

# オンデマンド授業の 設計ガイド

2022年3月  
関西大学 教育開発支援センター



**KANSAI UNIVERSITY**

Copyright©2022 Kansai University.All Rights Reserved.

## 1. オンデマンド授業とは

## 2. オンデマンド授業の設計

- ① オンデマンド授業の設計を考える
- ② オンデマンド授業（講義映像・教材）をつくる
- ③ フィードバックをする
- ④ オンデマンド授業の評価をする
- ⑤ 推奨される話し方
- ⑥ 資料作成の工夫
- ⑦ シラバス記入上のポイント

【TOPIC】 自律的に学ぶことを目指した授業設計への配慮

## 3. オンデマンド講義映像制作

- ① 講義映像を作るにあたって
- ② 講義映像の収録
- ③ 講義映像の配信形式

## 4. 授業における著作物の利用について

## 5. ご相談窓口

【ご参考】 LMSへの TA・LA 登録、オンデマンド授業配信実施要件



- 「オンデマンド授業の設計ガイド」では、オンデマンド授業の基本的な設計について取り上げます。
- 本ガイドの設計は一例となりますが、これをもとに先生方が授業目標に適したよりよいオンデマンド授業をつくり、実践していただければうれしく思います。
- 教育開発支援センターでは高等教育における授業実践を紀要で報告いただくこともできます。ぜひご検討ください。



# 1. オンデマンド授業とは



オンデマンド授業は、インターネットを活用し、非同期で行われる授業です。

講義に関する動画+学習活動+フィードバックの実施をお願いします。

講義映像視聴

学習活動

学習活動を踏まえた  
フィードバック映像  
資料の提供等

今週の活動



翌週の活動



オンデマンド授業は、「講義映像＋学習活動＋フィードバック」で構成されます。

## 講義映像視聴

- 講義映像
  - 45分 x 2本
  - 30分 x 3本
  - 20分 x 4本 等
- 講義映像の時間は、学生の集中力や学習時間を考慮しましょう



## 学習活動

- 小テスト
- レポート
- フォーラムで意見交換
- ノート作成 等
- 授業目標を達成できる学習活動を選択しましょう

## フィードバック

- 小テストやレポートに対する解説やコメント
  - ノートに対するコメント
  - 教員によるフォーラムへの書き込み
- +
- 次回の講義映像 (必要に応じて予習課題)

今週の活動

翌週の活動



## オンデマンド授業にはフィードバックが重要 ： IR調査から分かる学生のニーズ

各種調査結果の詳細については、[教学IRプロジェクトHP](https://www.kansai-u.ac.jp/ir/)  
(<https://www.kansai-u.ac.jp/ir/>)  
にて

- 授業の形態に関わらず、学生が最も学習効果の高いと感じる授業は、自分が回答・提出した小テストやレポート、質問などに対して教員からフィードバックが得られることです。
- 教材の分かりやすさや定期的な課題の提示も効果的ですが、回答させるだけ・提出させるだけにならないように授業を設計することが大切です。

学生が「学習効果の高いと感じる授業」(7割以上選出)  
(2021年春学期学生調査, N=5,591)

1.質問に対する教員のフィードバック	78.1%
2.ふり返りや課題に対する教員からのフィードバック	77.2%
注) 数値は「あてはまる」「どちらかといえばあてはまる」の合計	

学生が「学習効果の高いと感じる授業」(7割以上選出)  
(2021年秋学期学生調査, N=3,737)

1.小テストやレポートなどに対するフィードバックがある	74.6%
2.定期的な課題の提示がある	72.2%
3.教材がわかりやすい	71.6%
4.学生からの質問に対する回答やフィードバックが迅速である	70.1%
5.何度も復習できる教材が提示されている	70.0%
注) 数値は「あてはまる」「どちらかといえばあてはまる」の合計	



# 2. オンデマンド授業の設計



### 以下の手順で、オンデマンド授業を実施しましょう！

- ① オンデマンドの授業設計を考える
- ② オンデマンド授業（講義映像・教材）をつくり、提供する
- ③ フィードバックをする
- ④ オンデマンド授業の評価をする





講義1回分を終えた後、学習者に身に付けてほしい授業目標を明示し、その目標を達成できる授業内容を選んで講義映像を作成しましょう。



授業目標が達成できたのかどうかを判断できる学習活動を準備しましょう。



学生の学習成果を確認し、フィードバックをしましょう。

授業目標未達成の場合：解説や補足をしましょう。

授業目標達成の場合：応用編や次のステップに進む方法を提示するとよいでしょう。



## 2-② オンデマンド授業（講義映像・教材）を作り、提供する<sup>1</sup>

- 講義映像は、教員の映像・音声・スライド・ホワイトボードの組み合わせが考えられます。
- 映像は「導入・展開・まとめ」での構成をおすすめします。

### 導入

- これまでの学習との関連性や今回学ぶことの意義、授業目標などを伝えます。オンデマンド授業での学習手順についても触れておきましょう。

### 展開

- 今回学ぶ内容について取り上げます。学生に問いを投げかけたり、事前に学習課題を提示するなどして、動画視聴の際の注意点が分かるようにしましょう。

### まとめ

- 学生が授業で学んだ内容について自ら整理し、授業目標を達成できたのかどうか確認できるようにします。



### ■ 学習活動を取り入れましょう

講義映像に加えて、学習活動（小テスト・レポート・フォーラムでの意見交換等）を取り入れましょう。学生の理解度や躰きを把握できます。学習目標を達成できたのかどうかを判断しやすい学習活動を選択してください。

学習活動	例
小テスト	ARCSモデルで取り上げたAについて説明をし、Aに該当する教育活動例を記述して下さい
ミニレポート	<ul style="list-style-type: none"><li>・今日の授業で学んだこと、考えたことについて記載してください。</li><li>・講義映像視聴と教科書XX頁を読み、子ども中心の教育について重要な点を2つ提示し、なぜそれらが重要であるのかについてあなたの意見を「主張・理由・根拠(具体例)・再主張」の形で提示してください。</li></ul>
掲示板での意見交換	・授業で取り上げた3つの学力に関する議論をふりかえり、最も共感した学力の定義を取り上げ、その理由を提示してください。また2名以上の方にコメントを書いてください。
ノートテイキング	講義で取り上げた内容をA4 1枚以内にまとめてください。



### ■ 学習活動に対するフィードバックをすること

授業目標で達成できていない点の補足や、達成点を肯定することで、学習者自身が次のステップに進めることを理解できるようにしてください。

### ■ 学生のケアについて配慮すること

オンデマンド授業では、学生の理解度や躓き（課題のやり方、課題の内容、モチベーション等）を知ることが難しいため、対面以上に学生のケアについて配慮する必要があります。

### ■ 教員への連絡方法を伝えること

質問があるときに教員へ尋ねることができる方法を伝えておきましょう。



### 評価方法の選択

- 授業目標が達成できたのかどうかを判断できる評価の方法を選択しましょう。

### 評価の観点・割合・条件の明示

- **評価の観点**：（レポートの場合）表記表現・自分の意見が書けているか・論理的な構成となっているか
- **評価の割合**：レポート 6 割、小テスト 4 割 など
- **評価の条件**：〇〇点以上で合格 など

自律的な学習者を輩出するために大切なことは、**学習者自身で授業目標を達成できたのかどうか判断できること**です。

### ■ ありのままの自然な話し方

動画を通じて提供する情報を学生が理解できるよう心配りをすることが大切です。スライドなどに掲載した情報を分かりやすく補完する話し方を心がけましょう。

### ■ 丁寧な話し方

聴きづらいことが原因で何度も再生しなければならぬようなことがないように、丁寧な話し方を心がけましょう。



### ■ 学生への問いかけ

学生・教員双方からのレスポンスにタイムラグが生じるオンデマンド授業では、音量や話す速度が適切かどうか、LMSのアンケート機能等を使い、学生へ問いかけをすることもよいでしょう。

- ✓ 学生は様々なデバイスで視聴するため、**フォントの大きさ**には注意しましょう。
- ✓ オンデマンド授業では資料の不足をその場で補うことができないため、**資料に情報の不足がないよう**に配慮しましょう。
- ✓ 活字情報の方は学生の疲労感を生みます。教科書をそのまま印刷することは避け、適宜言葉で補うことをお奨めします。**イラストや図**を入れることもよいでしょう。
- ✓ 空欄のスライドを用意して、講義映像を視聴しながら、**学習者が空欄を埋める学習活動を行う**方法もあります。
- ✓ 授業風景を撮影されて配信されている先生はPanoptoの字幕機能を利用することをお勧めします。字幕が入ることで授業内容を聞き取りやすくなります。
- ✓ 聴覚障害等の配慮が必要な学生のために、**字幕を入れる**方法もあります。詳細は学生相談支援センター (<https://www.kansai-u.ac.jp/sscc/>) までお問い合わせください。

### ■ 教材配信のタイミングや公開期間を提示する

学生は複数の授業を履修しているため、できるだけ混乱が生じないように、毎回明確に提示することが大切です。

### ■ 双方向性や学生の意見交換の場を確保する

学習効果を高めるためにも、双方向性（関大LMSやインフォメーションシステム等を通じた場・機会の提供）を確保することが大切です。

### ■ 学習方法を提示する

学生が独りで画面と向き合って学び続けることは想像以上に大変です。対面以上に**学習方法（各回の構成、授業時間外学習の内容、担任等との連絡方法等）の説明を丁寧に行うことが大切です。**

\*その他留意点については、「[オンデマンド配信授業実施ガイドライン](#)」をご確認ください。



# 2-⑧ 自律的に学ぶことを目指した授業設計への配慮<sup>8</sup>

- 当該科目で身に付けてほしいこと、理解を深めてほしいことをシラバスのみならず、ルーブリック（評価の観点と尺度を文章で提示した評価ツール）でも学生に伝えておきましょう。
- それを基に、学生が何を知らなければならないのか、理解しなければならないのかを認識し、それを達成するために何が必要なのかという「問い」を自らのうちに立てられるように配慮したいものです。そうすることで、学生の自律的な学びを促すことができます。

※ルーブリックについての詳細は[教育開発支援センターWebページ](#)をご覧ください。

学びを促す評価を目指して

教員用

## ルーブリックの使い方ガイド

ルーブリックとは

ルーブリックとは学習目標の達成度を判断するため、【評価の観点(規準)】と、観  
点の尺度を数段階に分けて文章(記述語)で示した【評価の基準】から構成される評価  
ツールを指します。

		評価の基準				
観点	説明	4+	4	3	2	1
評価の観点	A 主題・論点 の提示	主題や論点を明確にテーマに沿う形で提示しており、伝えたい内容の要点をまとめています。	主題や論点を明確にテーマに沿う形で十分に提示しており、伝えたい内容の要点をまとめています。	主題や論点を明確にテーマに沿う形で提示しており、伝えたい内容の要点をまとめています。	主題や論点とテーマとの関連性が認められるが、明確でない形で提示している。	テーマに沿わない形で主題や論点を提示している。
	B 視覚情報・ 資料の扱い	視覚的な情報(図表、イラスト等)や資料(配布物等)を効果的に使用しており、伝えたい内容をわかりやすく提示している。	視覚的な情報や資料を効果的に使っており、伝えたい内容を明確にわかりやすく提示している。	視覚的な情報や資料を効果的に使っており、伝えたい内容をわかりやすく提示している。	視覚的な情報や資料を一部必要に応じて使っている。	視覚的な情報や資料を効果的でない形で使っている。
	C プレゼン テーション 全体の構成	プレゼンテーション全体を通して、筋道の立った順序で話している。	プレゼンテーション全体を通して、筋道の立った順序で明確に話している。	プレゼンテーション全体を通して、筋道の立った順序で話している。	プレゼンテーション全体を通して、一部筋道の立った順序で話している。	筋道の立っていない順序で話している。
	D 発表の態度	話者の発表態度がプレゼンテーションの内容を認知的にしており、自信をもって伝えている。	話者の発表態度がプレゼンテーションの内容を認知的にしており、自信をもって伝えている。	話者の発表態度がプレゼンテーションの内容を認知的にしており、自信をもって伝えている。	話者の発表態度がプレゼンテーションの内容を認知的にしており、自信をもって伝えている。	プレゼンテーションの内容が伝わりづらい発表態度で話している。

表1:プレゼンテーションに関するルーブリック

KANSAI UNIVERSITY



## 2-⑧ 自律的に学ぶことを目指した授業設計への配慮<sup>9</sup>

- 大学では、教員が「問い」を発し、学生が「答え」を探究するスタイルの学びが一般的です。答えを探究している学生の姿は好ましいものに見えますが、そこには教員が用意した答え（だけ）が待っているということを忘れてはいけません。また、「問い」を発しなれば、自ら動きだそうとはしない学生がいることも忘れてはいけません。
- オンデマンド授業に限られたことではありませんが、教員から学生への「知の転移」をもっぱらとする授業は、学生の知的好奇心を刺激するものになりづらいことを忘れないようにしましょう。



# 3. オンデマンド講義映像制作



- ✓ 関西大学が発行しているID/PWをご確認ください。
- ✓ Panopto/Zoom & Dropboxを利用して動画を撮影・配信し、**関大LMSに提示することでオンデマンド授業を実施**することが基本となります。上記システムにログインできるか事前にご確認ください。



### I. 大学以外で撮影する場合

- ◆ Panoptoを利用して撮影
- ◆ Zoomを利用して撮影
- ◆ PowerPointに音声を録画

### II. 大学で撮影する場合

- ◆ セルフ授業録画ブースの貸出（千里山キャンパス尚文館）  
⇒ITセンターへのWeb申請が必要です。
- ◆ 天井カメラ設置教室で撮影（Panopto利用）  
⇒授業支援グループ作成の[マニュアル](#)を確認してください。



1. Panoptoで撮影した講義映像を、関大LMS（LTI連携）で公開する。
2. Zoomで撮影した講義映像を、関大LMS（LTI連携）で公開する。
3. 音声を録音したスライドを関大LMSで公開する



# 4.授業における 著作物の利用について



授業目的で他人の著作物を利用する場合、著作権法第35条に基づき、**一定の条件の下において、著作権者の許諾が不要**になります。適正な著作物の利用に努めてください。

次ページからは「改正著作権法第35条運用指針（2021年度版）」（著作物の教育利用に関する関係者フォーラム策定）をもとに作成しています。詳しくは、同指針を参照してください。

[https://forum.sartras.or.jp/wp-content/uploads/unyoshishin\\_20201221.pdf](https://forum.sartras.or.jp/wp-content/uploads/unyoshishin_20201221.pdf)



## ①許諾不要・無償となるケース

- ✓ 対面授業で、他人の著作物を資料として印刷・配布する場合
- ✓ 対面授業で使用した資料や講義映像を、遠隔合同授業(同時中継)で他の教室に送信する場合 など



## ②許諾不要・要補償金となるケース

- ✓ オンデマンド型(自由な時間に映像を視聴できる)授業等で、授業映像や資料を送信する場合
- ✓ 対面授業の予習・復習用の資料をメール送信する場合
- ✓ スタジオ型のリアルタイム配信授業を、遠隔地の会場に配信する場合 など

改正著作権法第35条(2020年4月28日施行)により、遠隔合同授業等以外の授業でも無許諾で他人の著作物を利用した教材をインターネット経由で送信できるようになりました。

補償金の支払いは、本学から授業目的公衆送信補償金等管理協会(SARTRAS)に一括して行います。



## ③ ①・②のケースであっても、許諾が必要となるケース

### ■ 利用形態が「必要と認められる限度」を超える場合

- ✓ 複数部数や公衆送信の受信者の数が、授業担当者と履修者の数を超える
- ✓ 著作物の利用範囲が、客観的に見て授業に必要な部分を超える

### ■ 著作権者の利益を不当に害する場合

- ✓ 種類や用途からして、履修者が通常購入すると判断できる著作物(ソフトウェア、参考書、演習書、問題集等)を購入等の代替となるように配布・配信する
- ✓ 製本して配布する
- ✓ 組織的に素材としての著作物をサーバーへストック(データベース化)する
- ✓ 紙、デジタルに関わらず、複製部分が小部分でない(授業各回では小部分であっても、結果として小部分でない場合を含む。)など



## ④例外的に全部の利用が認められるケース

- 俳句、短歌、詩などの短文の言語の著作物
- 新聞に掲載された記事などの言語の著作物
- 雑誌等の定期刊行物に掲載されてから相当期間経過した記事などの言語の著作物

※論文の著作物であって、専門書や論文集等に掲載されたものについては、一定の条件があります(「運用指針」17頁参照)。

- 主に鑑賞を目的とする写真、絵画、イラスト、彫刻などの美術の著作物
- 地図又は学術的な性質を有する図面、図表、模型などの図形の著作物



# 5. その他のご相談窓口



- オンデマンド授業における授業設計・評価等に関して
  - ▶ 教育開発支援センター : [ctl-staff@ml.kandai.jp](mailto:ctl-staff@ml.kandai.jp)
- 関大LMS・Panoptoの使用方法に関して
  - ▶ 授業支援グループ : [kulms@ml.kandai.jp](mailto:kulms@ml.kandai.jp)



ご参考



LMSへTA・LAをメンバー追加する際、Author (course管理者) が以下の手順で行います。

## 関大LMSのメンバー(追加)登録手順

1. ログイン後、時間割表より該当の科目を選択
2. 画面上「メンバー▼」から「登録/変更/削除」を選択
3. 画面中央に表示される「メンバー追加」の「検索して追加」ボタンを押す
4. 次画面「コースのメンバー追加」内の「検索条件」に、登録したい人の氏名を入力し、氏名の後に「\*」を入力してください  
例：○○ ○○\* ※氏名の間は全角スペースを入れて検索してください
5. 「検索」ボタンを押し「検索結果」に表示されたメンバーを確認のうえ、登録者氏名左のチェックボックスにチェックを入れる
6. 「付与するコース権限」を選択し、「選択したユーザーを追加する」ボタンを押す



TA・LAを登録する際の権限は、下記の表を参照し、**使用用途に応じて権限を付与してください**（関大LMS上の権限は非常に強いため、**LMS上では必ずしもTA権限で登録する必要はありません**）

例：学生と同じ教材の閲覧ができればよい場合⇒「User」で登録してください。

	Admin	Author	TA	SA	Observer	User	Guest
アカウント作成	○	×	×	×	×	×	×
コース登録	○	×	×	×	×	×	×
システムの保守	○	×	×	×	×	×	×
コースメンバー登録	○	○	○	×	×	×	×
教材作成	×	○	○	△	×	×	×
教材の受講	×	○	○	○	○	○	○
出席管理	×	○	○	△	○	×	×
成績管理	×	○	×	×	○	×	×
成績閲覧	×	○	×	×	○	△	×
教材のバックアップ	×	○	○	×	×	×	×
お知らせの発行	○	○	○	×	○	×	×
メッセージの送受信	○	○	○	○	○	○	×



## (1) 学習支援システムの利用

オンデマンド配信授業は、本学の学習支援システム(関大LMS等)を利用して授業を実施します。

## (2) 学習方法の提示

当該授業の目的・到達目標、教材を配信するタイミングや学習方法、時間外学習の内容、担任者との連絡方法等、授業に関する情報はシラバスおよび各回の教材に提示します。

## (3) 教材の提示

各回の教材は、授業に関する文字、音声、静止画、動画等を組み合わせた内容とします。各回の教材に加えて、課題・演習等に取り組むにあたっての留意点、必要な視点・観点等を提示します。

## (4) 授業時間(回数)の確保

授業計画に則し、対面授業と同じく90分で1回の授業とすることを原則とします。ただし、教材に基づいて、課題・演習等を実施することも考えられます。授業としての学習時間が確保されれば、教材そのものが1回90分である必要はありません。各回の学習方法等はシラバスにも記載し、学生が学びやすいように提示します。



## (5) 双方向性の確保

各回の受講が終了した後は、速やかに関大LMS等を利用し、設問回答、添削指導、質疑応答等による十分な指導をあわせて行います。

## (6) 学生の意見交換の場の確保

関大LMS等を利用し、当該授業の学習内容に関する学生同士の意見交換の機会を確保します。担任者やTA/LAが話題設定や問いかけを行い、学生同士の意見交換が活発に行われるようにします。

## (7) 学習効果の確認

学習効果を確認するため、授業に出席した学生の特定期間、教材の学習履歴を通して、当該授業による理解度や学修状況の確認を行います。なお、確認手段には、関大LMSによる課題や確認テストの実施等があるほか、クラウド型VODシステム(製品名: Panopto)による動画教材の資料履歴の確認等の方法があります。

