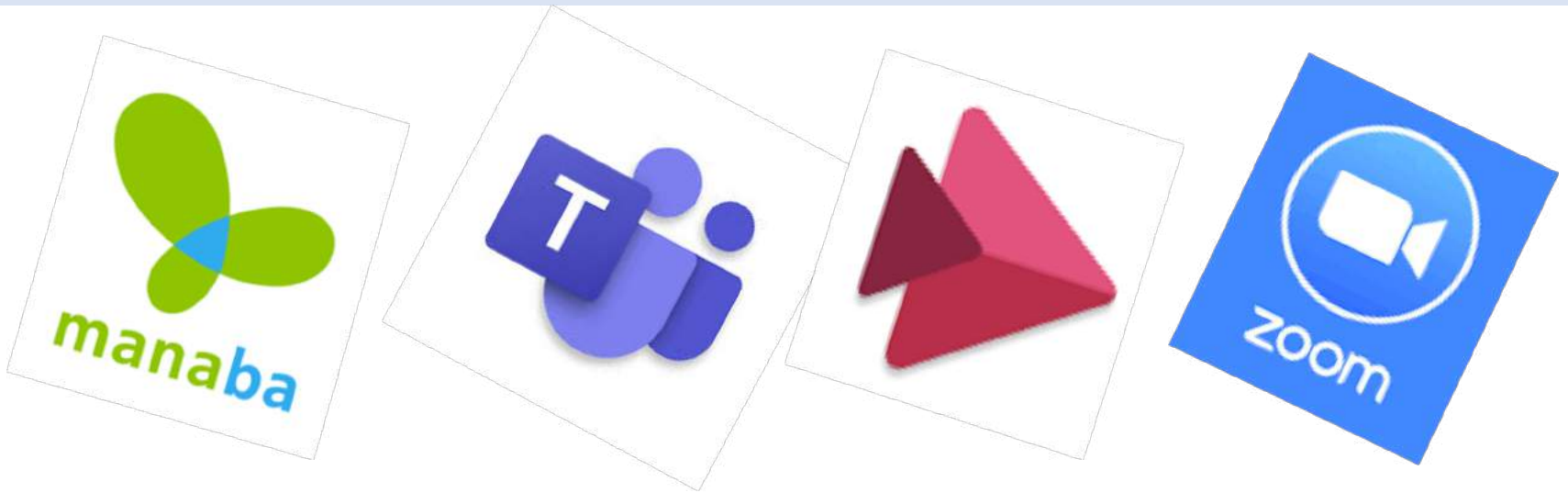


# CEGLOC英語セクション オンライン遠隔授業ガイド



CEGLOC 英語セクション

小野雄一

令和2年4月19日



# 「学生の学習を第一に考える」

～学生の学習・学習意欲を継続させるために

- a. オンライン授業という形式にとらわれないでください。オンライン教育自体を目的化してはいけません。危機を乗り越えるための暫定的な授業という意識が重要。
- b. 最大の責務は、学生に学びの機会を保障し継続させることです。無理な方法を新たに学んで授業を行う必要はありません。教員は教える内容に時間と労力を使うべき。
- c. 教育オンラインリソースやテレビやラジオ講座など、授業で使えるコンテンツは活用しましょう。また教材作成からICT操作まで全部一人で背負う必要はありません。近くにICTに慣れた同僚やTAがいればそこは頼りましょう。
- d. 学生とともに学ぶ機会です。授業に参加する学生の中にスキルやアイディアを持つ人がいれば活躍してもらい、学生と一緒に授業を作っていく雰囲気をつくる。



# 授業をデザインするために<sup>(1/2)</sup>

## 1. 絶対にやってはいけないこと (Don'ts)

- a. 対面での授業、テスト、補講
- b. ネット通信などの問題が起きているのに授業を続けてしまう（フォーロがない、おいてけぼりにしてしまう）
- c. 学生に非合理的な高いネット環境を要求する

## 2. 是非とも対応してほしいこと (Do's)

- a. 全ての授業に関する情報の入り口をmanabaとする。
- b. manabaには大容量の映像とかではなくリンクや文字、ちょっとしたファイル程度のものをアップしておくようにする。
- c. 大容量を伴う映像はMicrosoft Streamにアップロードしておいて、リンクをmanabaに表示して繋ぐようにする。音声はOneDriveにアップロードする。
- d. ストリーミング(同期型)行う際は学生の環境によっては参加できない人いるという前提で、バックアップを用意し、オンディマンド(非同期型)で対応するように保険的な体制も考えておく



# 授業をデザインするために (2/2)

## 3. 基本姿勢

- a. 授業デザインをする際に、今までやってきた授業から「引き算」をするのではなく、「どんな悪条件であっても、悪条件が今後重なっても15週授業を続けていける確実にシンプルなやり方」から考え始め、学生の学習環境を見ながら可能であれば「足し算」するように考える。
- b. 現状で考えうる「悪条件」
  - ・ 学生のネット環境(wi-fi)が不安定・不十分
  - ・ PCを持っていない、スマートフォンはもっているが通信制限がかかる
  - ・ TWINSに登録できていない、技術的にできない
  - ・ 注文した紙媒体テキストが届いていない
  - ・ 大学が完全にロックアウトになる、などなど
- c. オンディマンド型、教材配信型が基本。可能であれば少しずつオンラインストリーム。
- d. 課題(タスク)も複雑なものではなく、シンプルなものから考える
  - ・ 音声＞文字    ・ 統合型＞単一型    ・ 同期＞非同期    ・ 長い＞短い



# オンライン授業の本質<sup>(1/2)</sup>

## 1. オンライン遠隔授業が対面の授業よりも大きな効果をもたらすとは考えにくい

- ・先生と学生が十分なICTリテラシーを持っているわけではない
- ・MOOC・反転授業研究はドロップアウト（途中で履修を辞めてしまう受講生）対策を扱うものが多い
- ・実際オンライン学習漬けの学生はとても疲労します(Zoom Fatigue)

## 2. オンライン遠隔授業は学生にとっても教員にとってもストレスフル

- ・学生の集中力が持たない
- ・無観客試合をする先生もストレス
- ・オンライン授業の経験がない先生方は相当疲労します



# オンライン授業の本質<sub>(2/2)</sub>

## 3. オンライン遠隔教育はさまざまな障壁が存在します。

- ・オンライン遠隔授業においてはどんなに優れたコンテンツを優れた仕組みで実施したとしても、脱落者（ドロップアウト）は一定数生じます。
- ・これをすべて学生の努力不足と責任転嫁できるのか？

## 4. オンライン遠隔授業を成功させるために？

- ・先生の丁寧かつ定期的なフィードバックです。
- ・気持ちが落ちそうな学生たちに、励まし・エンカレジメントを与えてください。メールでもチャットでもどんな形でも結構です。



# 学生の学習環境を把握するポイント

- ICT環境はどのようなものですか？

(スマホ?、タブレット?、PC?、SNSの利用など)

- ネット環境はどのようなものですか？

(スマホパケットのみ?、使いたい放題?、無制限?、フリーwi-fiが近くにある?)

- プリンターは持っていますか？

(自宅に?、近くにコンビニがある?、ネットプリントが可能?)

- 近くに図書館はありますか？

(ネット環境?、資料収集できますか?)

- 近くにICTで頼りになる人はいますか？

(友人?、先生?、家族?)

学生(特に新入生)の通信環境は大変難しい問題です。少なくともはじめのうちは通信量の負担が少ない選択肢からスタートされることを奨励します。先生の良かれが学生の「パケ死・ギガ死」を誘発することも…。



# 第1回目の授業でまず確認すること

## (実質的な授業は2週目からという前提)

- 受講予定の学生と確実につながっているか確認する。つながっていない学生に対しては、メールなどを通してお知らせするなどお願いします。
- 授業の進め方やポイントを伝え、必要に応じて授業スタイルを修正したりする旨確認する。
- まず、manabaに誘導し、テキスト、授業計画、質問の仕方、レポートの出し方などを説明する。
- テキスト未購入の学生に対しては、丸善の購入オンラインサイトに誘導し、必ず購入するようにと促す。

丸善雄松堂教科書販売サイト (onSMaRT) : <https://bit.ly/3euv8Di>

- 学習に不安がある学生、質問がある場合には連絡を取るようにと促す。





# オンライン授業の型

- **オンデマンド型・非同期型** (あとで学習型)
  - ・ビデオ配信型
  - ・教材配信型
- **ストリーミング型・同期型** (リアルタイム型)
- **ブレンド型** (ちょっとだけ同期で解説、あとで学習型)



# オンデマンド型・非同期型

## (あとで学習型)

### タイプ1 (まずはmanaba使用)

ファイルをmanabaにアップロード、レポートを提出

(manabaとは筑波大学が公式に使用している授業支援システム)

### タイプ2 (まずは音声のみアップ)

PC+マイクで録音。紙媒体の教科書あるいはハンドアウト(PDFなど)を見ながら音声を聞く

(教科書購入についてはのちほど。いわゆるラジオ講座のようなイメージ。)

### タイプ3 (スライドに音声)

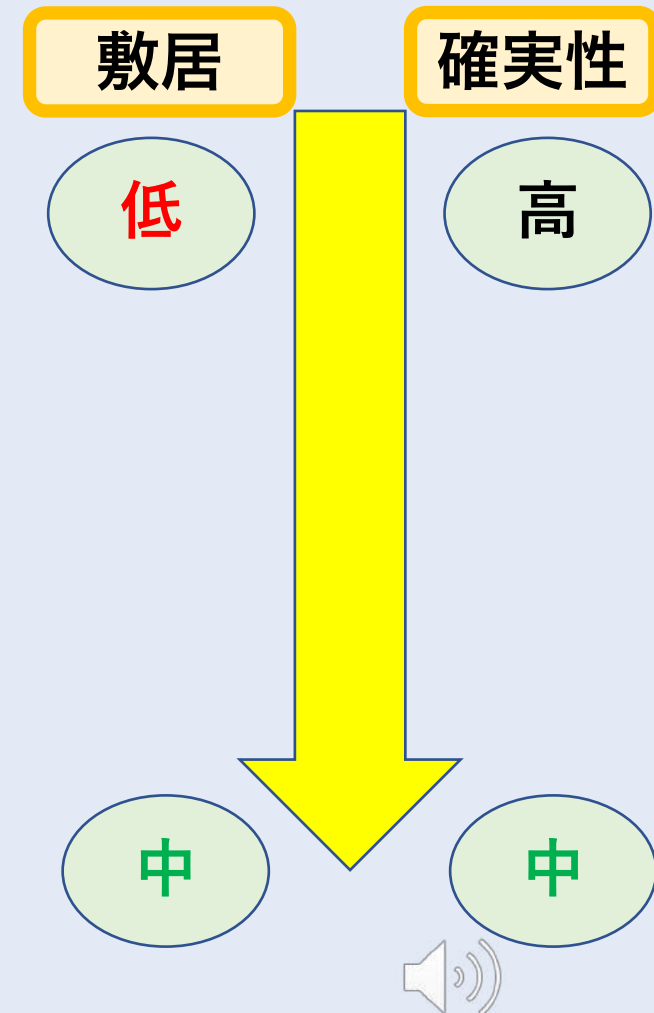
パワーポイントスライドに音声をつける方法。

(Macの場合はOffice2018以降で対応。映像化も可能)

### タイプ4 (手持ちの動画を配信)

無観客授業、カメラで収録、Microsoft Streamなどにアップ、manabaにリンクをつける。

(遠隔教室で撮影してmanabaで配信という方法は避ける)



# ストーリーミング型・同期型

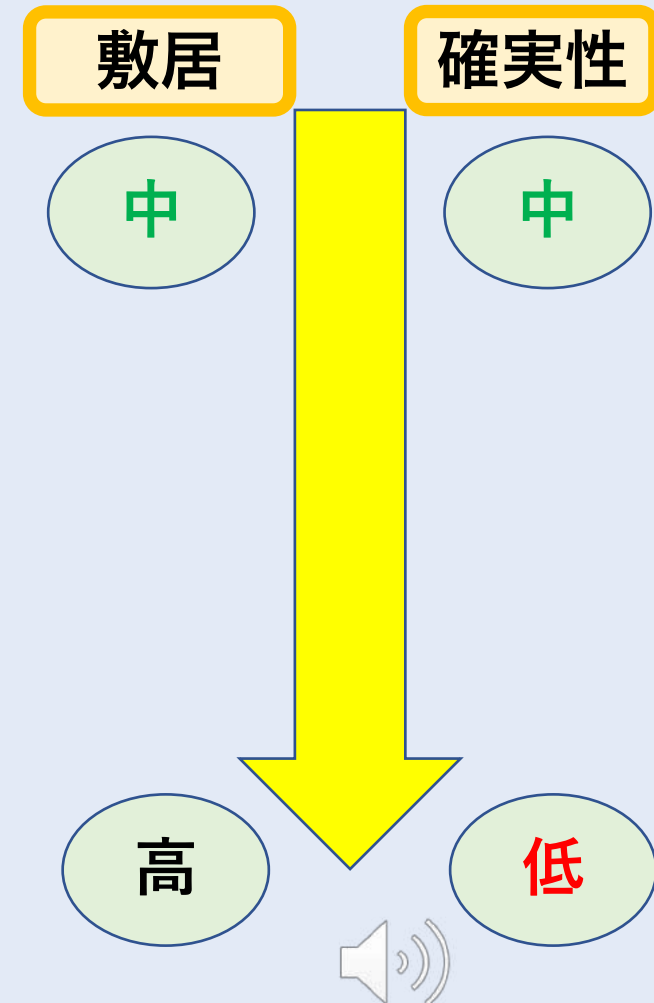
## (リアルタイム型)

### タイプ5 (Zoomで同時配信)

Zoomで同時配信と収録、Microsoft Streamにアップロード、リンクをmanabaに貼る  
(最新版のものを使用し、パスワードを設定するなど、セキュリティには万全の注意を払う)

### タイプ6 (Microsoft Teamsで同時配信)

Microsoft Teamsで同時配信と収録、Microsoft Streamにアップロード、リンクをmanabaに貼る  
(先生も学生もある程度慣れが必要。ゼミや少人数の授業向き)



# ブレンド型

(ちょっとだけ同期で解説、あとで学習型)

## タイプ7 (Zoom/Teamsで ちょっと同期、manabaで提出)

### ・同期で解説・指示 (授業時間を利用)

→(i) Teams/Zoom

(ii) 音声のみ

(iii) テキストチャット (敷居が高い順)

### ・演習中は質問を受け付ける

→(i) テキストチャット

(ii) メール

(iii) manabaなどの掲示板

(状況に応じて)

### ポイント!

オンライン同期で対応ができない学生がいてもバックアップを用意して対応できるようにする。

同期セッションは相互交流を促すためにちょっとだけ行うという意識。

オンラインでのビデオ (音声、テキストチャット) 等をそのままオンディマンド型素材にする

→あとで復習も可能になる

→参加できなかった人へのバックアップになる



# シンプルなものから考える (学習環境編)

## 1. manabaを基本的な授業の入り口にする。

manabaには、リンクやちょっとした教材を置くようにする。テスト機能、レポート機能、その他利用できる。

## 2. オンデマンドビデオ(非同期型)を作成するとき

- ・ 本当にビデオが必要かどうかまず検討する
  - 音声では？紙媒体では？
- ・ 作成するにしても75分のビデオが必要なのどうか考える
  - 我々は最長10分程度を奨励する
- ・ どこに保存するのか。
  - 映像はWindows Streamへの保存を、音声は大容量でなければmanabaに、長くなる場合にはOneDriveなどを利用することを奨励する。

## 3. オンラインビデオストリーム(同期型)を行うとき

- ・ 本当にビデオストリームが必要かどうかをまず検討する。
  - ビデオですか、音声のみですか？
- ・ 時間はどのくらい必要ですか？75分必要ですか？



# 大学(学術情報メディアセンター)で提供しているサービス

<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/remote-lecture-portal/>

## 学内で提供しているサービス

manaba

(統一認証でログイン)



Microsoft Teams\*



Microsoft Stream\*

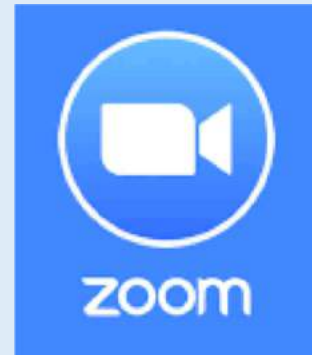


## 学外サービス

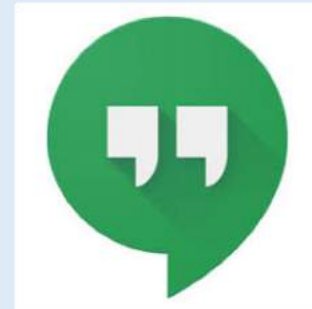
Zoom\*\*

セキュリティ対策について

- (1)Zoomの最新版を利用する
- (2)内容によってはZoom以外のものを利用する
- (3)パスワード・待機室など利用



Google Hangouts Meet



他SNSサービス (Skype, Lineなど)

\* Office365をダウンロードの上、.....@u.tsukuba.ac.jpでサインインする。

\*\* Zoom の使用にあたっては最新の脆弱性対策を参照してください。



# manabaについて



- Twinsと同様に統一認証アカウントでログインできます。
- Manabaに映像ファイルをアップしたり、ストーリーミングを行ったりするのはおやめください。
- アナウンス、レポートの提出、小テスト、掲示板など有用な機能があります。TWINS情報に基づいて受講者等登録は自動生成されます。

ニュースである大学でmanabaのサーバが落ちた、というのがありましたが、現実的にはサーバがダウンするのは考えにくく、manabaシステムの問題よりは、ネットワーク混雑や大量の同時接続の場合が多いです。ちょっと時間をおけば繋がる場合が一般的です。

## manabaのログイン：

<https://www.ecloud.tsukuba.ac.jp/manaba>

「これさえわかれば使える！manaba」

<https://youtu.be/P0xUeRBn09M>

「manaba でらくらく！レポート回収」

<https://youtu.be/SydizNmFGAM>

「実施してみよう！manabaを使った小テスト」

<https://youtu.be/w92KgTz5Ej8>

「知って得する！manabaの成績管理機能」

<https://youtu.be/MGFciU00qlo>

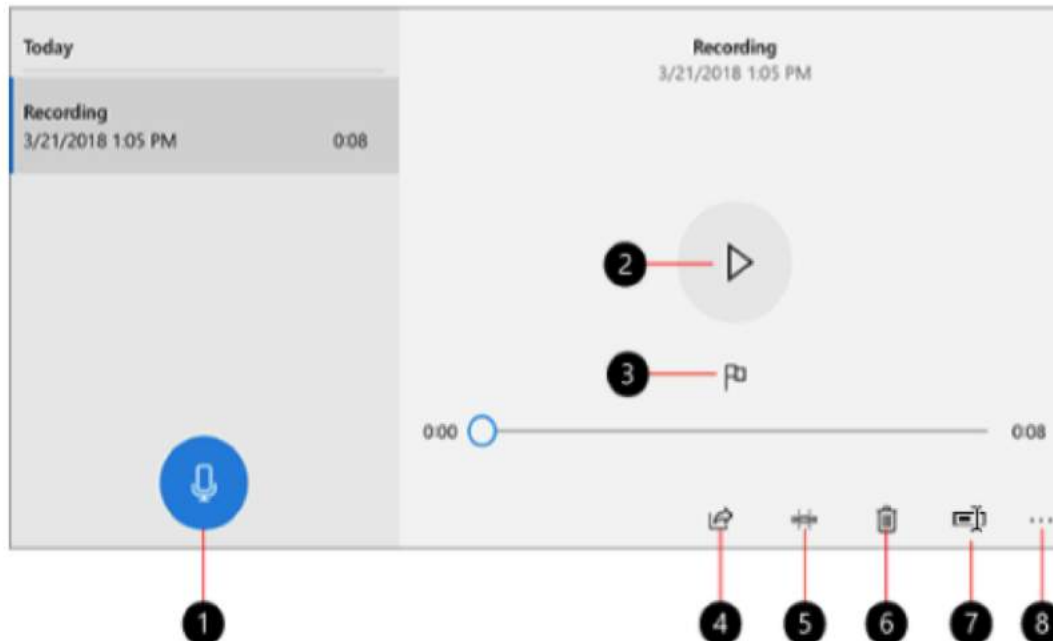


# 音のみの録音する場合

(下記図はWindows10 ボイスレコーダーの場合)

<https://support.microsoft.com/ja-jp/help/4028308/windows-10-how-to-use-voice-recorder>

ボイス レコーダーは、講義や会話などのサウンドを録音するためのアプリです (以前の名称は "サウンド レコーダー")。大きな **【録音】** ボタン (1) を押し、録音時または再生時 (2) に、重要な瞬間を特定するマーカー (3) を追加します。録音内容はトリミング (5)、名前変更 (7)、または共有 (4) することができます、**【ドキュメント】** の **【サウンド レコーディング】** に保存されます。録音内容を削除するにはごみ箱アイコン (6) を選択します。その他のオプションを使用する場合は、3 つのドット (8) を選択します。



1. ボイスレコーダーや録音アプリで音声を録る (.mp3, .wav, .wmaなど)

2. 完成したファイルをOneDrive(4月19日修正)などにアップロードする。

音声ファイルはMicrosoft Streamにはアップできないようです。OneDriveにOffice365のサインインをすることで利用できます。

- 通信量も動画ほどではありません
- 話し方に注意！

(ページ数、行数の指示、早口にならない、など)

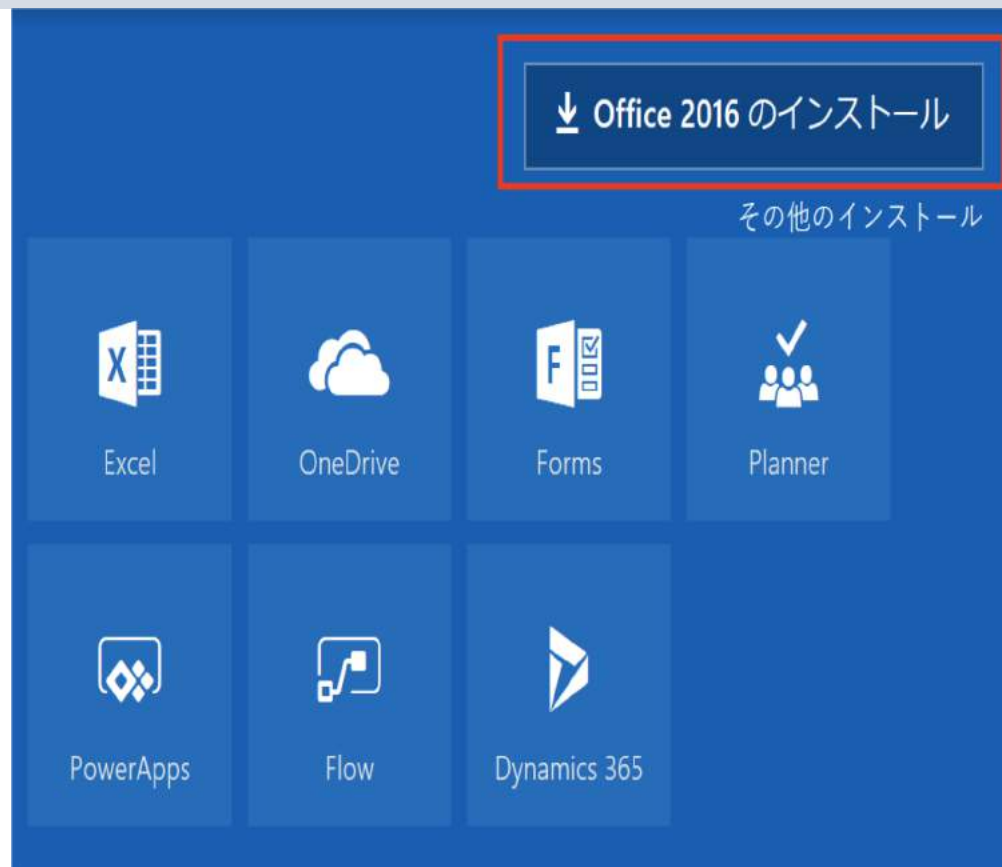




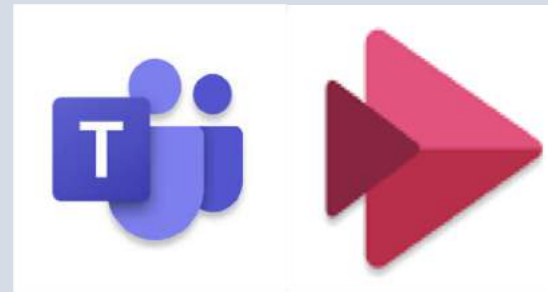
# Office 365へのサインアップ

## Microsoft Office (EES 特典)

- Microsoft Teams/ Microsoft Streamを利用するためには、Office365へのサインアップを行わないといけません。
- <https://aka.ms/self/sign/up/te> (教員用)からサインアップしてください。
- 詳しくは、大学による案内  
<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/service/sl/ees/tokuten/>  
をご確認ください。



# Microsoft Teams/ Stream



こちらのサイトをご参照ください。不明な点がございましたらお尋ねください。

## Microsoft Teams

<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/teams-meetings/>

## Microsoft Stream

<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/microsoft-stream/>

### 筑波大学 情報環境機構 学術情報メディアセンター

Academic Computing & Communications Center, University of Tsukuba

[ENGLISH](#)[交通アクセス](#)[RSS](#)[センターについて](#)[サービス](#)[各種申請](#)[困ったときには](#)

## Microsoft Teamsを用いた遠隔授業

更新日：2020年4月 6日

MS Teamsは、ネット上でグループ作業を支援するソフトウェアで、本学の教職員、学生はMS EES特典により誰でもTeamsを利用することができます。Teamsではネット上で利用者の「チーム」を作成し、チームのメンバーによる資料共有、チャット、プロジェクト管理などを行うことができますが、その機能の一つにメンバーがいる多地点を結んだ遠隔会議機能があります。本ページではTeamsの会議機能を遠隔授業に用いる方法について説明していきます。

- [教育機関におけるMicrosoft Teamsの利用ガイド](#)

### 遠隔授業実施の手順

#### 1. Teamsを利用する準備

1. [利用者登録（サインアップ）](#)
2. [端末](#)
3. [アプリケーション](#)

#### 2. [サインイン](#)

#### 3. [チームの作成](#)



# テキストについて

Q: これからテキストは注文できますか？

A: 丸善雄松堂筑波営業部で13日までに申し込みをお願いいたします。20日くらいを目標に丸善販売システム内に筑波大学用専門サイトを設け、WEBによる予約販売配送を開始する予定。留学生などで海外に滞在している人への教科書の送付はできないとのことです。

Q: 海外の出版社のテキストは大丈夫ですか？

A: 一般に海外の出版社のものは到着が遅いです。書籍部にお問い合わせいただければと思います。

Q: 実際に学生が教科書を手に入れるのはいつ頃？

A: すぐに注文しても、教科書が学生の手が届くのは5月の中旬ごろとのことです。（それまでは教材配布で対応）



# 最後に以下情報を共有いたします

- ご自宅からストリーム配信する際にはお気をつけください。  
「BBCパパ」

<https://www.youtube.com/watch?v=4004rp1bY0I>

- 自身のストレスにどのように対処するか。

新型コロナウイルス感染症防止対策に伴う、心理面の対応について～教職員の皆さまへ（東京大学相談支援研究開発センター）

特に【自身のストレスに対処する】（４）に注目

<http://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/scc-info/1189/>

（in English→） <http://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/scc-info/1208/>



# それでは、よろしくお願いいたします。

- 紹介した内容が、最新でなかったり正しくなかったりする場合も一部あるかもしれません。更新情報にご注意ください。
- 危機を乗り越えるためにはみなさまのノウハウの共有が重要です。インフォーマルな交流・共有を是非ともお願いいたします。
- クラス分けやテキスト販売などの今後の情報はCEGLOC 英語セクションホームページに提示していきます。

<http://www.cegloc.tsukuba.ac.jp/page/dir000570.html>



お問い合わせ先

CEGLOC 英語セクション

小野雄一

ono.yuichi,ga(@)u.tsukubai.ac.jp

井出里咲子

ide.risako.gm(@)u.tsukuba.ac.jp

CEGLOC事務室

029-853-2426

