

# 遠隔授業 ガイドブック

## ーオンデマンド型ー

- P1. オンデマンド型授業とは
- P2. 授業の進め方
- P3. 授業の準備
- P4. 教育効果を高めるために
- P5. 授業の工夫紹介

中京大学  
教育推進センター

発行：2022年4月1日

## オンデマンド型授業とは

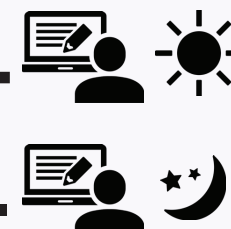
オンデマンド型授業とは、インターネットを通じて、**学生が各自のタイミングで学習を進める**授業形態です

教員



オンラインで教材等を配信

学生



各々の時間で受講・交流

また、文部科学省では、**授業後速やかに**

設問回答

添削指導

質疑応答

意見交換

これらを**毎回の授業で行うこと**としています。

参照：平成13年3月30日文部科学省告示第51号「メディアを利用して行う授業」について

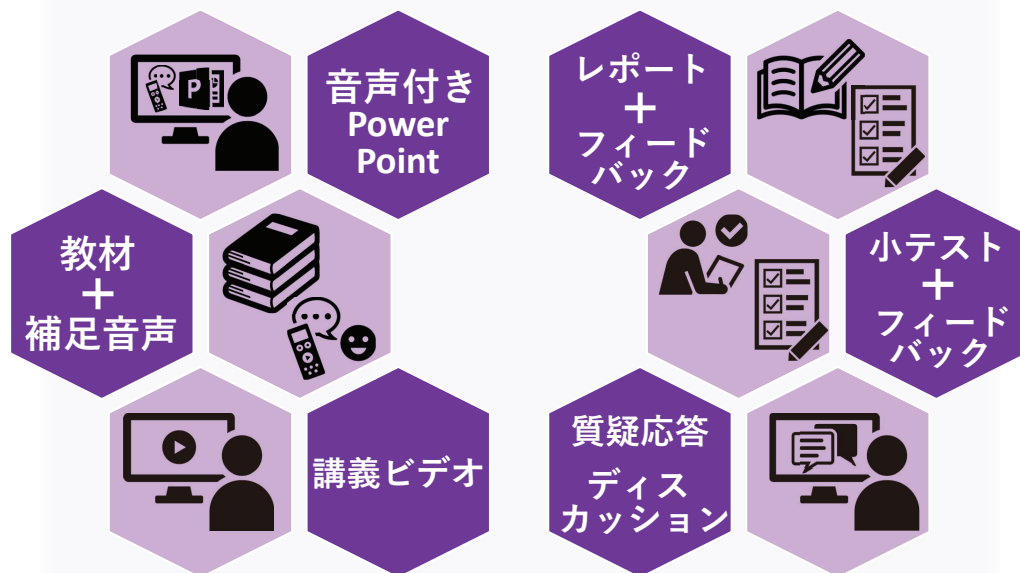
# 授業の進め方

オンデマンド型では学生が各自で学習をしますが、双方向性の確保も必要です。

講義



活動



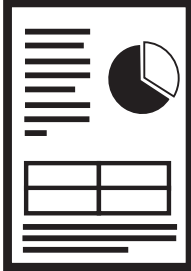


「講義」と「活動」の組み合わせは学修到達目標に応じて選択してください。

**単に教材を出すだけでなく  
学生の学習に対するアプローチが重要です。**

# 授業の準備

基本的な3つのポイント

## ①教材を準備する

 <p>コラムなどの補足で「受講」の臨場感をプラス 文字を少なく、図や表を使って見やすく</p>	 <p>音声はゆっくり、はっきり</p>	 <p>30min. 動画や音声は1つにつき30分以内に</p>
---	---	---

## ②教育支援システム **CHUKYO MaNaBo** を活用する

 <p>レポート機能</p>	 <p>クイズ機能</p>	 <p>チャット機能</p>
--	---	--

その他にも様々な機能があります

## ③学生に連絡する

 <p>課題や教材の期限をはっきりさせる</p>	+	 <p>MaNaBoの「お知らせ」「メール」も活用できます</p>
---	---	--

確実な方法で伝える

## 教育効果を高めるために

オンデマンド型の授業では、学生の反応が分かりにくいいため、より積極的な学生へのアプローチが必要です。

### ① 授業専用の教材を配信する



学生が自分で学習できる  
穴埋め等の専用教材



チャットツールを利用した  
ジグソー学習等のグループワーク

### ② 提出された課題にフィードバックする

学生の学習に対してコメントを返したり、優良な回答の共有などで学習を促進します。



+



課題と評価は  
ワンセット

### ③ 質問やディスカッションの機会をもつ

オンデマンド型でもコミュニケーションは大切です。オンラインチャットツールなどは積極的に活用しましょう。



## 授業の工夫紹介

オンデマンド型授業を実践した先生方から寄せられた、授業の工夫を紹介します。

1 コミュニケーションの工夫

2 機材・通信環境等の準備

3 学生の通信環境への配慮

4 教材作成の工夫

5 教材配信に関する工夫

6 授業に参加させる工夫

7 理解促進のための工夫

8 理解度把握のための工夫

## ①コミュニケーションの工夫



MaNaBoのBoard機能で  
受講生の質問と回答を  
共有する



MaNaBoのForum機能で  
フリーチャットを設ける



課題への優秀な解答や  
よくある間違いについて  
添削と解説を付けて全員に  
匿名で共有する

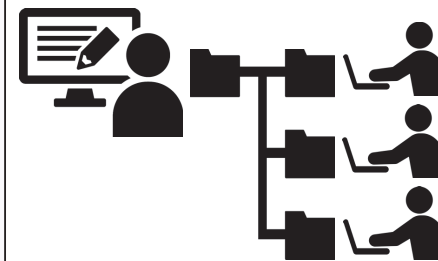


学生をグループ化し、  
レポートの相互コメント  
を行わせる

## ①コミュニケーションの工夫



MaNaBo内で場を設けて  
質疑や感想へ丁寧・迅速に  
回答する



課題の回答への  
個別フィードバックを  
全員に行う

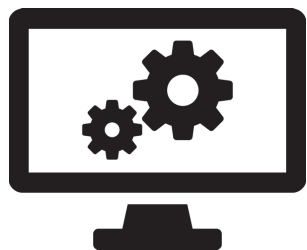


コメントシートに書かれた  
質問を資料に反映させ、  
講義中に丁寧な回答をする



オンラインディスカッション  
などを利用し、学生同士の  
交流が必要な課題を設定する

## ②機材・通信環境等の準備



ツールは最新の状態にする



PCスタンドや  
外付けキーボードで  
身体的負担を軽減する

## ③学生の通信環境への配慮



サイズが大きい動画はネットに  
アップしてURLで共有する



画像を低解像度にして容量を  
小さくする



パワーポイントが閲覧できない  
学生にPDFを配信する

## ④教材作成の工夫

### 資料作成



文字だけでなく  
音声や映像を加える



色の識別が困難な  
学生に配慮する



文字はレジュメにまとめ、  
スライドは画像や図を  
メインにする



聴覚が不安な学生向けに、  
パワーポイントのノートに  
音声と同じ解説を書く

### 動画作成



音声の終了が分かる合図音を鳴らす



動画や音声は必要箇所に絞り  
1つずつを短くする



録音する際は抑揚に気を付けて  
ゆっくりと話す

## ⑤教材配信に関する工夫



youtubeに限定配信形式で配信する



著作権(教育財産)を守るためダウンロードやコピーができないMaNaBoのMotion機能を利用する



教材を送信する際に、教材と別に学生へメールで「○○を送るので事前に目を通すように」と伝える



資料提示を早めに行う

## ⑥授業に参加させる工夫



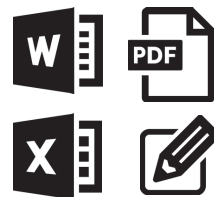
授業のポイントを確認する課題を出す



授業内容と自身の考えの両方が必要な課題を出す



課題は、長文の説明を求めるもの、意見を求めるもの、クイズ形式などメリハリをつける



レポート課題の提出方法を、Word、Excel、PDF、手書きから学生個々に選択させる



レジュメは事前に配信し、講義時間に合わせて動画を配信する



出席確認を兼ねた課題で、解答と別に講義への意見を求める

## ⑦理解促進のための工夫



専門用語を極力避ける



資料を多くし、  
丁寧な音声説明を加える



No.1~No.15

全ての講義動画を  
期間を限定せず公開する

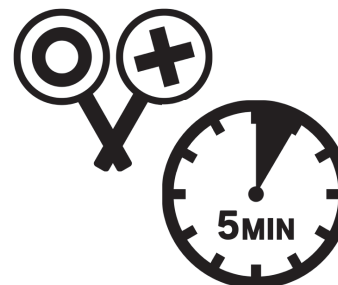


学生が苦手な部分を随時  
勉強できるようYouTubeで  
動画を配信する



定期的な学習のため、  
課題の提出期限は次回  
授業日の前日までにする

## ⑧理解度把握のための工夫



毎回、採点結果が  
表示される時間制限有りの  
小テストを実施する



毎回、授業のポイントなど  
についての課題を出す



他の学生の質問とその回答  
を見ることで復習や新たな  
発見があるように、  
質問への回答を受講生全員  
に配信する



MaNaBoのQuiz機能で、  
理解度や関心度について  
中間アンケートを実施する



# 遠隔授業 ガイドブック

—オンデマンド型—

中京大学教育推進センター