

初修外国語 オンライン授業 受講ガイド

このガイドはみなさんが円滑に
授業を受講するためのものです。
よく読み授業を受講してください。



もくじ

はじめに

1. オンライン授業の種類
2. タイプ別受講の注意点
3. 接続が悪い場合の対処法
4. 受講する場所について
5. キャンパス内での受講について
6. 教員へのメールについて

はじめに

- オンライン授業では、教員からの連絡や指示は、メールやmoodle、Microsoft Teamsやもみじ等を通じて行われます。

教員からの指示や掲示を見落とさないよう、特に注意が必要です。

- わからないことや困ったことがあれば、皆さんから教員へ積極的に連絡する姿勢が重要です。

問題のある場合は放置せず、はやめに教員に連絡を取りましょう。

1. オンライン授業の種類

初修外国語の授業は基本的に「オンライン同期型」ですが、授業によっては、部分的に「オンデマンド型」の場合もあります。自分が受講する授業についてはシラバスで必ず確認してください。

授業のタイプ	授業の方法
オンライン同期型(ライブ授業)	Microsoft TeamsやZoomなどのオンライン授業配信ソフトを通じて授業が行われる。
オンデマンド型 (非同期型)	moodleやMicrosoft Teamsの授業ページに配信された教材（ビデオやスライドなど）を見ながら学習し、指定された課題を行い提出する

2. タイプ別受講の注意点

授業のタイプ	受講の注意点
オンライン同期型 (ライブ授業)	<ul style="list-style-type: none">➤ 初回の授業までに、あらかじめその授業で使う Microsoft TeamsやZoomをインストールしておく必要がある➤ 授業時間に遅れないよう、開始時刻の5分前には指定されたURLにアクセスする➤ 何らかの理由で授業を休む場合は、必ず事前あるいは事後に教員に連絡する
オンデマンド型 (非同期型)	<ul style="list-style-type: none">➤ 都合の良い時間に受講できるが、授業にアクセスできる期間(受講可能期間)が限られているので注意する➤ 課題の提出には締切りがあるので注意する。

3. 接続が悪い場合の対処法

自分の回線速度を確認しましょう

【確認の方法】

Googleなどで「Fast.com」を検索しクリックすると速度が表示されます。

- 速度が50Mbps以上であれば問題ありません
- 速度が10–20 Mbpsの場合にはネット環境が不十分です。
自宅や下宿での抜本的な改善をする、または
大学が準備しているオンライン授業用の教室へパソコンを
持参して受講してください。

4. 受講場所について

- ✓オンライン授業は、自宅や自室など**声を発することができる場所から**受講しましょう！
- ✓電車・バス等の車内や、図書館など**公共の場所での受講は、周囲の迷惑**になるのでNGです。
また、自分や他の受講生の**プライバシーや個人情報**に十分配慮する必要があります。

5. キャンパス内での受講について

1) オンライン授業用の教室で受講してください

- ✓ パソコンやタブレット端末等を持参してください
- ✓ 総合科学部K棟3階には、オンライン授業用の教室があります(詳細はもみじを参照)
- ✓ 授業が行われていない教室でも受講が可能です。

5. キャンパス内での受講について

2) ヘッドセットやイヤフォンなどを使ってください

- ✓ 同じ教室で別のオンライン授業を受講する人がいる場合には、授業の音声が聞こえて互いの迷惑になります。
- ✓ 同じ教室にいる人の声をパソコンのマイクが拾います。そのため、あなたが話すときに雑音が混じってしまいます。

5. キャンパス内での受講について

3) 感染防止のために以下の点に注意してください

- ✓ 教室内ではソーシャルディスタンスを取ってください。
- ✓ 大声での会話は控えてください。

6. 教員へのメールについて

教員に送るメールは、家族や友人へ送るLineメッセージ等とは違います。公的な性格を持った連絡手段ですので、少なくとも以下の点は守りましょう。

1. 内容が分かるような件名(タイトル)をつけましょう！

例:「4月11日のベーシック・ドイツ語の提出課題について」

「4月20日3/4限のベーシック・フランス語授業について」など

2. 宛名(●●先生)で始め、署名(あなたのフルネーム)で終わる！

3. タイミングを考えて送信！

- ★ 深夜や週末にメールを送り付けるのはNG(読んでももらえない可能性あり)
- ★ 急なメールを送り「早めにお返事をお願いします」と催促するのはNG (「早く返信しろ」という指図になる)
- ★ 返事が翌日あるいは翌々日になるかもしれないことも考え、時間的な余裕をもって送る
(みなさんと教員双方のプライベートな時間を大切にする)

良いメールの実例

From: 広大 花子 b12345678@hiroshima-u.ac.jp
Sent: Tuesday, April 28, 2023 5:40 PM
To: ○○×× marumaru@hiroshima-u.ac.jp
Subject: 第3回の課題について

メールの内容がわかるタイトル

○○先生

宛名で始める

ベーシック・ドイツ語を履修している、○○学部××科1年の広大花子です。

私は、第3回の課題であるワークブックの5ページと6ページの両方を27日(金)に提出しました。しかし、両方とも提出しているにもかかわらず、moodleの評価では20点満点中10点だけと表示されています。

これは、私の課題内容に不備があったということでしょうか。

それとも、提出に不備があり、どちらか片方が提出できていないということでしょうか。

お忙しいところお手数をおかけして申し訳ありませんが、ご返信いただければ幸いです。

どうぞよろしくお願いいたします。

広大花子

署名で終える

- クラスに同姓の人がいることはよくあります。
- 最初のメールには、受講している授業名、学部学科学年を必ず書きましょう。
- 2回目からは、授業名と名前だけでもかまいません。