

授業実施におけるガイドライン

2021年度の授業に係わる基本情報を纏めました。本ガイドラインは随時更新してまいりますので、ご参照くださいますよう宜しくお願いいたします。

〈本ガイドライン構成〉

1. 2021年度 授業について（※更新）
2. 本学における授業の形態（※更新）
3. 授業実施の注意点（※更新）
4. 使用機材（UNIPA, Teams）の説明
5. 授業の進め方（授業計画）
6. 「各種マニュアル」および「Q and A」
7. 通達関係

1. 2021年度 授業について

● 2021年度 授業運営について

① 授業の実施方法は、教室定員を設けたうえで、対面授業を基本とする。ただし、ソーシャル・ディスタンスを前提とした教室収容定員や感染予防対策に鑑み、一部の講義科目についてはオンライン授業とする。

② 2021年度の授業形態は次の3形態とする。

A：対面授業	B-1：同時双方向型	B-2：オンデマンド・課題学修型
対面	オンライン	
リアルタイム（時間割指定）		非リアルタイム（定期配信）
時間割を指定し、 大学構内で直接指導 を行う授業 ※ハイフレックス型 含む	時間割を指定し、 Teams などを利用した 音声や動画による授業	音声付き Power Point 資料や動画教材、 あるいは資料（印刷教材等）の配信を 行い、定期的に課題を課す授業

③ 「B-2：オンデマンド・課題学修型」においても、対面授業に相当する教育効果を有する必要があることから、シラバスの授業計画に則り、週1回授業の場合は15回分の授業内容、週2回授業の場合は30回分の授業内容を行う。

④ 2021年度の授業期間は下記の通りとする。

秋学期：2021年9月27日（月）～2022年2月4日（金）

2. 本学における授業の形態

【対面授業】

● A：「対面授業」

本学教室において対面で直接指導を行う授業。

● A'：「ハイフレックス型授業」

対面、リアルタイム（同時双方向）オンラインを同時に実施する授業。

・ハイフレックス型授業は、対面授業を主軸としているため、実施に際しては受講者数の半数以上が対面授業に参加していることを原則とします。

【オンライン授業】

本学からお願いする「オンライン授業」は、必ずしも「動画の作成し配信する形式」だけを意味するわけではありません。動画を用いずに、各授業における到達目標を示したうえで学習課題の指示と課題に必要な資料を示す「課題学習型」、その他、動画と課題などの組み合わせる「混合型」もこれに含みます。授業の進行をお考えいただく際、「シラバスにお示しいただいた学修到達目標にできるだけ近づける方法」を重視し、授業運営をお願いいたします。

● B-1：「同時双方向型」（Teams）

事前に履修者に周知のうえ、授業時間割の時間帯にて実施して下さい。

Teams などを利用したリアルタイムに音声や動画で行う授業

・本学では同時双方向型授業の実施には Microsoft Teams を推奨しており、その他のソフトは対応できません。Teams の使用には本学のメールアドレスが必要になりますので、情報センター事務室へアドレスの発行をご依頼ください。

（聖学院大学情報センター：computeinfo@seigakuin-univ.ac.jp）

・Teams の利用にあたり、別項「授業実施時の留意事項」および「動画配信時の注意事項」（p.9～）をご確認ください。

● B-2 : 「オンデマンド・課題学修型」

事前に履修者に課題・動画等授業資料の配信予定日時を周知の上、実施して下さい。

UNIPAによる音声付きPower Point資料や動画教材による学修指導

- ・ UNIPA にアップした動画教材を視聴させ、それをもとに課題を課していただきます。
- ・ 多くの学生は、10分以上の講義動画を集中して見ることができないと言われております。動画は10分～15分単位で作成し、課題やテストと交互に視聴させる等、授業進行にメリハリをつけるよう工夫をお願い致します。
- ・ また、過度な容量の動画は、学生の学修環境によっては視聴できない可能性がありますので、ご配慮をお願いします。

テキストや資料（印刷教材等）による学修指導

- ・ UNIPA を介して課題や小テスト、レポートの送信を行い、フィードバックおよび質疑応答を行っていただきます。
- ・ 授業外の予習・復習に相当するような単に資料を読ませるといった学修ではなく、事前に当該授業の狙いや到達目標の提示、資料を読むに当たっての留意点や必要な視点・観点を示してください。

3. 授業実施の注意点

【対面・オンライン共通】

● 授業形態の周知徹底

いずれの授業形態で実施される場合でも、必ず受講生に対して授業形態の周知を行ってください。

● 資料配信時の注意事項

授業を効果的に行うために、教員以外の第三者が制作した著作物を利用する場合、著作権法35条に則り著作権者から個別に許諾を得る必要がありましたが、昨今の教育の情報化に対応するべく、2018年5月に「授業目的公衆送信補償金制度」が創設され、3年以内の施行を予定しておりました。その後、新型コロナウイルス感染症の拡大により、当初の予定を前倒して2020年4月28日に施行、さらに2020年度から、特例的に第三者著作物に係わる補償金額も「無償」とされました。

上記改正により、オンライン授業においても第三者が作成した著作物の使用が可能となります。ただし、著作権法第35条が「学校その他の教育機関における複製等」を規定しているため、次の点を満たす場合に限りませのでご注意ください。

・ 学校その他の教育機関における使用

※予備校・塾等の営利目的施設での使用は不可

・ 教育を担当する者（教員）、および授業を受ける者（学生）による使用

※授業以外で教育委員会等が主体となった教材作成は不可

・ 「授業の過程」における使用

※授業の一環として行われる「事前・事後学習」、および教育課程外活動（部活動や補習）もこれに含む。ただし、問題集やワークブックなど、学生が購入することを想定している資料については「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」があり、購入の代替となるコピー、配信は不可。

● 学生へのフィードバック・質疑応答、学生の意見交換の場について

「平成13年文部科学省告示第51号（大学設置基準第二十五条第二項の規定に基づく大学が履修させることができる授業等）」において、オンライン授業では下記の要件を満たすこととされております。

- ・ 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（大学設置基準第三十一条第一項の規定により単位を授与する場合においては、企業の会議室等の職場又は住居に近い場所を含む）において履修させるもの
- ・ 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の意見の交換の機会が確保されているもの

については、本学におけるオンライン授業、特に上記の「同時双方向型」以外の非対面 / 異時による授業においても、対面授業と同様に下記の指導をお願いいたします。

◇ 学生の提出課題に対する設問解答、添削指導などのフィードバックやコメント

◇ 授業に対する受講生からの質疑応答などコミュニケーションの機会、あるいは学生同士の意見の交換の機会

● フィードバックとは？

学生からの質問や課題提出、テスト解答などに対して反応・意見・評価を行うことを指します。

オンラインでの学びにおいて、学生は教員や他の学生と接する機会が少なく、ひとりでする学習への不安が多くある状況となっています。その中で、「学生へのフィードバック」を行うことは、学生が自身の理解度を確認することができ、学習意欲の向上などにつながります。

学生へのフィードバック方法

【個別にフィードバック】

個々の学生に具体的な学習改善を促したいとき、全体的な傾向とは異なる修正点を伝えたい場合には、個別フィードバックにより効果的に行うことができます。個別に具体的な対応をすることによって、学生のつまづきを最小限に留めることが可能です。

- 《例》
- ・ 課題提出に対して添削やコメントをつけて返却する。
 - ・ 授業資料や授業内容についての質問に対して個別に回答する。
 - ・ 動画視聴の感想などに対してコメントを返却する。

- ・理解度確認のための小テストや課題などを用意し、採点、コメントを付けて個別に返却する。
- ・同時双方向では学生の発言に柔軟に対応する。 など

【全体にフィードバック】

学生数が多いオンライン授業では、すべての学生の学習状況を観察し、個別にフィードバックを行うことは難しい場合があります。そのようなときは、履修者全体へフィードバックとすることで効率的な対応を行うことができます。

- « 例 » ・学生からの共通している質問などに対して、掲示や授業資料・次回授業の冒頭（同時双方向やオンデマンド）でコメントをまとめる。
- ・理解度確認のための小テストや課題などを用意し、解説やコメントを全体へのフィードバックとしてまとめる。
 - ・手本となる学生の記述やコメントを共有する。 など

フィードバックを行う上での注意点

- ・授業の最終回のみで評価を行うのではなく、フィードバックの頻度を増やすようにしてください。
- ・フィードバックは学習の振り返りを促すことが期待できるため、出来るだけ早く行うようにしてください。

【対 面】

感染症対策の徹底

- ・原則全席座席指定（座席表は[こちら](#)）、ソーシャルディスタンスの徹底、換気の徹底等感染拡大予防の実施をお願いします。（別紙「[聖学院大学新型コロナウイルス感染拡大予防マニュアル](#)」をご一読ください。）

【ハイフレックス型】

オンラインで参加する学生に対して、授業で使用するチーム周知及び資料配布等を必ず行ってください。

4. 使用機材（UNIPA, Teams）の説明【随時更新】

● UNIPA（Universal Passport）

⇒上記項目につきましては、別途本学 UNIPA 内に〈授業支援サイト <https://seig-online-teacher.themedia.jp/>〉にマニュアルを掲載、随時更新しておりますのでご参照ください。

● Teams

⇒上記項目につきましては、別途本学 UNIPA 内に〈授業支援サイト <https://seig-online-teacher.themedia.jp/>〉にマニュアルを掲載、随時更新しておりますのでご参照ください。

5. 授業の進め方（授業計画）

● 授業設計

学生の授業参加を促す取組み

2020 年度春学期に実施した本学「学生オンライン授業受講環境アンケート」（別途掲載予定）において、オンライン授業における各授業形態の学生満足度調査を行った結果、「同時双方向型」「オンデマンド型」に比べ、「課題学修型」による授業の満足度が低い傾向にあることが分かりました。これは「課題学修型」が教員や他の学生とのコミュニケーションが取りづらいこと、課題提出だけでは授業参加の実感が得づらいこと、受講へのモチベーション維持が困難であることが原因であると思われます。オンライン授業においても、通常の対面授業と同様に「設問解答、添削指導、質疑応答等による十分な指導」が求められ、学生への振り返りを促す指導が必須となります。

各授業回の時間配分（動画は15分単位、課題と交互等）

オンライン授業においても、対面授業と同様に、既存のシラバスに則り15回もしくは30回分の授業のボリュームを確保していただきますが、1回の授業において、**必ずしも90分間の動画配信を行う必要はありません**。動画視聴による授業では、学生の集中力が持続するのは10分～15分と言われております。動画は10分～15分単位で作成し、課題やテストと交互に視聴させる等、全体の授業計画だけでなく各授業回の進行にもメリハリをつけるよう工夫をお願い致します。

学生への課題提示のタイミング

オンラインに移行した授業において、学生に対していつでも課題を課してよいというわけではございません。オンライン授業においても「予習」「授業」「復習」の3つを行った場合に単位認定が可能になりますので、「予習」「復習」時間の確保のためにも、事前に学生に課題・授業（動画）資料を配信する日程・時間をお知らせください。なお、「同時双方向型」授業を実施される場合には、授業のバッティングを避けるよう既時間割上の時間帯で実施してください。

● 学生へのガイダンス、授業計画説明

学生との取り決め

授業開始までに UNIPA 掲示板等を活用し、学生に以下の内容を通知してください。

◆授業に関する情報

①授業の方法

当該授業が授業形態の内、どの形式にて実施するか、改めてお示しください。

②「授業のねらい」「到達目標」、教材・課題に取り組むにあたっての留意点や視点・観点

③受講に際する準備や手続き（Office365 ダウンロード等）

④出席確認方法

⑤課題の提出方法

⑥教員への問い合わせ方法

⑦フィードバック方法

オンライン授業においても対面授業と同様意「添削指導などのフィードバックやコメントの実施方法」「学生同士の意見の交換の機会」を設けることをお伝えいただき、一方通行の授業にならないよう配慮をお願いいたします。

● 学生の学修環境の確認

使用機材（PC、スマホ）

- ・本学全学生は Office365 を使用し、Word および Excel を使用することができます。大学ではオンライン授業に備えるよう学生周知を行っておりますが、授業開始時にパソコンを所持していない学生がおります。授業初回でご確認いただき、課題提示や授業運営の際にご配慮くださいますようお願いいたします。

受講者の通信環境への配慮

- ・ 今回の新型コロナウイルス感染拡大に伴うオンライン授業実施に際し、各通信会社において通信量制限の緩和措置が取られておりますが、なかには通信量が制限されている学生もいるかもしれません。資料作成・配信の際には、データ容量の圧縮等、学生への過度な負担を課さないようご配慮をお願いいたします。

学内のオンライン受講環境

- ・ 学生が学内でオンライン授業を受講する環境として、エルピス館 2 階のインターネットカフェ及び図書館 4 階閲覧室をオンラインフロアとして開放します。
図書館開館時間：月～金 8：45～21：30 / 土 8：45～17：00
※開館スケジュールについては、本学図書館HPをご覧ください。

● 授業実施時の留意事項

Teams 使用時の授業情報の外部流出

- ・ Teams は学生を特定し、授業情報の配信、および同時双方向型授業の参加登録を行います。授業登録の際には学生指定にご注意いただき、履修者以外に授業情報の流出がなされないようにしてください。

学生のプライバシーの保護

- ・ 意図しない形で学生同士の個人情報や連絡先が共有されないようご注意ください。

「履修登録修正期間」時の履修追加学生への情報提供

- ・ 本学では 9/27（月）～10/3（日）の期間に、「履修登録修正期間」を設けております。授業の重複履修や履修上限単位数超過、人数制限科目の調整等で、通常の履修登録時から履修調整を要する場合に、学生は本期間で履修修正を行います。
上記期間に授業の追加登録を行った学生は、既周知済みの授業運営や授業の取り決め、課題提示の閲覧対象者から外れてしまっておりますので、各授業開始前に履修者をご確認いただき、掲示対象者に加えてくださいますようお願いいたします。

※上記の閲覧対象者の追加方法については、別掲の「Q & A」をご覧ください。

● 動画配信時の注意事項

同時双方向型授業時の「カメラのオン / オフ」に関すること

- ・ 人権保護・配慮に関する全学的な方針のもと、本学では Teams を活用した「同時双方向型」授業時のカメラの使用について、下記のように取り決めております。

「カメラの使用については担当教員の判断に任せる。

カメラを使用する場合には、受講生に肖像権やプライバシー保護（カメラをオンにすると部屋などの背景も映ること）などについて説明し、学生への無言の圧力にならないように配慮するとともに、学生が顔を映さないことを望む場合にはそれを認め、映さないことにより学生が成績などの面で不利益を被らないようにする。」

上記に則り、学生のカメラ使用について十分な説明を行うと共に、学生のカメラの使用状況によって学生が不利益を被らないよう配慮をお願いいたします。

授業の録画に関すること（注意）

- ・ 上記と同様、「同時双方向型」授業における録画については次のように取り決めております。

「学生及び教員の肖像権・プライバシー権保護に加え、担当教員の知的財産権保護等の観点からも録画・録音は、教員も学生も『原則禁止』とする。

ただし、欠席者に対する補講が義務付けられているなど、録画・録音の必要性がある場合は、受講生の了承を得てから行い、設定した期間において履修学生のみが視聴可能にするといった制限を設ける。その場合においても、学生による授業録画は禁止とするが、学生の発言がない部分について、担当教員が録音を承諾する場合のみ、学生がスマホなどで録音することを認めることにする。」

本学においては、**授業担当者**と**受講生**共に、**授業の「録画・録音」は禁止とします。**授業開始時に学生にご周知くださいますようお願いいたします。ただし、授業運営上、録画もしくは録音の必要がある場合には、必ず受講生の了承を得てから行ってください。

● 出席について

オンライン授業における授業参加の理解

学修効果を測定するため、各授業において参加した学生の特定制、当該授業による習熟度の確認をお願いいたします。学生の参加度の確認方法は各授業担当者に委ねられており、方法は様々ですが、例として下記のような確認方法があります。

「同時双方向型・ハイフレックス型」

- ・ Teams のチャット機能を利用して、直接参加者の確認を行う。
- ・ 授業中に簡単なクイズを課し、それに回答することで参加者の特定を行う。
- ・ Forms を活用して出席確認を行う。

「オンデマンド・課題学修型」

- ・ UNIPA による課題をご提示いただき、学生の課題もしくはリアクションペーパーの提出状況をもって学修効果の測定を行う。
- ・ 配信動画や授業資料の視聴・閲覧履歴をもって学修効果の測定を行う。

出席管理システムへの登録方法

オンライン授業では授業実施状況、および学生の参加度の記録を残す必要があります。

「同時双方向型」授業においては授業内での出席確認、「オンデマンド・課題学修型」授業においては学生の課題提出状況の把握に努めていただき、授業内でのフィードバックや UNIPA 「出席管理」システムの活用を通し、学生の授業参加状況をお示しくください。

なお、学生は UNIPA 「出席管理」が閲覧できます。各授業で UNIPA 「出席管理」システムを使用せず、他の方法にて参加状況を記録する場合は、学生の混乱を避けるためにも授業内にてその方法をお知らせください。また、本システムを使用しない場合、学生側の UNIPA 「出席管理」は「空欄」で表示されます。

● 試験について

本学では、定期試験期間は設けず、原則として最終授業内で実施する授業内試験を「学期末試験」（以下「期末試験」）とします。また、期末試験は「教場試験」（対面による試験）とし、通常の間割の時間帯で行ってください。

なお、オンラインにより実施する場合は、原則として「期末試験に代わるレポート」を実施してください。

オンライン試験の実施においても、従来通り不正行為の防止に努めてください。

※期末試験における不正行為は「聖学院大学単位認定試験等における不正行為懲戒内規」を適用します。また、補講日の期末試験実施や試験に代わるレポートや課題、オンライン上の試験についても、同様に本内規を適用します。

● 採点方法

オンライン授業であっても、通常の対面授業と同様、本学の成績評価基準（S・A・B・C・D・X）に基づき評価をお願いいたします。

6. 「各種マニュアル」および「Q&A」

UNIPA および Teams と同様に、動画作成方法やアップロード方法等、授業実施に係わるマニュアルを〈授業支援サイト <https://seig-online-teacher.themedia.jp/>〉に掲載しております。随時更新、追加いたしますので、授業実施の前にご参照ください。

7. 通達関係

〈授業支援サイト <https://seig-online-teacher.themedia.jp/>〉にオンライン授業に係わる文部科学省、厚生労働省、埼玉県からの通達を纏めております。本ガイドラインにも反映しておりますが、併せてご参照ください。

« 本ガイドラインに関するお問い合わせ先：教育支援課 »

TEL : 048-780-1801 Fax : 048-780-1804

Email : acadaffairs@seigakuin-univ.ac.jp