

ポイント① 在宅授業の構造

大学設置基準第二十五条第二項の規定に基づいた授業を実施してください。

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

学務情報システム等を利用し、①教材・課題の提示、②指導、②意見交換の3点を実施してください。

ポイント② 在宅授業の内容

推奨はオンデマンド型教材です。以下の①や②を提案します。

※②の動画の作成は必須ではありません。

①学務情報システム等で提示された課題に関する学習（教員が提示する講義資料や教材等（**パワーポイントスライド**や教科書等）に基づくレポートの作成等）を自宅等で行う。

②学務情報システム等により提供される動画（授業を録画した動画やナレーション付きのパワーポイント動画等）を自宅にて**オンデマンド**で視聴する。**必要に応じて視聴後の課題を課す。**

※オンデマンド動画配信システムは大学で準備しています。

・現時点で、テレビ会議等システムを利用した双方向型授業（ライブ配信）は必須ではなく、推奨していません。

・授業の理解度や学習の定着度を確認するために、毎回又は複数回の授業のまとめりごとに、学務情報システム等を活用し、小テストや小レポート等を課す。**指導実施のため授業トピックをご活用ください。**

・課題は、**学生の学習負荷を考慮して調整してください。**

・科目によって、学務情報システム以外のシステムを使用したい場合は、学内ネットワークの負荷や学生の視聴環境の問題がクリアできることを前提とした上で使用してください。

上記の2つのポイントを踏まえて、必読資料を必ずお読み頂き授業を実施してください。 <http://web.hedc.shizuoka.ac.jp/covid19-teacher/>

(教員向け) 授業教材・課題の提示と利用するシステムの関係について

学生に授業の教材・課題を提示する

学務情報システム
必須

どんな教材・課題であれ、学生に文章で指示しますので「学務情報システムの**授業連絡機能**」を利用して通知してください。

フロー①

添付資料 (PDF, Officeファイル等) がある場合

添付資料のファイルサイズが小さい場合は、学務情報システムの連絡通知でファイルを添付が可能です。

※ファイルサイズが大きい場合は、Office365のOneDriveにアップロードしてURLを通知してください。サーバの負荷の観点から、サイズにかかわらずOneDriveのご利用を推奨します。

Office365利用を推奨

フロー②

添付資料 (PDF, Officeファイル等) がない場合

フロー③

動画の視聴を求める場合

動画は、Office365のMicrosoft Streamにアップロードします。アップロード後、動画URLを授業連絡通知で送信してください

Office365必須

学務情報システムの小テスト機能、レポート機能、授業トピックやメール等を活用して、授業での指導と毎回の意見交換を実施してください。その内容・方法を授業連絡で学生に提示してください。

ポイント

- 教材・課題によっては、学務情報システムの「授業連絡、授業トピック」「(課題によって)小テスト・小レポート」の機能だけ利用すれば対応可能です (フロー②)。
- Office365のアカウントは①大きなサイズのファイルをアップロードする場合、②動画をアップロードする場合、③動画を視聴する場合の3点で利用します。
- 授業資料はファイルサイズの大きさに関わらずOffice365のOneDriveにアップロードして配信することを推奨します。
- Office365のアカウントが発行されていない非常勤教員等に対して発行準備を進めています (2020/04/13現在)。