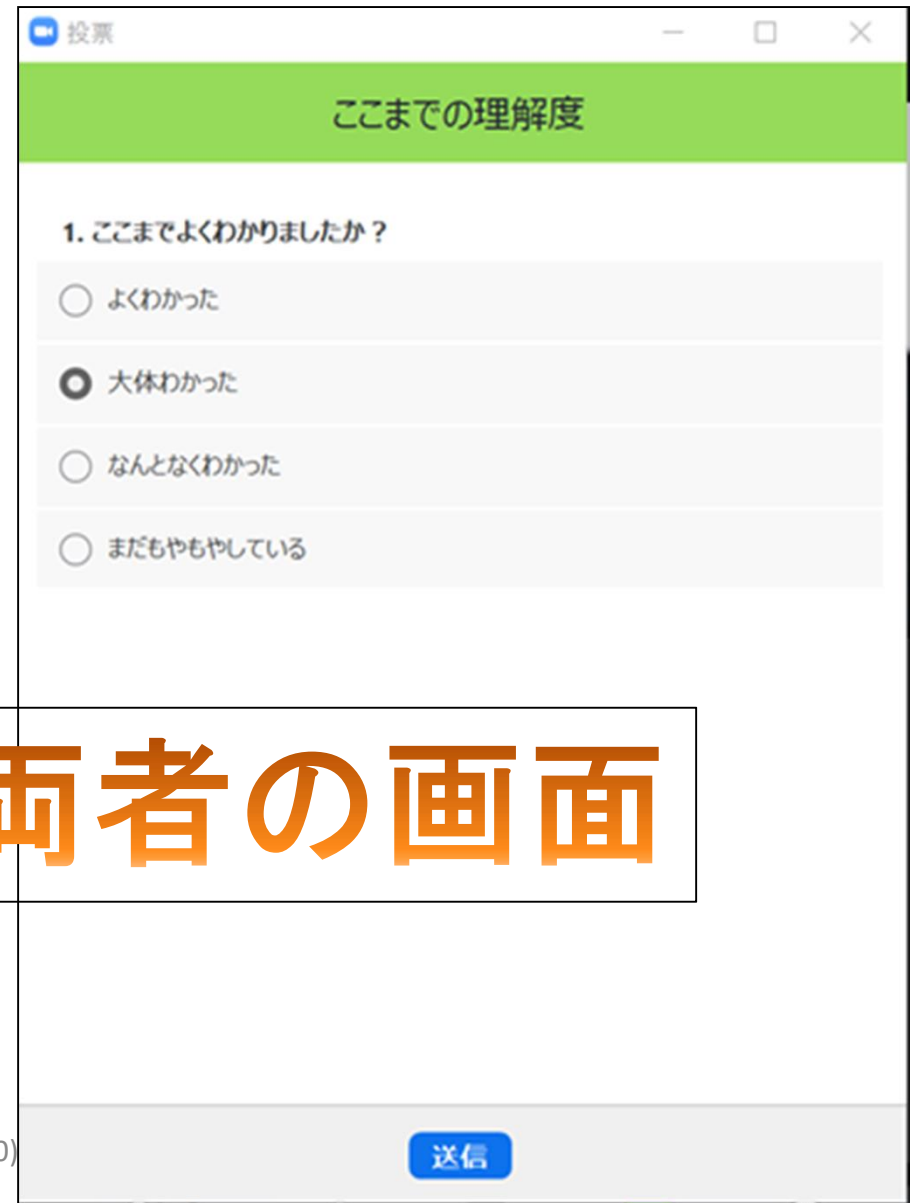
ホストの画面



ホストの画面



参加者の画面



投票中の両者の画面

d. 投票結果の共有



- 「投票の終了」を押せば、参加者の画面からは投票画面は消えます。

d. 投票結果の共有

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

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

e. 投票機能自体の終了

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

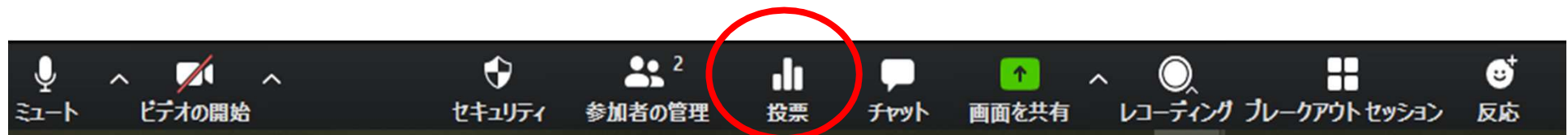
投票機能自体を終わりにしたいときは「×」でクローズ

- ・ 「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）
 - ・ 集計データは録画画面には記録されない
 - ・ Web上でエクセルデータとして引っ張り出せる

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。



オンライン会議システムが**運営**できる (教室運営 = 舞台裏)

1. ホスト・共同ホスト・参加者の違いを知る
2. 授業に使いたい機能（ホストは可能）を使う

3. 「ホスト」として会議が設定できる

4. 「共同ホスト」の役割を知る（割り当てる）

3. ホストとして会議が設定できる (紹介のみ) ※ここはガチの機械操作パート

Please Don't

- 1) Zoomの設定 (ミーティングの予約)
- 2) 当日準備 (Zoom会議をオープン)
- 3) セキュリティー (安全確保)
- 4) 会議のマネジメント
- 5) 参加者のマネジメント
- 6) 画面共有の詳細設定

ここからスライド #104までは「ホストはこんなことを実際にやりますー」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。



Tips : ホストを他の人に渡す方法



- ・ 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

1) Zoomの設定 (ミーティングの予約)

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（会議室をオープン）

- 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) セキュリティー (安全確保)

- ① 会議室にはIDとパスワードで入室してもらう
 - パASSWORDが埋め込まれたURLは配信しない

- ② 会議室のIDとパスワードは、前日位に配信する
 - 余り早く配信しても忘れられる

- ③ 絶対にSNSなどには投稿しないようにと予め参加者に厳重注意する

ホストの「セキュリティ」

- ミーティングのロック
- 待合室を有効化
- 参加者に次を許可
 - 画面を共有
 - チャット
 - 自分自身の名前を変更
 - 自分自身のミュートを解除

ホストの画面



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 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。
- ③ 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) 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。
- ⑥ 気づかないときには、音声で伝える場合もあり。

6) 画面共有の詳細設定

- 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

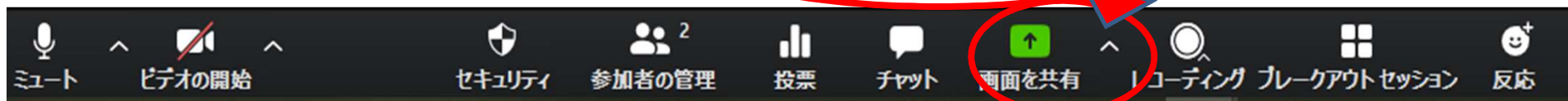
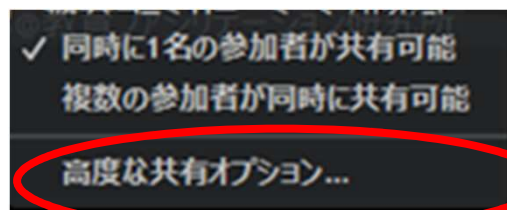
複数の参加者が同時に共有可能 (デュアルモニターを推奨)

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



オンライン会議システムが**運営**できる (教室運営 = 舞台裏)

1. ホスト・共同ホスト・参加者の違いを知る
2. 授業に使いたい機能（ホストは可能）を使う
3. 「ホスト」として会議が設定できる

④「共同ホスト」の役割を知る（割り当てる）

「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、TA（Teaching Assistant）などに共同ホストの機能を担ってもらうという方法もある

4. 共同ホストの役割を知る

- 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 投票機能の開始・終了（設定は不可）
- ④ セキュリティ（待合室の許可）
- ⑤ レコーディング

共同ホストの画面



Try!

4. 共同ホストの役割を知る

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

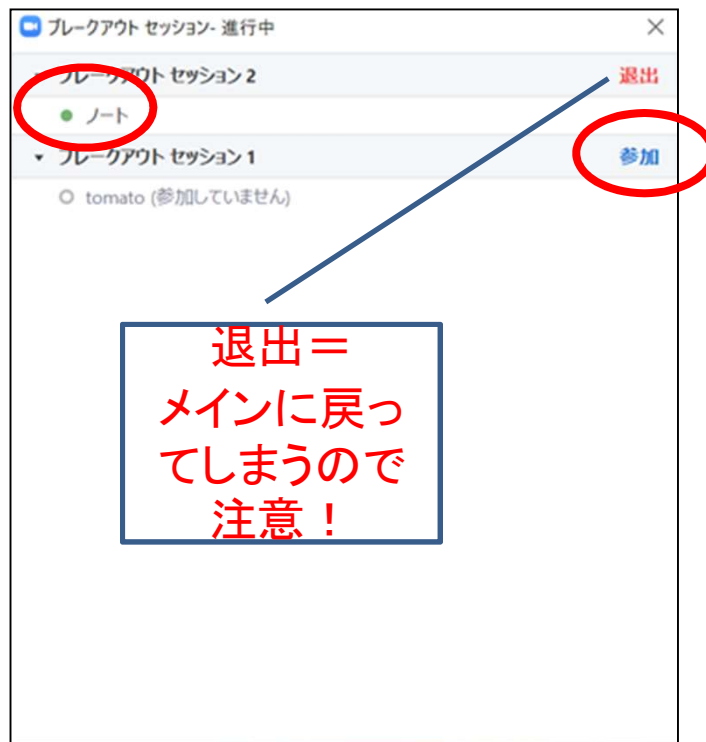
共同ホストの画面



Try!

4. 共同ホストの役割を知る

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**

4. 共同ホストの役割を知る

- 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 投票機能の**開始・終了**（設定は**不可**）
- ④ セキュリティ
- ⑤ レコーディング

共同ホストの画面



4. 共同ホストの役割を知る

- 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 投票機能の開始・終了（設定は不可）
- ④ セキュリティ
- ⑤ レコーディング

共同ホストの画面



オンライン会議システムが運営できる (教室運営 = 舞台裏)

1. ホスト・共同ホスト・参加者の違いを知る
2. 授業に使いたい機能（ホストは可能）を使う
3. 「ホスト」として会議が設定できる
4. 「共同ホスト」の役割を知る（割り当てる）

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！

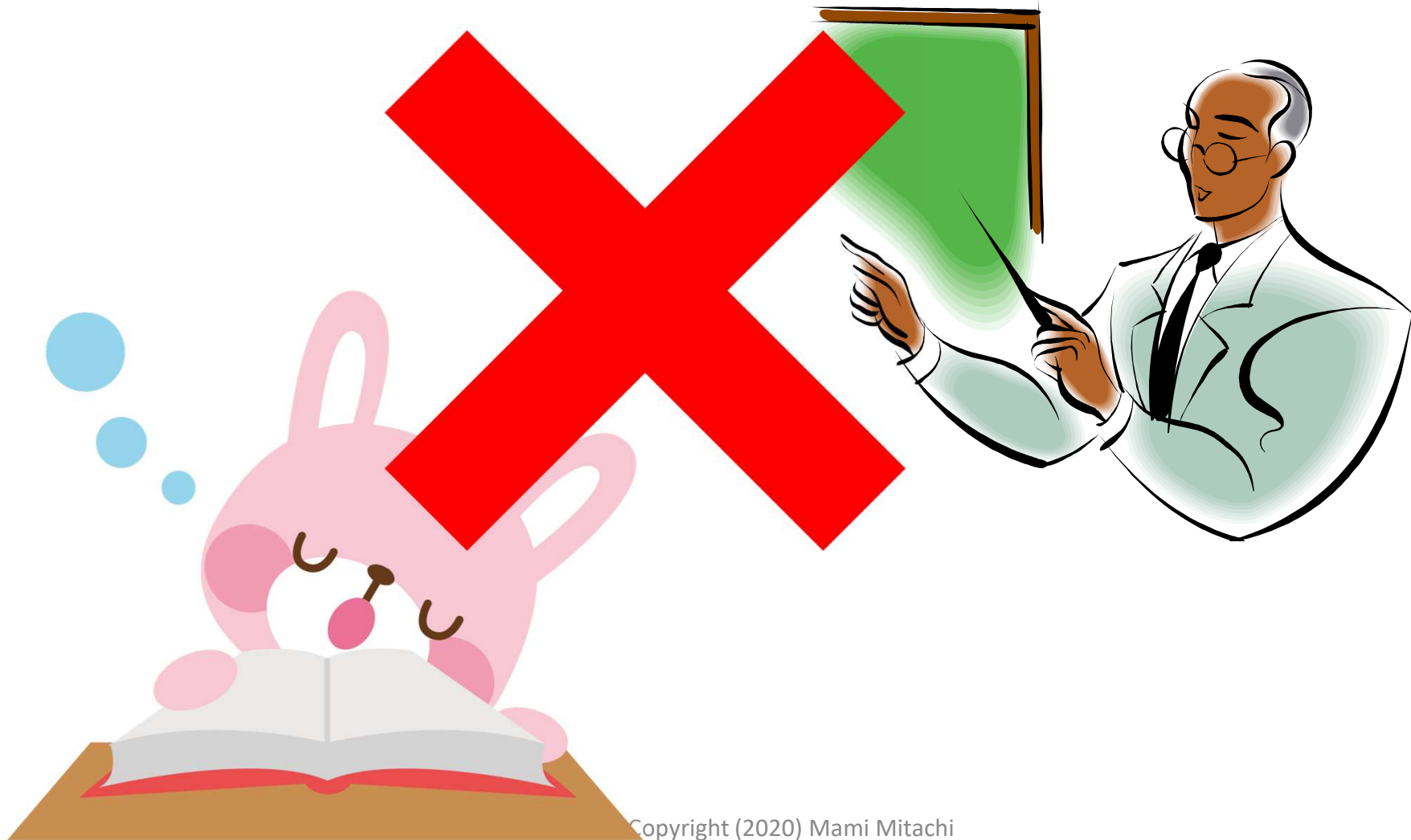
ステップ3
このツールを使って
授業をデザインする

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

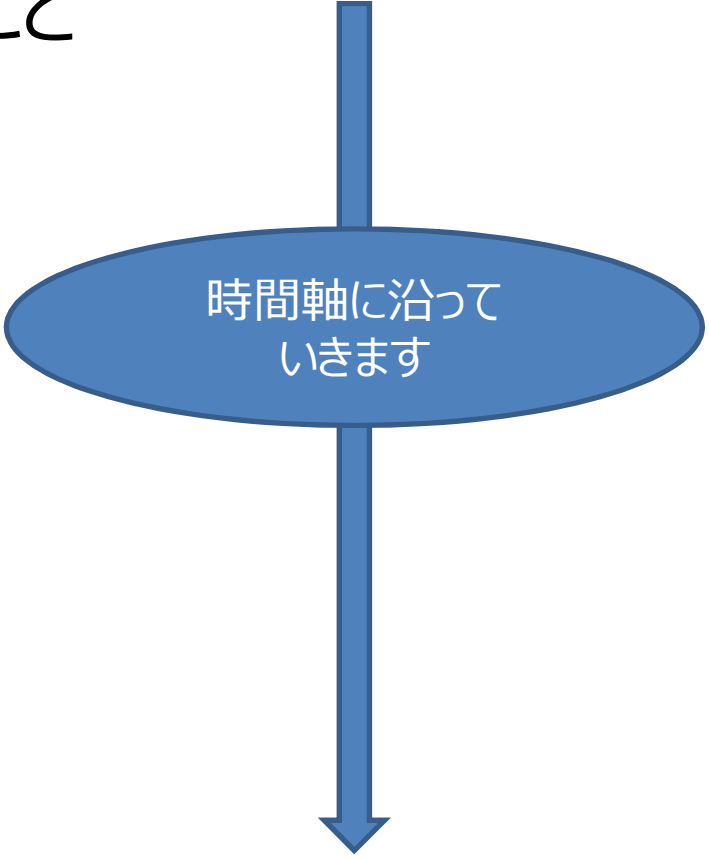
– オンライン授業実施に向けて

2. 授業「当日」の工夫

– Zoomを使っての授業展開

3. 授業の「後に」行うこと

– 課題の提出など/授業の省察



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作成のポイント
- (4) 動画作成と使用



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)

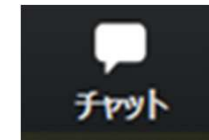
②教師と学生が実際に実行できることを 考えながら組み立てる（作：Mitachi）

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

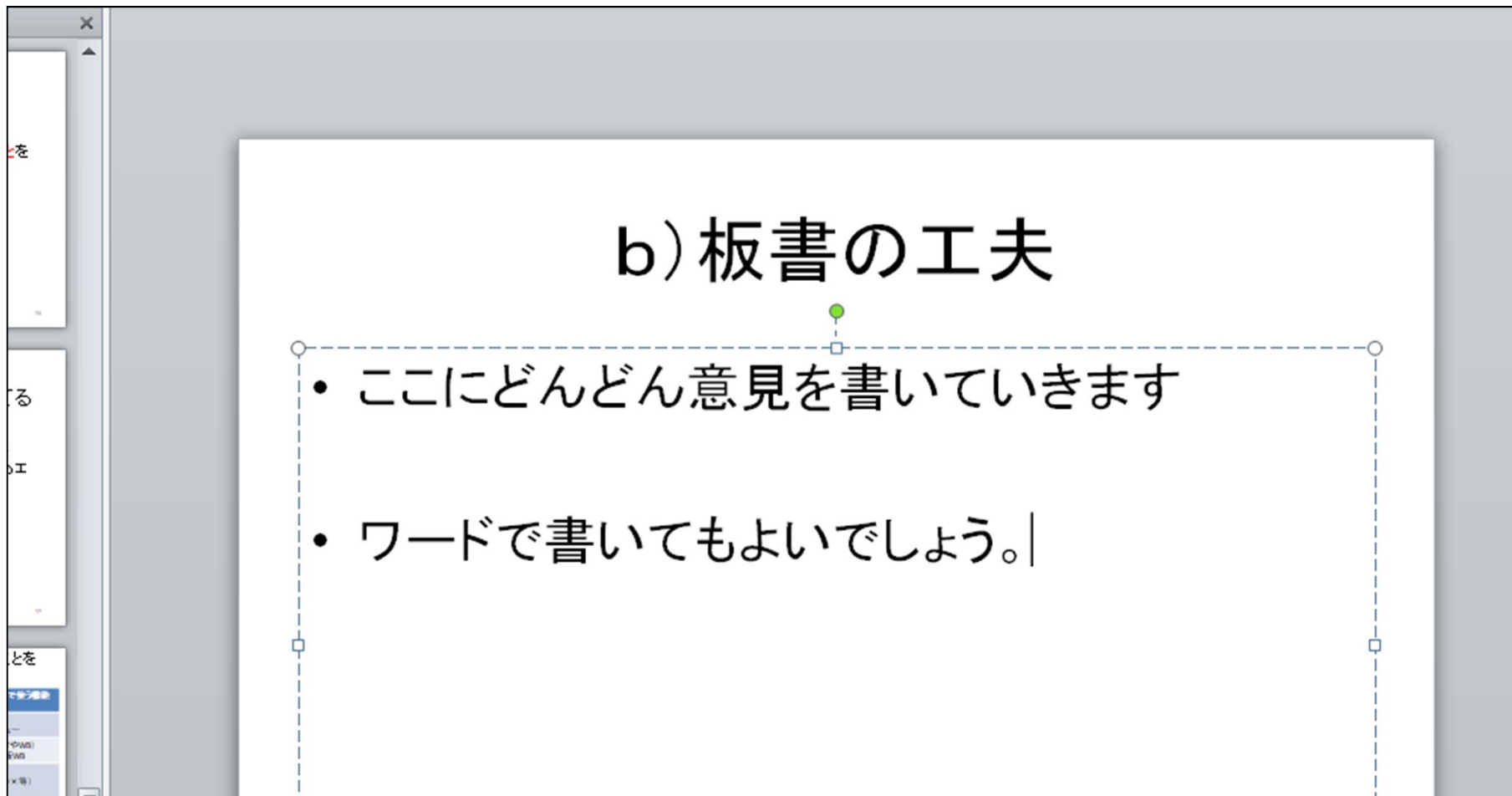
- i. 画面共有で板書の代わり
- ii. 簡易ホワイトボード（ホワイトボードシート）
- iii. 模造紙
- iv. Webカメラを活用した実物投影システム

結局、そもそも「板書する」意味は何？



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



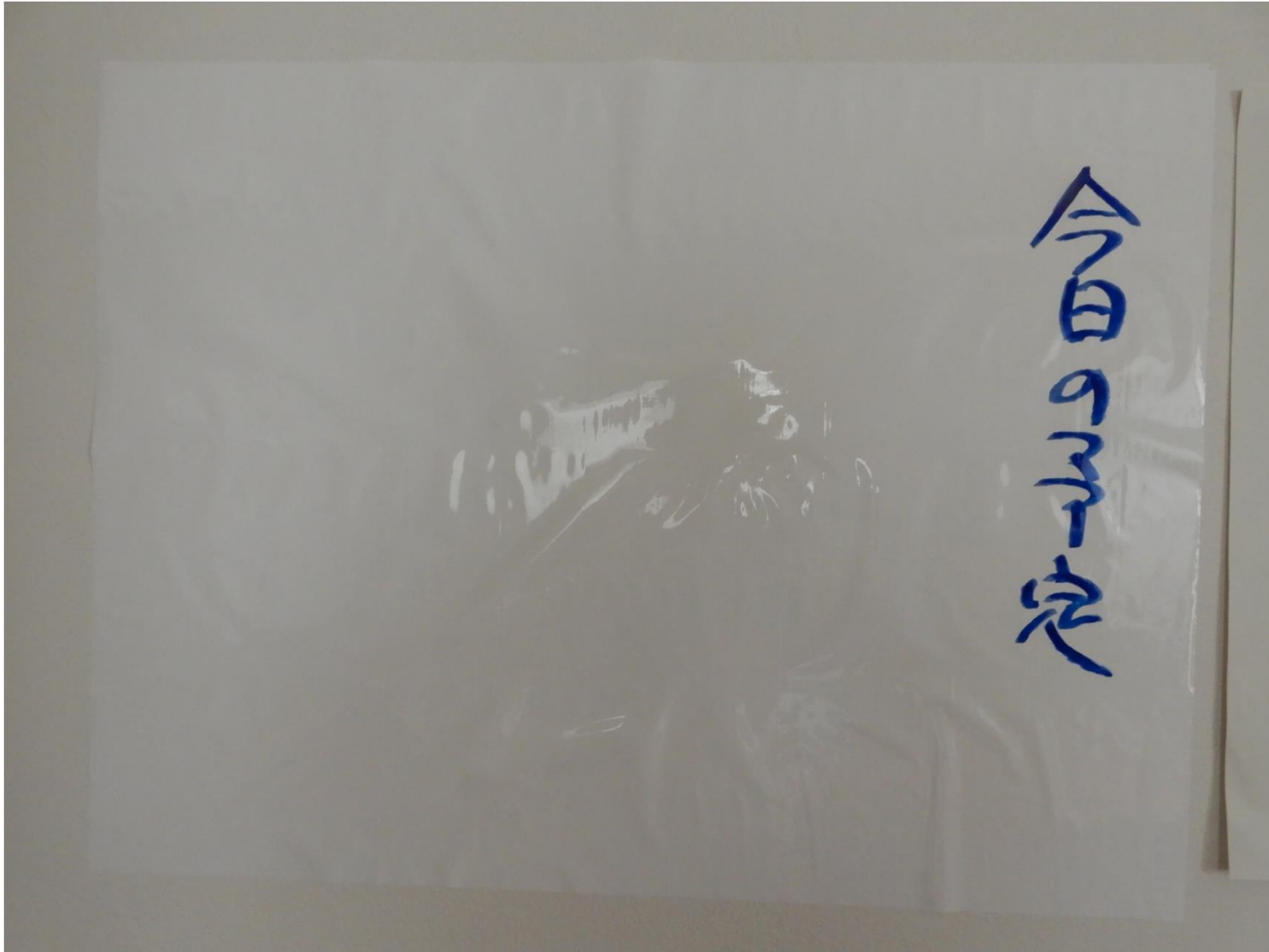
After コロナの時代の教育

Try!

• 元に戻っている Why?

• 元に戻らない Why?

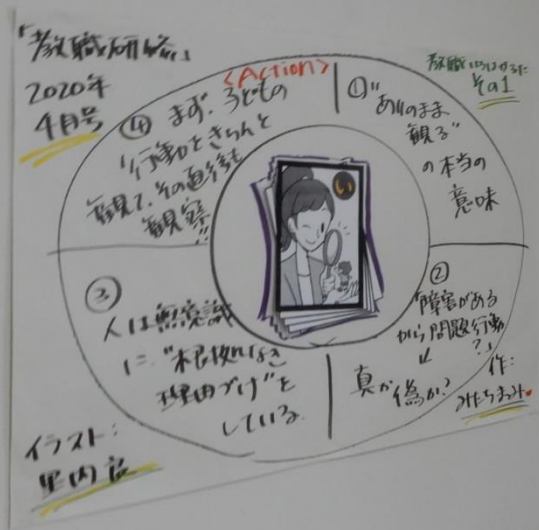
ii. 簡易ホワイトボード (静電気で壁に付きます)





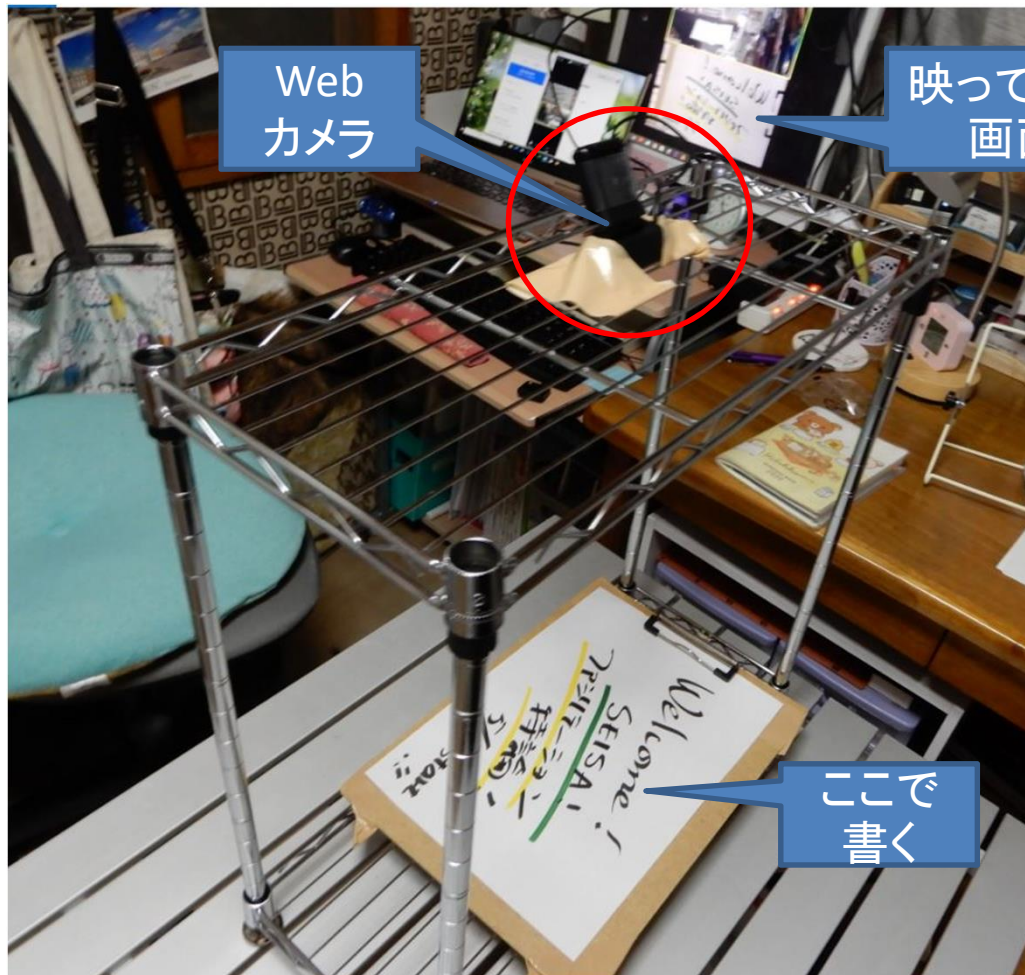
iii. 模造紙 (通常の半分の大きさ)





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？

表2 教師のインストラクションとそれに対応する学生の反応（仮説的データによる）

パターン	教師のインストラクション	学生の反応（期待する行動がどの程度出現したか）	インストラクションについての解説
(a)	（教師からの直接の教示なし。教師は、授業の前には読んでくるのは当たり前と考えている状態。）	ほとんどの学生は読んでこない。	教示なし状態 （主体的に読んで欲しいと思っているがゆえに教示しない。）
(b)	「 <u>テキストをよく読んでおくように</u> 」とだけ教示する。	1割位の学生は読んできた。	曖昧な教示状態 （具体性に欠けている）
(c)	「 <u>テキストの該当する箇所を</u> 読んでおくように」と教示する。	2割位の学生は読んできた。	読むべき箇所は明示された状態（読んだかどうかは教師側には確認できない）
(d)	「 <u>テキストの該当する箇所を</u> 読んで、 <u>要約を200文字でまとめてA4で提出するように</u> 」	約60%の学生はA4紙で提出した。一部、ノートのページを破った紙で提出した。	学生がテキストを読まなければならない課題（要約を書く）を明示した状態
(e)	「 <u>テキストの該当する箇所を</u> 読んで、 <u>要約を200文字でワークシートにまとめて提出するように</u> 」（ <u>指定のワークシートも一緒に配布する</u> ）	約8割の学生がワークシートを提出した。	学生が行う課題のフレーム（ワークシートとして）を明示した状態
(f)	「 <u>該当するテキストの箇所を</u> 読んで、 <u>要約を200文字でワークシートにまとめて提出するように</u> 。 <u>このワークシートは最後の評価に関与します。</u> 」	ほぼ100%の提出率になった。	上記に加えて、この課題（要約を作成することに対する、後続事象（ABCフレームの【C】の部分）が明示された状態

※下線は上部の教示から加えられた箇所を示している。

前頁の出典

研究ノート

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視点から～

三田地 真実（法政大学大学院公共政策研究科兼任講師）

キーワード

機能的なグループワーク、学生の行動、行動分析学、ファシリテーション

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！

Try!

では！

- 「ブレイクアウトセッション始めます」

Try!

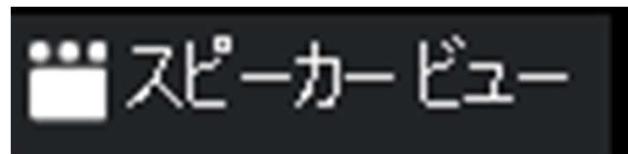
教示（インストラクション）の重要性

- 「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
 - 何人でグループを組むのか（どう組むのか）
 - 時間設定 = 何分行うのか
 - 困ったら、「ヘルプ」キーで教師を呼ぶこと！

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！



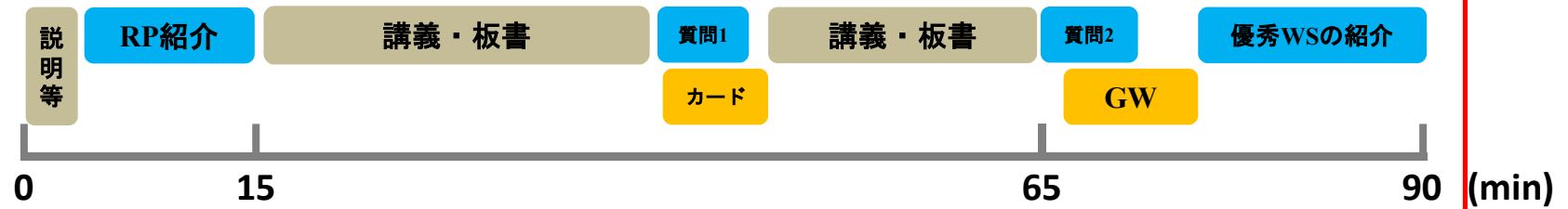
③時間配分を考える

- 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



授業デザイン的大幅変更の過程

京都大学高等教育研究第25号 (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¹

佐藤 智彦^{1,2}・三田地 真実³・岡田 徹太郎⁴

(¹ 東京慈恵会医科大学附属病院・² 星槎大学大学院教育学研究科・³ 星槎大学大学院教育実践研究科・⁴ 香川大学経済学部)

【背景】 A 大学経済学専門科目「経済政策II」(計 14 回)は、2015 年度まで 14 年間続いていた (a) 「講義型授業」から、2017 年度よりファシリテーションの技術を活用したアクティブ・ラーニング (AL) 型授業を組み入れた (b) 「講義+AL 型授業」に移行した。【目的】 同科目の大人数講義型授業に AL 型授業を導入した教育的効果とその意義を明らかにする。【方法】 (a)/(b) (2015/2017 年度、登録者 200/297 名) の科目最終成績 (記述統計) と最終回講義のリアクションペーパー (RP) の内容 (テキスト分析) を後方視的に比較した。【結果】 学期末試験の多肢選択式問題 (2 か年で同一の 10 問) では、(b) の学生の正答率が有意に高かった。(b) では最終成績 (100 点満点) が 70 点以上の学生の割合が有意に高く、その成績 (グループワーク (GW) 10 点、RP 10 点、筆記試験 80 点で評価) は、筆記試験だけでなく、RP 評価点と GW 参加回数とも有意に相関した。(a) の RP は講義内容の記述が中心であったが、(b) の

大規模授業実践

- 2010年頃？ 400人余
- オンラインの授業支援システム（LMS）大活用

法政大学教育研究 第二号（2011） 法政大学 教育開発支援機構 FD 推進センター

実践記録

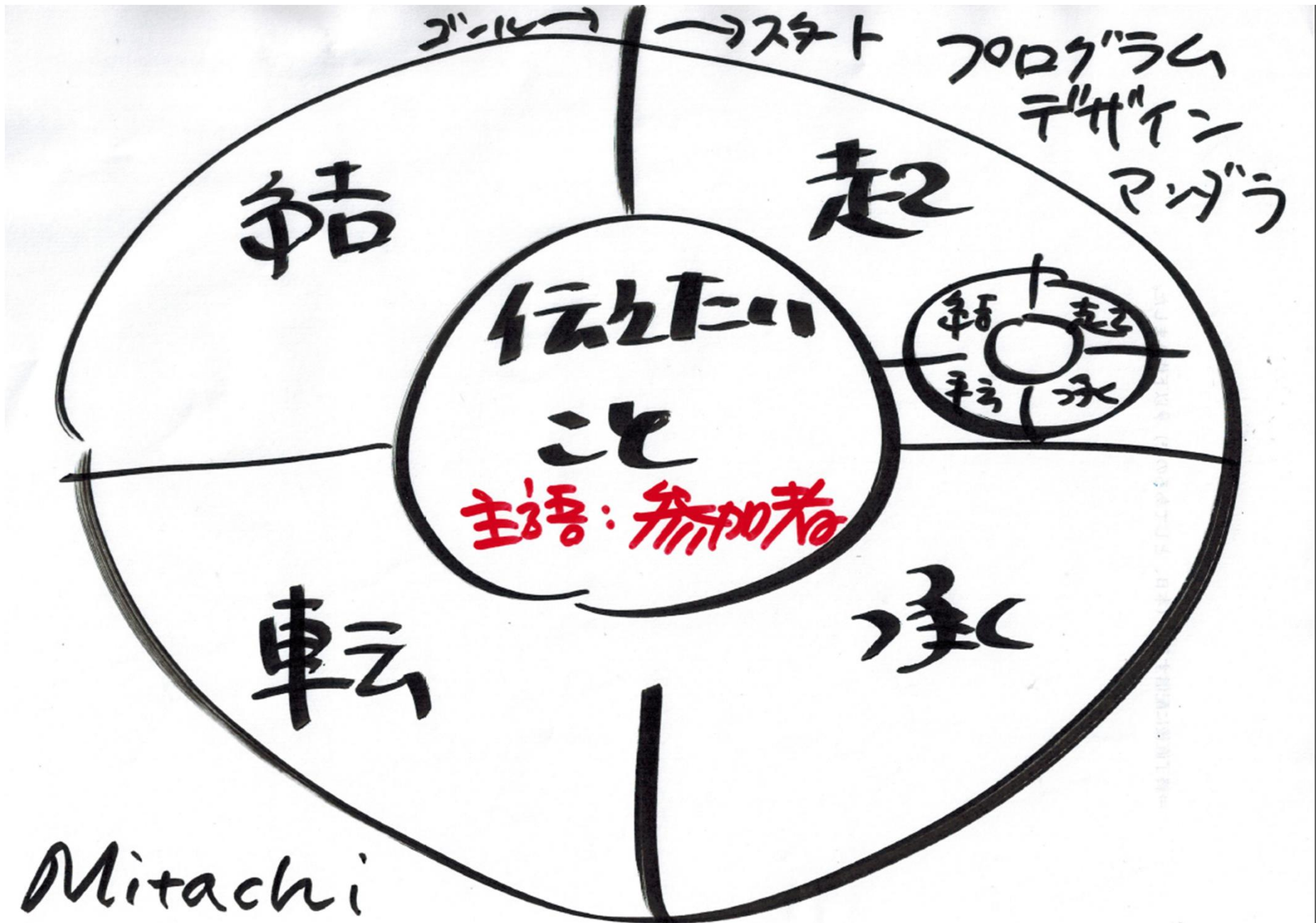
応用行動分析学（ABA）の原理を活用した 大規模授業マネジメント

～「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～

三田地 真実（法政大学人間環境学部兼任講師）

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！

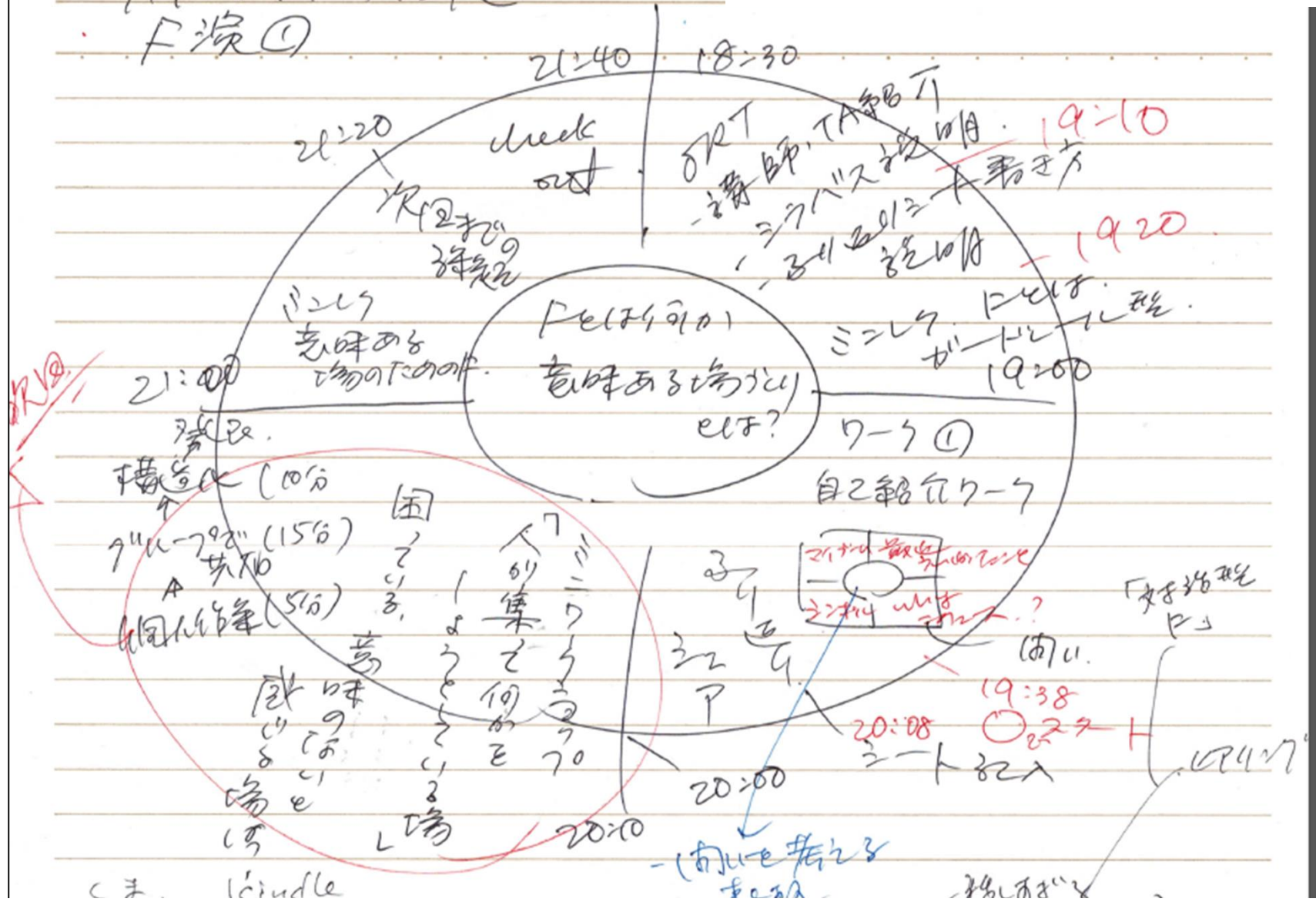


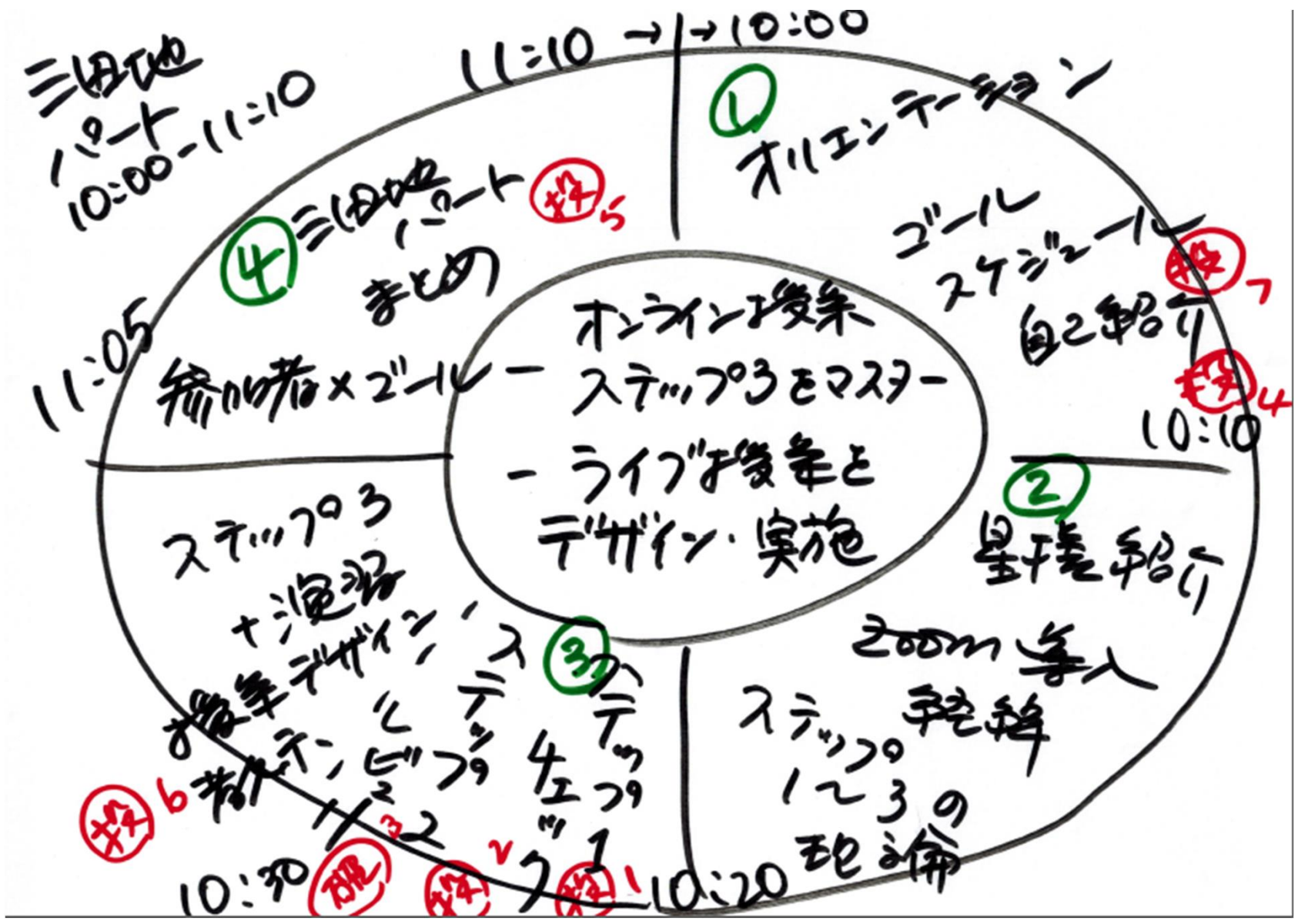
法政大学院授業プログラムデザイン

【プログラムデザイン曼荼羅】

Date 9/19/17. 大学院

F 演①





ファシリテーション 5つの基礎スキル

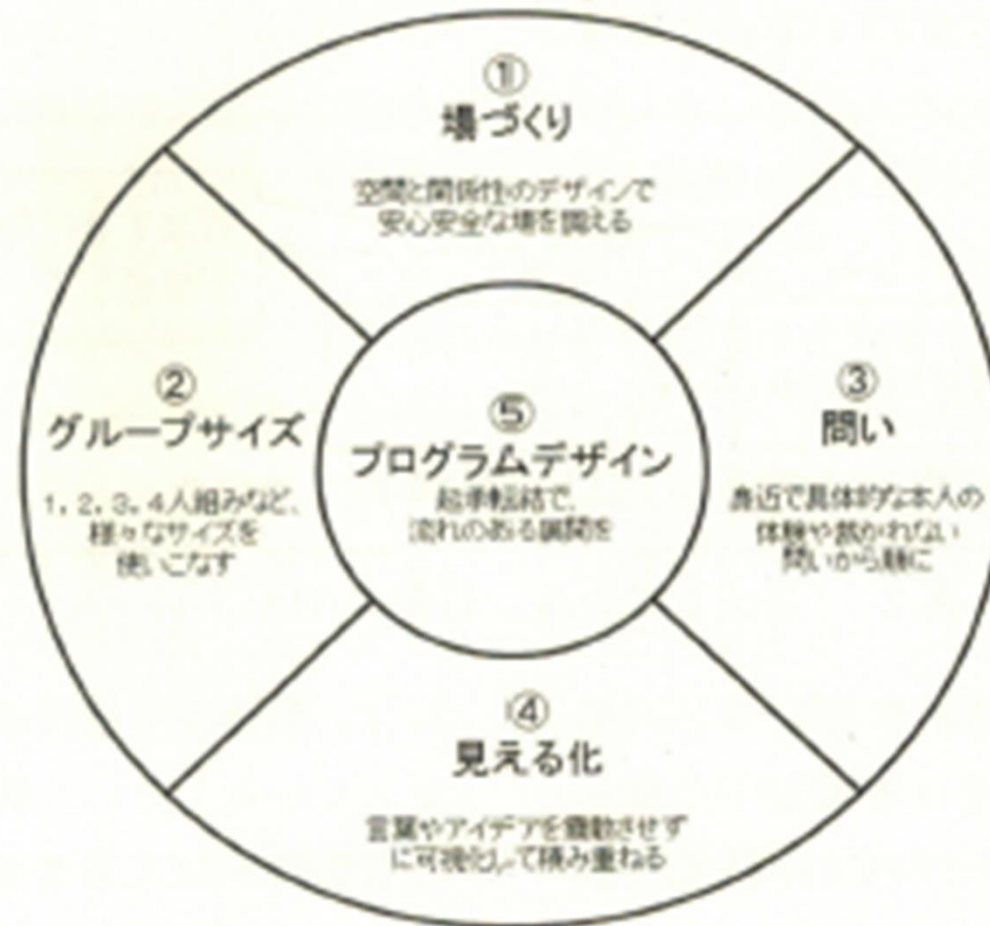


図3 ファシリテーションの5つの基礎スキル (中野, 2017, p. 117)

プログラムデザイン

Try!

- 100分の授業の流れをさっと書いてみましょう
 - 表形式
 - プログラムデザイン曼荼羅
 - 真ん中にその回のゴールを書く
 - 主語は「受講生」（参加者）

オンライン授業ならではの工夫

- 終日SC（10時～17時）の場合（例）
 - 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
 - 休憩は5分程度でもOK。
 - 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作成のポイント

(4) 動画作成と使用

(2) 配布資料の準備と配布

- 授業で使う配布資料
 - どのような形で学生の手が届けるか？
 - 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要す
 - 指定したテキストも活用する
- LMS (Learning Management System)
 - 星槎大学大学院：グーグルドライブ活用
 - Google Classroom
 - Moodle などなど

(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/授業の省察

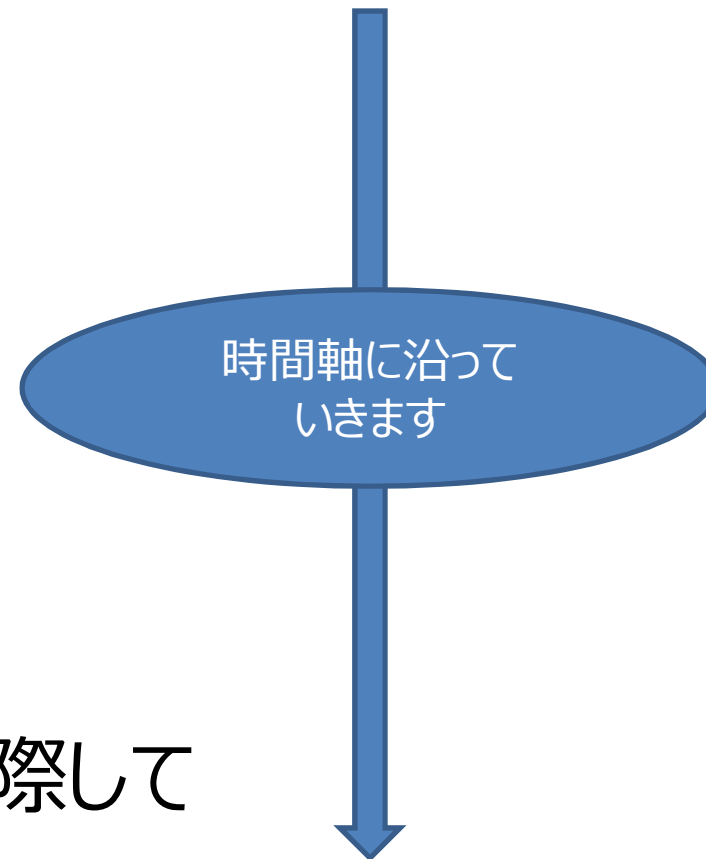
2. 授業中の工夫

(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**早め**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
- 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、**タイミング**などをおおよそ決めておく
 - TAが居る場合は事前打ち合わせ必須

(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)

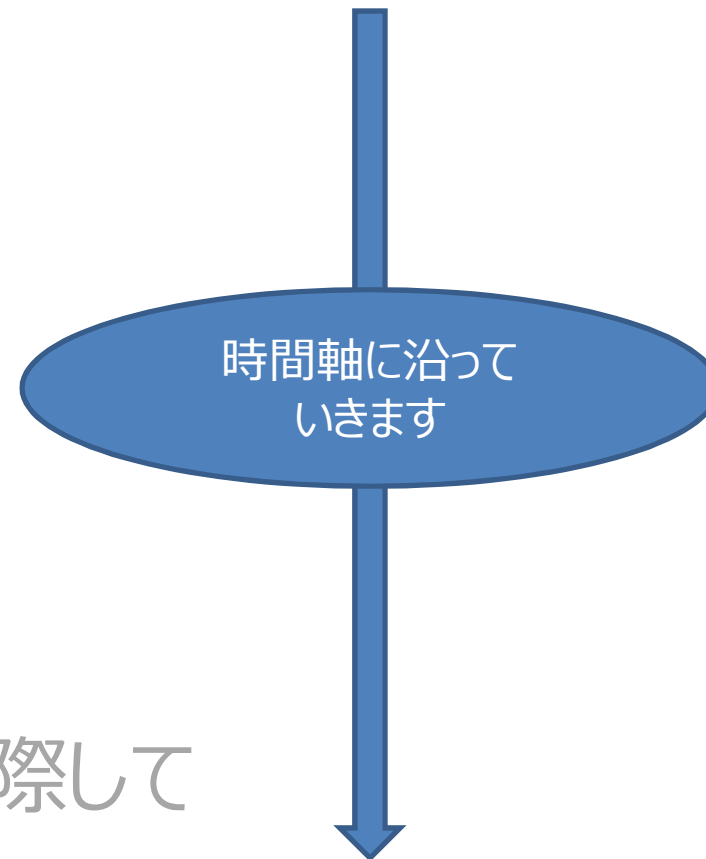
2. 授業中の工夫

(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。
- ゲストやTAが居ればここで紹介する。

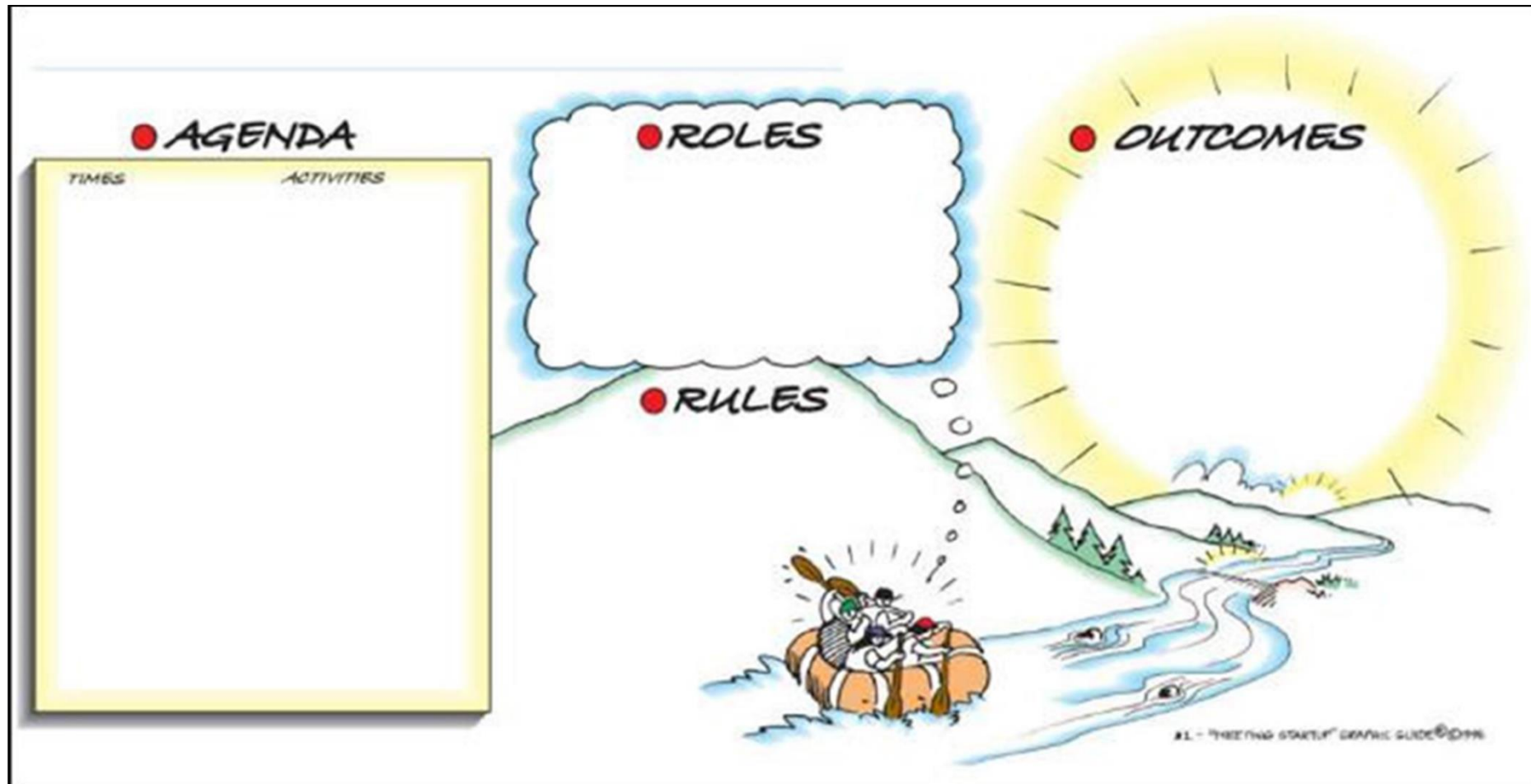
③ 授業での**約束事**を確認する

- 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（例：星槎ルール）

- 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

以上は = OARR



出典: 中野民夫(2003)ファシリテーション革命、p. 70



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

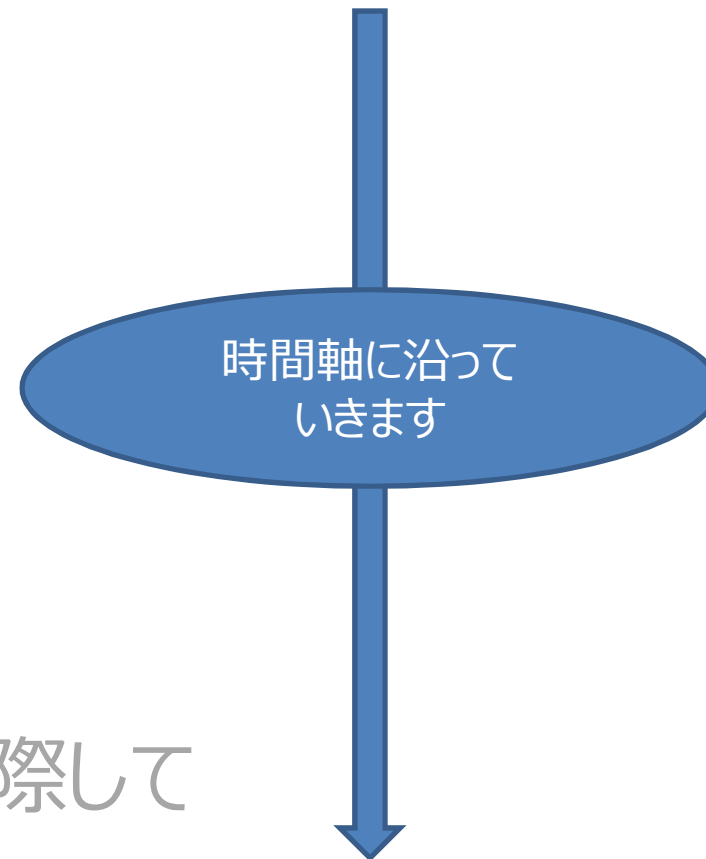
2. 授業中の工夫

(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！



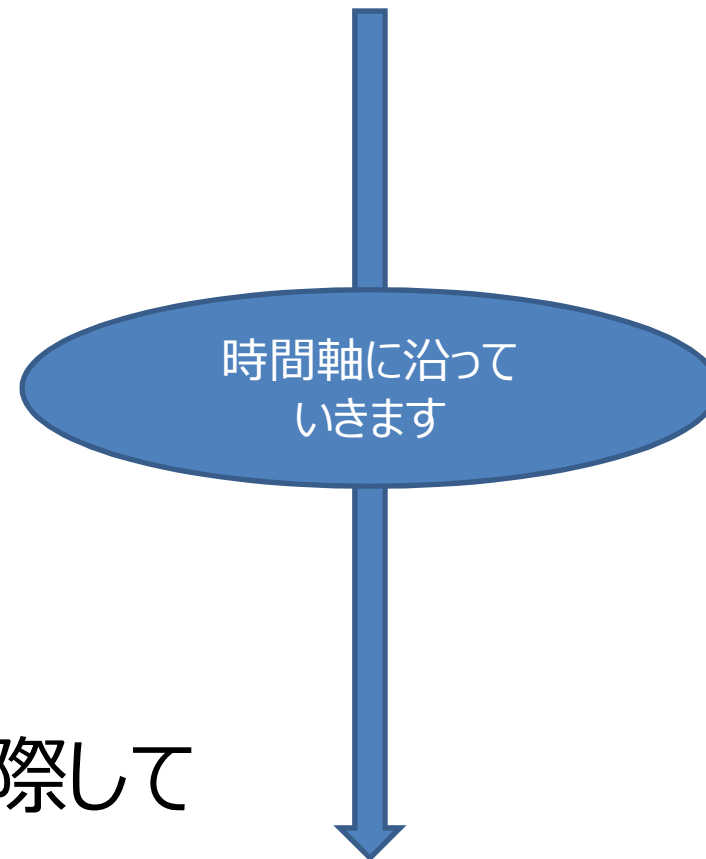
2. 授業中の工夫

(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、TAと共に**お互いに労って終わらしましょう。
- 次回（今後）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/授業の省察

3. 授業の「後に」行うこと

① 課題の提出など

- それぞれの大学や機関によって、使える授業支援システムの活用
 - 授業外にネット上の掲示板などを活用するのもよい

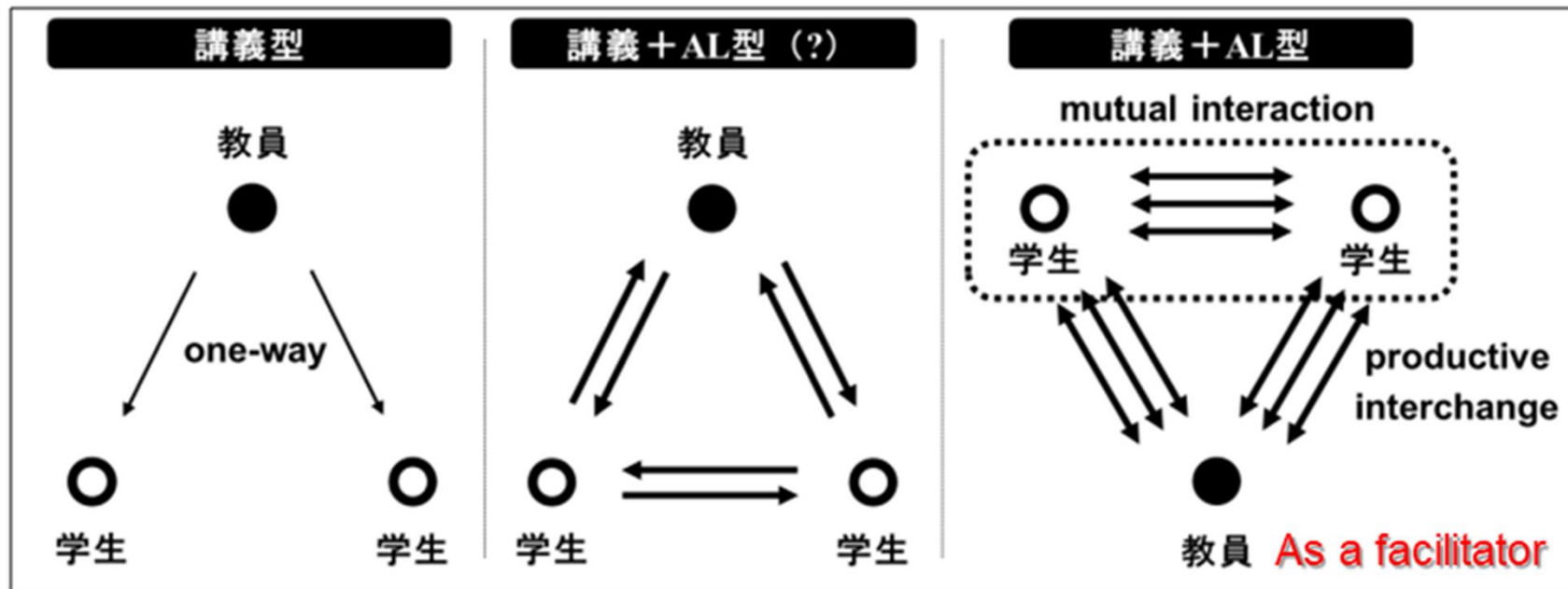
- 例：星槎大学大学院
 - 課題のチェックなどもすべてオンライン上で行う。
 - 教師のフィードバックは生徒（学生）個別に 返すか、全体で共有するかを決めて、予め告げた上で実施。

3. 授業の「後に」行うこと

②Zoom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ことが肝要
 - 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)

“学生と教員のやり取り”の様相



コミュニケーションの意図分析フォーム

(三田地、2013)

自分の側		相手側の言動・意図		
④気付いたこと	②自分の意図・感じていたこと	①事実 (相手側の言語・行動)	③推測される相手の意図	⑤相手の本当の意図
02:18		(5枚目映写) 読み上げる		
02:33	岡田の期待に沿うのだった。	(6枚目映写) 「おもしろい、ちゃんと国内総生産の定義を考えると、おもしろい材料を提供してくれるのが、このシートで、(読み上げる) 外国人を含むか含まないか、それは重要な問題なんです。」		
03:05	最も期待に沿うのは、選ぶのに困るくらい沢山あるのが普通。それが、ほとんど無かったことに残念と思った。	(7枚目映写) 「で、多分、岡田が期待した課題が一番近いのがこのシートかなーと思います。もうちょっと正確なシートもあったかもしれないんですが、いずれにしろ、パツと目に入って、えっと、この範囲で説明をできるようにしてくださいね、というのがこのシートになるので、一旦、このシートを映し出していきたいと思います。」		
04:25	このシートは写したまま) ↑意図して写している。=意義ある唯一のシートであり、板書筆記授業に役に立つから。	「ちゃんと板書しながら説明をしたいと思っすけれども」 (講義) 板書しながら	真面目に板書筆記の講義を聞く。 (この辺りは寝ていない。) →板書だとノートテイクしておかないと、と言う心理からか?	
08:00 まで	この回の授業はインタラクティブで無いです。それが眠りを誘い、意味不明		聞かなきゃ。 それでもだんだん頭が下がっていき様子が見える。	

①Tは何をしたかったのか？(意図)

②Tは何をしたのか？(実際の行動)

③Tは何を考えていたのか？(思考)

④Tは何を感じていたのか？(感情)

⑥St.は何をしたのか？(実際の行動)

⑤St.は何をしたかったのか？(意図)

⑦St.は何を考えていたのか？(思考)

⑧St.は何を感じていたのか？(感情)



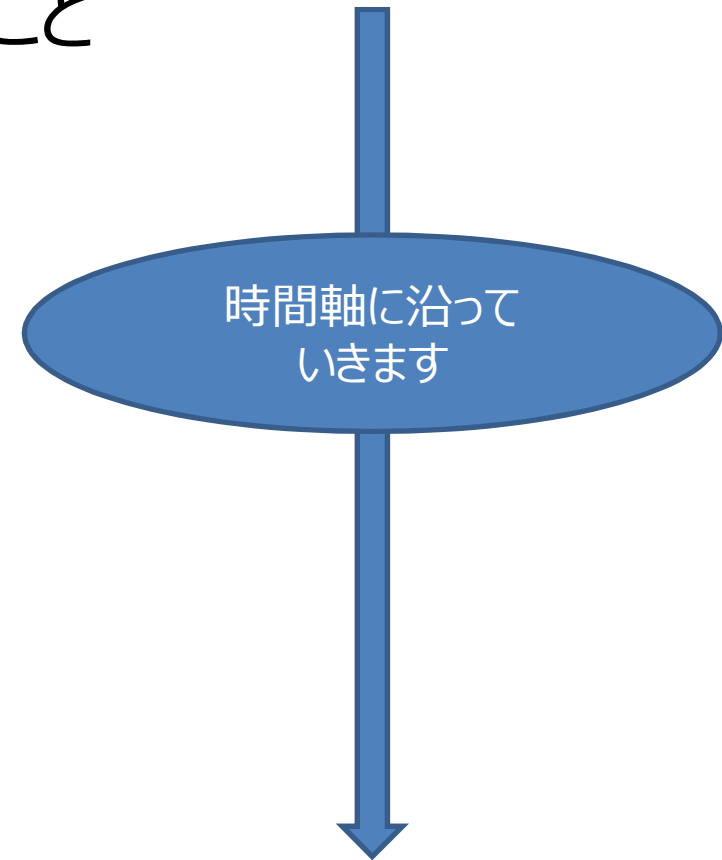
結論

- 本本当に**ファシリテーションの技術**を活用して、**生産的なやりとり**を生み出すためには、単にアクティブ・ラーニングの型（例：GW）を行うだけでは十分ではない。
- 細かな**プロセス（授業の流れ、教員の発言内容など）**を見直し、**省察**することが大事である。
- まず、**教員の行動**を見直すことが肝要（含：問い）

以上、出典：三田地・佐藤・岡田（2020）

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を使っての授業展開
3. 授業の「**後に**」行うこと
 - 課題の提出など/授業の省察



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?

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!



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.



★ SEISA 星槎大学

コロナに負けないで乗り切ろう!

END

本スライドのご使用にあたって

- 本スライドは、著作権は放棄しておりません。以下に留意して皆様の教育活動拡大に**最大限ご活用**ください。
 - 著作権表示をすること。
 - 営利利用も可とします。
 - 複写・再頒布は自由です。場所と責任を明示すれば改変も自由です。
 - 改変した場合も、著作条件を継承してください。
- 連絡先： m-mitachi@gred.seisa.ac.jp

