

# 2021年度 授業の受講にあたって

1. 2021年度 授業方針
2. 2021年度 授業の実施について
3. 2021年度 春学期開始時の授業形態について
4. 授業受講時の注意事項について（形態別）
5. 新型コロナウイルス感染症に関連した欠席について（集合形態での授業時）
6. 新型コロナウイルス感染症対策について
7. 学内の遠隔授業受講環境について
8. 新学期までの確認事項（ポータル・WebClass・Webシラバス）
9. その他連絡事項

2021年4月3日  
帝塚山学院大学 教学課

# 2021年度授業方針

- ・ 学生と教職員の安全を大前提としながら、可能な限り「集合授業」を実施することを原則とします。
- ・ ただし、大学が教育上の効果があると認めた一部の科目についてはオンデマンド形態での授業を実施します。新型コロナウイルス感染症への対応については、一定の基準のもとで、状況に応じて集合授業・遠隔授業を切り替えます。
- ・ 大阪モデルステージ「**グリーン**」「**イエロー1**」までを**集合授業中心の状況**として、授業運営を行います。

大阪モデル ステージ	グリーン	イエロー1	イエロー2	レッド・ 緊急事態宣言	休業要請
本学の 教育活動	集合授業中心		遠隔授業中心		遠隔授業

※学外実習は実習先と協議の上、別途判断します。

※全てのステージにおいて、学内の新型コロナウイルス感染症対策（3密対策他）を行います。（P12～14参照）

※大阪モデルの状況（大阪府新型コロナ警戒信号）は大阪府のHPから確認してください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/>

「イエロー1」「イエロー2」の明示がなく「イエロー」とされている場合は、大学にて検討・判断し、**学生のみなさんに通知**します。

# 授業の実施について

2021年度に実施される授業形態は、以下のとおりです。

## ●集合形態



みなさんは大学に登校し、教室等に集まって授業を受講します。  
(学外で授業を実施する場合があります。)

全回集合形態の授業と、集合形態とオンデマンド形態を併用する授業があります。

## ●オンデマンド形態



みなさんは教室外の場所（自宅等）で、WebClass等を通じて配信される動画や音声教材によって授業を受講し、課題に取り組みます。

学内の遠隔授業受講教室（詳細は3/25ポータル配信予定）で受講することも可能です。

オンデマンド形態の授業は時間割外に設定されているため、自分の好きなときに動画や音声教材にアクセスし、受講することができます。（遠隔授業が中心となるイエロー2以降では、時間割どおりの授業時間での課題の遂行が求められる場合があります。）

全回オンデマンド形態の授業と、集合形態とオンデマンド形態を併用する授業があります。

3/25公開予定のWebシラバスで確認してください。

## ●オンタイム形態



オンタイム形態は、原則、遠隔授業が中心となるイエロー2以降のみ実施されます。

みなさんは教室外の場所（自宅等）で、Zoom等を通してオンタイムで行われる授業を受講します。

学内の遠隔授業受講教室（詳細は3/25ポータル配信予定）で受講することも可能です。

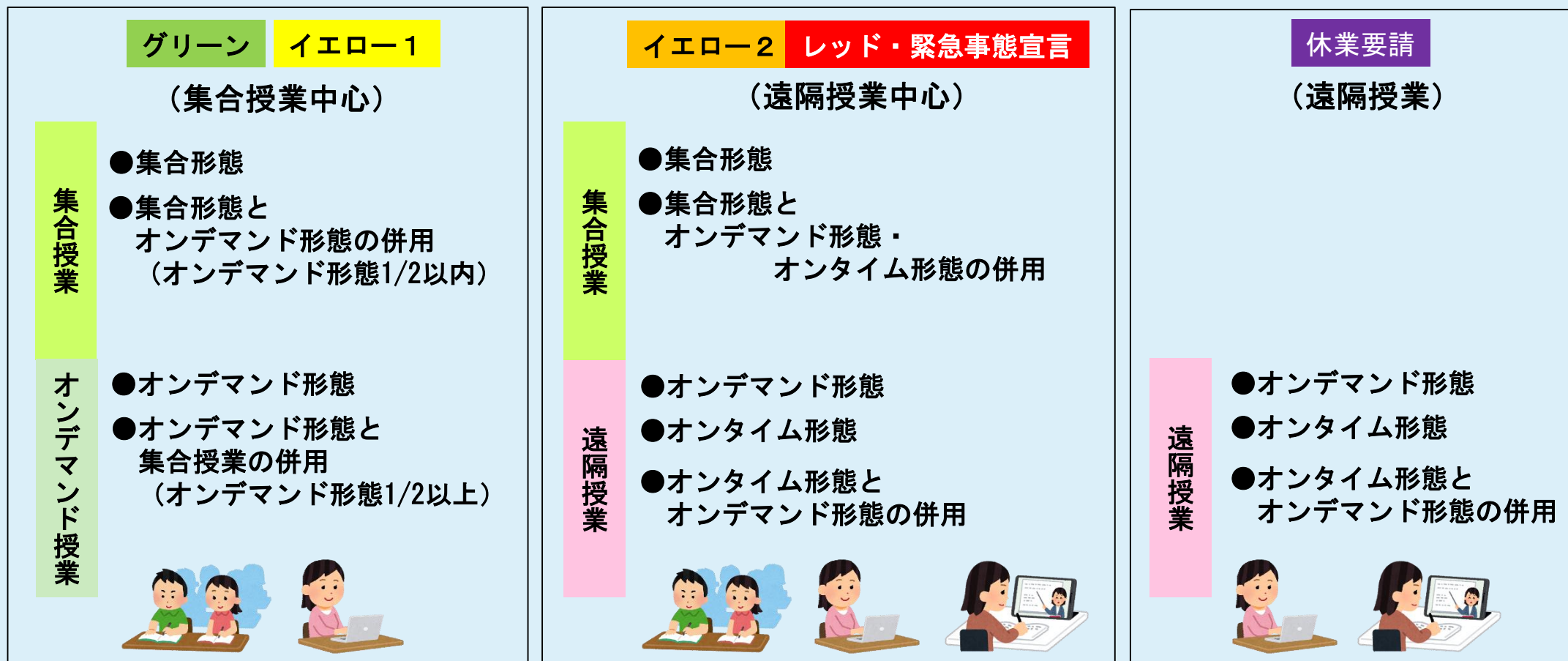
オンタイム形態の授業は、時間割内に設定されているため、集合形態での授業と同様、時間割の曜日・時限に受講する必要があります。

全回オンタイム形態の授業と、集合形態やオンデマンド形態と併用する授業があります。

3/25公開予定のWebシラバスで確認してください。

# 授業の実施について

大阪モデルの状況により、授業形態を切り替えます。



※「グリーン」「イエロー1」時の科目ごとの授業形態は、Webシラバスおよび時間割表を参照してください。

授業回ごとの授業形態は、Webシラバスに明示されています。

※「イエロー2」以降の科目ごとの授業形態は4/3ポータル配信「2021年度授業形態一覧」を参照してください。

# 授業の実施について

## 4/3ポータル配信「大阪モデルのステージに準じた授業実施について」 【学生用】（2021年度版）をあわせて確認してください。

大阪モデルのステージに準じた授業実施について（2021年度版） 2021年3月5日  
帝塚山学院大学 教学課

「大阪モデル」のステージ	グリーン	イエロー1	イエロー2	レッド・緊急事態宣言	休業要請
授業実施の原則	集合授業中心			遠隔授業中心	
授業形態 ※3月下旬に各科目の授業形態一覧をポータルを通じて公開予定	<ul style="list-style-type: none"> <li>●集合授業                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・全科目</li> <li>※大学が教育上の効果があると認められた一部の科目については、集合形態とオンデマンド形態を併用する場合があります。</li> </ul> </li> <li>●オンデマンド授業                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学が教育上の効果があると認められた一部の科目</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>●集合授業                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・実験実習科目：全科目（クラス分割実施や一部遠隔あり）</li> <li>・演習科目：3回生以上のゼミ科目（担当教員等の判断による）、情報活用基礎（オンデマンド教材で学習できる学生は集合授業出席不要）、その他学科等が特に認められた科目</li> </ul> </li> <li>●遠隔授業                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンタイム形態（Zoom等）またはオンデマンド形態</li> <li>・講義科目</li> <li>・上記以外の演習科目</li> </ul> </li> </ul>	
授業形態の切り替え	<ul style="list-style-type: none"> <li>●授業形態切り替えのタイミング</li> <li>※実際の切り替えの際には、授業形態が切り替わる具体的な日付を教学課からポータルでお知らせします。</li> <li>・グリーン・イエロー1 ⇄ イエロー2：発令翌日7日後から（土日祝含む）</li> <li>・イエロー2 → レッド：発令日翌日から / レッド → イエロー2：発令翌日から7日後を目途に順次移行（土日祝含む）</li> <li>・レッド → 緊急事態宣言：発令日翌日から / 緊急事態宣言解除：発令翌日から7日後を目途に順次移行（土日祝含む）</li> <li>※休業要請発出時には、翌日から全科目遠隔授業に移行します。</li> </ul>				
感染症対策	<p>&lt;学内の感染症対策&gt;</p> <p>サーモグラフィーの設置（キャンパス入口）／フロア、授業使用教室への消毒剤の設置／マスクの着用（必須）（教職員は必要に応じてフェイスシールド・マウスシールドを着用する場合あり）／教卓と最前列座席との距離がとれない場合、アクリル板を設置／間接パーティションの設置・貸し出し／原則、3人機の教室は60～70%、1人機の教室は80%程度の席数に設定（実験実習科目を除く）／着席位置指定、固定席の教室は最前列着席不可（着席不可の座席には掲示をしています）</p> <p>&lt;学生のみなさんに実施を依頼する対策&gt;</p> <p>登校前の検温（登校前検温をしなかった場合は、登校時のサーモグラフィーでの検温）／毎日の検温結果を健康チェックシートに記録／マスクの着用（必須）／手指消毒／ソーシャルディスタンス／着席する椅子・机面・機材の消毒</p>				
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「大阪モデル（大阪府新型コロナウイルス警戒信号）」について</li> <li>「大阪モデル」は、大阪府HPで確認することができます。（<a href="http://www.pref.osaka.lg.jp/">http://www.pref.osaka.lg.jp/</a>）</li> <li>●新型コロナウイルス感染症に関連した欠席について</li> <li>別紙「2021年度 授業の受講にあたって（学生用）」P14～15参照</li> <li>●定期試験について</li> <li>集合形態での学期末試験の実施は、授業の実施に準じます。</li> <li>●欠席回数による失格制度は適用しません（従来の失格に該当する学生は不可扱いとします）。</li> </ul>				

# 授業の実施について

授業形態切り替えのタイミングの目安は以下のとおりです。

大阪モデル ステージ	グリーン	イエロー1	イエロー2	レッド・ 緊急事態宣言	休業要請
本学の 教育活動	集合授業中心		遠隔授業中心		遠隔授業

大阪モデルのステージが  
変更となった際には、  
授業形態変更日とあわせて  
教学課よりポータルを通して  
お知らせします。



イエロー2 発令  
翌日7日後から  
(土日祝含む)

レッド・緊急事態宣言・休業要請発令  
翌日から  
(土日祝含む)

グリーン・イエロー1 発令  
翌日7日後から  
(土日祝含む)

イエロー2・レッド発令  
翌日7日後をめぐり順次移行  
(土日祝含む)

# 授業の実施について

## 授業形態切り替えのタイミング

(例1：グリーン→イエロー1→イエロー2へ移行)

	月	火	水	木	金	土	日
大阪モデルの ステージ	グリーン	イエロー1 発令	イエロー1	イエロー1	イエロー1	イエロー1	イエロー1
適用される 授業形態	グリーン・イエロー1時の授業形態が適用される						
	月	火	水	木	金	土	日
大阪モデルの ステージ	イエロー1	イエロー1	イエロー1	イエロー1	イエロー2 発令	イエロー2 1日目	イエロー2 2日目
適用される 授業形態	グリーン・イエロー1時の授業形態が適用される						
	月	火	水	木	金	土	日
大阪モデルの ステージ	イエロー2 3日目	イエロー2 4日目	イエロー2 5日目	イエロー2 6日目	イエロー2 7日目	イエロー2	イエロー2
適用される 授業形態	グリーン・イエロー1時の授業形態が適用される				イエロー2時の授業形態が適用される		

※実際の授業形態変更日については、教学課よりポータルを通してお知らせします。

※各科目の授業形態は4/3ポータル配信「2021年度授業形態一覧」を確認してください。



# 授業の実施について

## 授業形態切り替えのタイミング

(例2：レッド→イエロー2→イエロー1へ移行)

	月	火	水	木	金	土	日
大阪モデルのステージ	レッド	レッド	イエロー2 発令	イエロー2 1日目	イエロー2 2日目	イエロー2 3日目	イエロー2 4日目
適用される授業形態	レッド時の授業形態が適用される			レッド時の授業形態からイエロー2の授業形態へ順次移行			
	月	火	水	木	金	土	日
大阪モデルのステージ	イエロー2 5日目	イエロー2 6日目	イエロー2 7日目	イエロー2	イエロー2	イエロー2	イエロー2
適用される授業形態	イエロー2の授業形態へ順次移行		イエロー2時の授業形態が適用される				
	月	火	水	木	金	土	日
大阪モデルのステージ	イエロー2	イエロー2	イエロー2	イエロー1 発令	イエロー1 1日目	イエロー1 2日目	イエロー1 3日目
適用される授業形態	イエロー2時の授業形態が適用される						
	月	火	水	木	金	土	日
大阪モデルのステージ	イエロー1 4日目	イエロー1 5日目	イエロー1 6日目	イエロー1 7日目	イエロー1	イエロー1	イエロー1
適用される授業形態	イエロー2時の授業形態が適用される			イエロー1時の授業形態が適用される			



## 2021年度 春学期授業開始時の授業形態について

大阪モデルのステージが「イエロー」と発表され、「1」「2」の明示がない場合は、大阪府がこれまでに示していた「重症病床使用率が概ね35%か軽症中等症病床使用率が概ね50%に達した場合に「イエロー2」とする」を準用し、**一週間（月曜～日曜）の重症病床使用率平均が35%を超えた場合、翌々週の授業形態を「イエロー2」の授業形態とします。**

一週間の重症病床使用率平均	翌々週に適用する授業形態	算定・公表日
3/29（月）～4/4（日） 重症病床使用率平均 35%以上 重症病床使用率平均 35%未満	4/12（月）～4/17（土）授業形態 →「イエロー2」の授業形態 →「イエロー1」の授業形態	4/5（月）
4/5（月）～4/11（日） 重症病床使用率平均 35%以上 重症病床使用率平均 35%未満	4/19（月）～4/24（土）授業形態 →「イエロー2」の授業形態 →「イエロー1」の授業形態	4/12（月）

**※授業形態の変更の有無に関わらず、上記の算定・公表日に、ポータルにて翌週の授業形態をお知らせするとともに、大学HP「重要なお知らせ」に掲載します。**

## 2021年度 春学期授業開始時の授業形態について

4/12（月）以降の授業形態が「イエロー2」となった場合、P4の基準に関わらず、1・2回生に大学への登校の機会を設けるため、**感染症対策を講じた上で、以下の期間に限定して、1・2回生配当の全科目を「グリーン」「イエロー1」時の授業形態（オンデマンド以外は集合授業）で授業を実施します。**

配当年次	集合授業を実施する期間
1回生配当科目	4/12（月）～4/17（土）
2回生配当科目	4/19（月）～4/24（土）

※授業形態の確認方法は、P19「新学期までの確認事項（WEBシラバス）」を参照してください。

## 2021年度 春学期授業開始時の授業形態について

4/26（月）以降の授業形態は、次の大阪府の発表を待って判断します。

「イエロー1」または「イエロー2」と明示された場合は、それに従います。

再び「イエロー」とされた場合は、P4の基準と同様に判断して

翌週以降の授業形態を決定します。

## 授業受講時の注意事項について（集合形態）



該当する大阪モデルステージ： **グリーン** **イエロー1** **イエロー2** **レッド・緊急事態宣言**

- 学修方法
  - ・初回授業時に、出席確認方法等、受講にあたっての教員からの注意事項を確認してください。
  - ・集合形態での授業においても、WebClassを活用します。WebClassからのお知らせ等も定期的に確認するようにしましょう。
- 出席確認
  - ・授業によって確認の方法は異なります。担当教員の指示に従ってください。（座席指定のある場合があります。）

（例1） その場で出席をとり、教員が後日WebClassに出席登録する。

（例2） 学生がその場でWebClassにアクセスし、出席を登録する。
- その他
  - ・体調が悪い際は無理をせず、登校を控えてください。（P10～11参照）
  - ・マスク着用等、新型コロナウイルス感染症対策を行ってください。（P13～14参照）

# 授業受講時の注意事項について（オンデマンド形態）



該当する大阪モデルステージ： **グリーン** **イエロー1** **イエロー2** **レッド・緊急事態宣言** **休業要請**

- 学修方法
  - ・ 授業開始1週間前までをめどに配信されるWebClassの「お知らせ」等で、教材等の配信のタイミングや出席確認方法等、受講にあたっての教員からの連絡事項を確認してください。
  - ・ 定期的にWebClassにログインし、教員からのメッセージや新たな教材、課題がないか確認しましょう。
  - ・ 規則正しい学修のため、学修日や開始時間を決めて取り組みましょう。
  - ・ 多くの授業では、課題の積み重ねが成績評価となります。授業で与えられた課題は、必ず提出しましょう。
  - ・ わからないことはそのままにせず、WebClassからメッセージを送って教員に尋ねましょう。

- 出席確認
  - ・ Webシラバス【履修上の注意】欄に、出席とみなす条件について記載されていますので、必ず確認してください。

（例）期日までに提出された課題をもって出席とみなす。（教員がWebClassに出席を登録する。）

（例）課題の提出と決められた時間内のWebClassでの出席登録をもって出席とみなす。

（学生がWebClassに出席を登録する。）

- その他
  - ・ **卒業要件に含むことのできる「オンデマンド授業」の単位数は、60単位まで**です。

\*全回オンデマンド形態または授業回数の1/2以上がオンデマンド形態の科目を

「オンデマンド授業」とします。

- ・ オンデマンド形態の授業を学内受講する際の注意事項は、P15～16を確認してください。

# 授業受講時の注意事項について（オンタイム形態）



該当する大阪モデルステージ： **イエロー2** **レッド・緊急事態宣言** **休業要請**

★オンタイム形態（Zoom）は  
大阪モデル「イエロー2」以降のみ  
使用します。

- 学修方法
  - ・ WebClassの「お知らせ」等で、Zoom URL配信のタイミングや出席確認方法等、受講にあたっての教員からの連絡事項を確認してください。
  - ・ Zoomを使用する授業の場合は、事前にZoomアプリをインストールしておいてください。  
(<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>)  
※アプリのダウンロードに費用は発生しません。
  - ・ ビデオや音声のオン/オフは、教員の指示に従ってください。  
やむを得ない事情がある場合は、教員に事情を説明し、相談してください。
  - ・ WebClassからのお知らせ等も定期的に確認するようにしましょう。
- 出席確認
  - ・ 授業によって確認の方法は異なります。担当教員の指示に従ってください。  

（例1） その場で出席をとり、教員が後日WebClassに出席登録する。

（例2） 授業開始までに学生がWebClassにアクセスし、出席を登録する。
- その他
  - ・ オンタイム形態の授業を学内受講する場合の注意事項は、P15～16を確認してください。

# 新型コロナウイルス感染症に関連した欠席について (集合形態での授業時)

## 登校を控える基準

- ① 毎朝検温し、**37.5℃以上**の場合は登校しないでください。
- ② **以下に該当する場合や、感染が疑われる状態にある期間は登校を控えてください。**
  - ・ 高熱、倦怠感、息苦しさ等の症状がある
  - ・ 風邪の症状がある
  - ・ 海外から帰国した
  - ・ 陽性者との濃厚接触があった 等



新型コロナウイルス感染症に関連した欠席については  
公欠もしくは公欠に準ずる対応をします。

ただし、**大学事務局（教学課）への電話連絡が必ず必要**となります。

詳細は次ページを参照してください。



# 新型コロナウイルス感染症に関連した欠席について (集合形態での授業時)

## 事前に事務局（教学課）へ電話連絡をした上で、

- ① 公欠が適用される（必要書類：「公欠届」「学校感染症治癒証明書」）
  - ・ 「陽性」と判定された場合
- ② 公欠に準ずる（必要書類：「新型コロナウイルス感染症関連欠席申告書」）
  - ・ 自宅待機を求められた場合
  - ・ 前ページ「登校を控える基準」①②のいずれかの理由に該当する場合

※体調に問題がない場合は、担当教員から課題の提出を求められる場合があります。

★「新型コロナウイルス感染症に関連した欠席」の場合は、以下の手順で対応をしてください。

- 1) 教学課に電話連絡（TEL072-296-1331 自動アナウンス番号2）をする。
- 2) 自身で科目担当教員へWebClassを通じて連絡をする。
- 3) 欠席事由解消後、教学課に**2週間以内**に指定書類を提出する。  
(事情がある場合は応相談)



# 新型コロナウイルス感染症対策

学内では、以下の感染症対策を行います。

- ・サーモグラフィーの設置（本館入口）
- ・フロア、授業使用教室への消毒剤の設置
- ・マスクの着用（教職員）（必須）  
※必要に応じてフェイスシールド・マウスシールドを着用する場合あり
- ・教卓と最前列座席との距離がとれない場合、アクリル板を設置
- ・簡易パーティションの設置・貸し出し
- ・原則、3人機の教室は60～70%、1人機の教室は80%程度の席数に設定  
（実験実習科目を除きます）
- ・着席位置指定、固定席の教室は最前列着席不可  
（着席不可の座席には掲示をしています）
- ・出入口の開放または定期的な換気（30分ごとに10分間換気）
- ・教室へのCO2センサーの設置



# 新型コロナウイルス感染症対策

学生の皆さんは、各自で以下の感染症対策を行ってください。

- ・ **登校前の検温、登校時のサーモグラフィーでの検温（いずれか必須）**

※37.5度以上の発熱は登校不可、体調不良は登校を控えてください。

該当の事由による欠席の場合は、公欠または公欠に準ずる扱いとなります。（P10～11参照）

- ・ **マスクの着用（必須）**

※マスクを廃棄する際は、ビニール袋などに入れて廃棄する（各棟入口の雨傘用ポリ袋の使用可）か、各階設置の消毒剤を吹き付けて廃棄してください。



- ・ **学内での手指消毒、ソーシャルディスタンス**

※エレベータの使用は原則禁止です。

- ・ **着席する椅子・机面・機材の消毒**

※教室に備付の消毒剤とペーパータオルを使用してください。



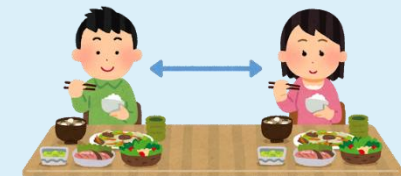
- ・ **教室等の換気、出入口の開放**

※学生のみなさんも教室等の換気にご協力ください。

冷暖房が効きづらくなる場合もあるため、着脱しやすい服装で登校してください。

- ・ **食堂でのソーシャルディスタンス**

※マスクをはずした状態で近距離の会話は避けてください。



# 新型コロナウイルス感染症対策

保健室発出の別紙文書もあわせて確認してください。

2021年3月

学生の皆さん

帝塚山学院大学  
保健室

### 感染症対策ガイドライン

飛沫感染および接触感染を防ぐためには、いつも2つの視点で考えましょう。


① 自分が感染しない    ② 他人に感染させない

「これだけやれば大丈夫!」という基準はありません。健康を守る新しい習慣を身につけて1人ひとりが感染リスクを最小限に抑える行動をとり、「安全で楽しい学校生活」を送りましょう。

#### 登校する前に

- 毎日検温をして体調の変化に気をつけましょう。
- 高熱、倦怠感、息苦しさ等症状がある場合は登校せず、早急に所轄の保健所や医療機関に連絡して指示を受けてください。また、発熱や風邪の症状が認められる場合も登校を控え自宅を休養してください。

#### 登校してきたら



- 必ず、サーモグラフィーで体温を確認する（本館玄関ホール）
- ① 目印に沿って距離（概ね2m（最低1m））を取って並び → ② 画面に顔を向ける
- ③ 1～3秒で測定
- ④ → 問題なければ通過してOK
- 発熱チェック(+) → 学生自身で保健室に電話連絡
- 学内で発熱、倦怠感、息苦しさなど症状が出た場合も保健室に電話連絡

#### 学内では

3つの基本を守る

- 手指の消毒（定期的な石鹸での手洗い、または各フロアに設置している消毒剤での手指衛生の励行）  
※普段から顔や目を手で触らないことも大切です。
- マスクの着用（飲食時以外は常にマスクを着用）  
※学内でマスクを廃棄する際には、ビニール袋などに入れて廃棄する（袋がない場合は、各棟入口の雨傘用ポリ袋を利用する）または各階設置の消毒剤を充分吹き付け廃棄する
- 人と人との距離をとる（概ね2m（最低1m）を保ち密着しない）  
※エレベータの使用は原則禁止  
（ただし、身体面で階段に支障のある方を含め3人まで可とするが会話は禁止する）

（次ページへ）

#### 授業の教室では

- 授業前後、不特定多数が接するものに触れた場合には必ず石鹸で手を洗う、または消毒剤を使用する
  - 授業前、教室備え付けペーパータオルに消毒剤を吹き付け、着席する椅子・机面を拭く  
※消毒剤・ペーパータオルが残り少なくなったら本館1階事務局へ連絡
  - 室内換気は可能であれば2方向の窓を授業の途中と休憩時間に10分程開放する
- ※以上について、詳細はポータル配信「2021年度 授業の受講にあたって」や掲示物で確認してください。

#### 食事をする時

- 食堂で券売機に並ぶ時、食膳受け取り時も距離をとって待つ（概ね2m（最低1m）を保ち密着しない）
- 座席は手の対面を避けるように設置された椅子に着席し、勝手に椅子を移動させない
- マスクをはずした状態で近距離の会話は避ける

心配なこと等相談があれば保健室に連絡してください

保健室直通：072-296-1334 → 内線 315

月～金 9:00～16:30

## 学内の遠隔授業受講環境について

学内でオンデマンド形態・オンタイム形態の授業を受講する場合は、**各授業に割り当てられている教室を使用**してください。

発話が不要な場合（講義科目など）は学内のPCルームを利用することも可能です。

### ●学内PCルーム

- ・ 本館4階 M415 PCルーム-A（旧パソコンルーム）（デスクトップPC常設）
- ・ 本館4階 M416 ICTcommons（旧コモンルーム）（ノートPC常設）

**機材貸出時間**  
月～金 9:10～19:10  
※ICTcommons、PCルームAは  
土日祝も含め、終日開放

※ 学生は学内のフリーWi-Fiを利用することができます。

利用方法は、ICT課よりポータルにてお知らせします。

個人のPCを持ち込み、学内のフリーWi-Fiに接続して使用することも可能です。

※ 学内PCで「Word」「Excel」「PowerPoint」等を使用することができます。

※ ICT課にて、ノートPC、Webカメラ（マイク付き）の貸し出しを行っています。  
iPadについても若干台数を用意しています。

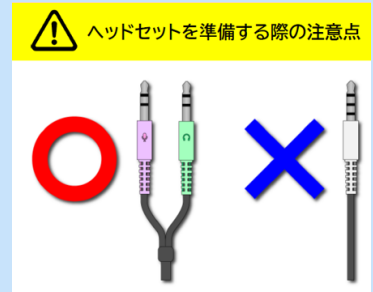
## 学内の遠隔授業受講環境について

- ・学内で動画や音声教材を視聴したり、Zoom等のオンタイム授業を受講する場合は、**必ずイヤホン** **またはヘッドホンを用意**してください。**衛生的観点からも、必ず各自で準備して持参**してください。
- ・学内PCでマイクを使用する場合、本学で使用できるオーディオ（イヤホン・マイク）コネクタについて十分注意してください。

### ●本館4階 M415 PCルームA（旧パソコンルーム）・M416 ICTコモンズ（旧コモンルーム）

- ・学内のパソコンで使えるヘッドセットは、3.5mmのフォーンプラグ（ミニプラグ）と呼ばれる端子を持ち、さらにスピーカーとマイクの端子が別々にわかれているものです。端子が1本しかないものは使用できません。
- ・多くの場合で、ピンクと黄緑に塗り分けられていたり、マイクとヘッドホンのマークがついていたりしますが、その限りではありません。
- ・1本の端子を2つに分配する変換ケーブルも市販されています。
- ・新たに購入する場合は、商品の説明をよく確認してください。

※iPhoneのイヤホンは非対応の場合があります。



## 新学期までの確認事項（ポータル）

新学期開始までに、ポータルの基本的な使い方について確認をしておいてください。  
下記のリンクは、別途ポータルからもお知らせします。

内容	URL
ログインする/ログアウトする/パスワードを変更する	<a href="https://youtu.be/cGgHQm6iVKo">https://youtu.be/cGgHQm6iVKo</a>
「お知らせ」を確認する	<a href="https://youtu.be/YM-ki iRplzs">https://youtu.be/YM-ki iRplzs</a>
ポータルの「お知らせ」を個人メールに転送する/設定したメールアドレスを変更する	<a href="https://youtu.be/Bb6SEaekk58">https://youtu.be/Bb6SEaekk58</a>
カレンダーの見方	<a href="https://youtu.be/2z17m4cFxeM">https://youtu.be/2z17m4cFxeM</a>
自身の時間割を参照する	<a href="https://youtu.be/erzUqMkI1H4">https://youtu.be/erzUqMkI1H4</a>
履修科目の教室を確認する	<a href="https://youtu.be/vXuFU5z5m1M">https://youtu.be/vXuFU5z5m1M</a>
学修支援メニューへ移動する (Web履修申請、成績、Webシラバス、時間割、就職Navi、テヅカポートフォリオ)	<a href="https://youtu.be/St-Vz__ZgPA">https://youtu.be/St-Vz__ZgPA</a>
WebClassへ移動する	<a href="https://youtu.be/6_PG__niKFc">https://youtu.be/6_PG__niKFc</a>
「休講」「補講」を確認する	<a href="https://youtu.be/550E3KRqHho">https://youtu.be/550E3KRqHho</a>
「授業アンケート」「アンケート」に回答する/結果を参照する	<a href="https://youtu.be/zn53Wvd-BtU">https://youtu.be/zn53Wvd-BtU</a>
キャビネットの見方	<a href="https://youtu.be/z-2_qCDQ84E">https://youtu.be/z-2_qCDQ84E</a>



## 新学期までの確認事項 (WebClass)

新学期開始までに、WebClassの基本的な使い方について確認をしておいてください。  
下記のリンクは、別途ポータルからもお知らせします。

内容	URL
WebClassへ移動する/ログアウトする	<a href="https://youtu.be/qABhFDUHPQo">https://youtu.be/qABhFDUHPQo</a>
WebClassの主な機能	<a href="https://youtu.be/JW0zWmBKMnM">https://youtu.be/JW0zWmBKMnM</a>
履修科目に移動し、教材等を確認する	<a href="https://youtu.be/uN7W0e5_i_4">https://youtu.be/uN7W0e5_i_4</a>
お知らせを確認する	<a href="https://youtu.be/ZY_18txVx6Y">https://youtu.be/ZY_18txVx6Y</a>
メッセージの使い方	<a href="https://youtu.be/Di0p-Sw0oyk">https://youtu.be/Di0p-Sw0oyk</a>
出席登録をする/出席を確認する	<a href="https://youtu.be/5LxIBn7ZWEs">https://youtu.be/5LxIBn7ZWEs</a>
レポートを提出する	<a href="https://youtu.be/GJxrMJDvBPw">https://youtu.be/GJxrMJDvBPw</a>
学科の連絡用講義を確認する	<a href="https://youtu.be/OR8pvaoKXyw">https://youtu.be/OR8pvaoKXyw</a>

## 新学期までの確認事項（Webシラバス）

2021年度Webシラバスを公開しています。確認の際は以下について特に留意してください。

### ●評価方法

※「出席」と「評価」は連動していませんので留意してください。

本学では出席点を成績評価に含めておらず、「平常点」評価はシラバスに記された具体内容（授業での発言内容やコメントシート提出など）に沿ってなされます。

\*したがって出席しただけで安心してはいけません。

\*特にオンデマンド形態は、一般に課題提出の比重が高くなります。

\*出席の状況は、奨学金給付や生活指導の参考資料とされることがあります。

※2021年度は失格制度（『2021学生要覧』P39参照）を適用しません。

### ●授業計画、授業形態

「グリーン」「イエロー1」時の授業形態を「授業計画」欄に記載しています。  
集合とオンデマンドを併用する場合は、各回の授業形態を明示しています。

### ●テキスト

2021年度より、テキスト販売方法がオンライン販売に変更となります。

【テキスト】に記載のある書籍は、テキスト販売期間に指定のWebサイトから購入してください。  
（別紙「2021年度（春学期/通年科目）テキスト販売について」参照）

### ●履修上の注意

履修にあたっての注意事項が記載されていますので、必ず確認してください。  
オンデマンド形態の授業については、出席とみなす条件についても記載しています。

講義名	図書館概論-a		
(副題)			
講義開講時期	春学期	講義区分	講義
基準単位数	2	時間	30.00
代表曜日	月曜日	代表時限	1時限
校地	泉ヶ丘キャンパス		
科目分類名	基盤教育科目		
科目分野名	資格基礎科目		
配当学年	1・2		
ナンバリングコード	CZ108		

## 担当教員

職種	氏名	所属
教授	◎ 渡邊 隆弘	基盤教育機構

ディプロマ・ポリシー(10のちから)との関連	「教養力」「地域貢献力」
授業の目的	図書館司書資格をめざす基礎として、市民に身近な存在である図書館について、その背後にある目的や理念、またその多様な姿を理解する。
授業の到達目標	
①	現代社会における図書館の意義・理念を学んで理解し、基本事項を説明できる。
②	知的自由と図書館との関係について、その理念と実際を学んで理解し、基本事項を説明できる。
③	様々な種類の図書館について、その機能・制度等を学んで理解し、基本事項を説明できる。
④	図書館のあり方に関する諸問題について、授業内容も踏まえて自分なりに考え、筋道立てて意見を表明できる。
⑤	

この科目がディプロマ・ポリシー（10のちから）のどの力を養う科目であるのかが記載されています。

授業概要	図書館は身近な公共施設として広く利用されているが、人々の知的自由を保障する機関、また文化を次世代に伝達していく社会的装置、といった意味合いも持っている。本授業では、図書館司書資格をめざす基礎として、図書館の意義・理念と現代社会における位置づけ、図書館と知的自由、各種図書館の機能と概要、などを講義する。マスコミ等で取り上げられる最近の具体的な話題も授業内容に取り入れる。	
授業の進め方・授業手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的にはテキスト、プリント、プレゼンスライドを用いた講義形式をとる。</li> <li>・毎回の「終了アンケート」（授業内容へのコメントシートの役割をもつ）、多くの回に課す「予習課題」、及び期間中に3回課す小課題（小レポート）について、その結果（受講生の意見）を授業内で頻繁にフィードバックする。これらにはWebClassを活用する。</li> <li>・地域貢献力を身につけるため、小課題（小レポート）等において、図書館と外の社会との関わりにおける論争的な問題を考え、自分なりの意見を表明してもらう。その結果（受講生の意見）の多様性をその後の授業内で共有・分析する。</li> <li>・1回毎に、授業の導入として、図書館に関わる近年の話題をとりあげる。</li> </ul>	
実務経験のある教員による教育内容	授業担当者は図書館業務の実務経験を有しており、その実務経験を活用し、図書館に関する実践的教育を行う。	
評価方法		
評価方法	評価割合(%)	到達目標との対応
平常点（授業内の取り組み、終了アンケート）	20%	①②③④
小課題（小レポート）（計3回）	20%	④
予習課題	30%	①②③
到達度の確認	30%	①②③④
準備学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次回授業で扱うとされた範囲について、テキストの該当箇所を読み疑問点等をまとめておくとともに、「予習課題」が与えられた回はそれを期日までに提出すること（毎回1.5時間）</li> <li>・3回出題される小課題について、主体的に取り組み、〆切日までに提出すること</li> <li>・最終回に行う到達度の確認に向けて、あらかじめ提示される重要事項・用語の復習を行うこと</li> <li>・図書館（大学及び公共図書館）を日常的に利用し、図書館の具体像を理解すること</li> </ul>	

授業の進め方・授業手法が記載されています。課題等について記載されている場合がありますので、よく確認をしてください。

この科目の評価方法、評価割合、到達目標との対応が記載されています。

準備学習について記載されています。記載されている学習時間を参考に各自の予習・復習に役立ててください。

授業計画	<p>&lt;授業形態&gt; 集合形態を基本とするが、3回はオンデマンド形態（教材配信（音声あり））とする（末尾に【オンデマンド】とある回）</p> <p>&lt;授業計画&gt; 第1回：図書館とは何か（オリエンテーション）；小課題1（図書館のイメージ） 第2回：図書館の定義と種類 第3回：現代社会における図書館（1）生涯学習社会と図書館 第4回：現代社会における図書館（2）基本的人権・民主主義と図書館 第5回：現代社会における図書館（3）情報化社会と図書館；小課題2（資料の提供制限）【オンデマンド】 第6回：知的自由と図書館の理念 第7回：「図書館の自由に関する宣言」 第8回：図書館の自由をめぐる具体的問題；小課題3（出版界と図書館） 第9回：公共図書館をめぐる法制度 第10回：公共図書館をめぐる諸問題【オンデマンド】 第11回：学校図書館の制度と諸問題 第12回：大学図書館の制度と諸問題 第13回：国立国会図書館の制度と機能【オンデマンド】 第14回：その他の図書館、到達度の確認</p>
フィードバックの方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小課題については、その結果（各受講生の意見）をその後の授業で詳細に紹介・講評する。</li> <li>・到達度の確認については、WebClass上で全体的な講評を行う。</li> </ul>
テキスト	塩見昇編著『図書館概論』五訂版 （日本図書館協会、2018、JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ 第1巻）
テキストISBN番号	978-4-8204-1813-9
参考文献	<p>山本順一編『新しい時代の図書館情報学 補訂版』（有斐閣、2016） 根本彰著『続・情報基盤としての図書館』（勁草書房、2004） 前川恒雄著『われらの図書館』（筑摩書房、1987） 『図書館の自由に関する事例集』（日本図書館協会、2008） 益子一彦著『図書館空間のデザイン』（丸善出版、2011） 猪谷千香著『つながる図書館』（筑摩書房、2014） 青柳英治編著『ささえあう図書館』（勉誠出版、2016） 竹内慈編・訳『図書館のめざすもの』（新版、日本図書館協会、2014）</p>
オフィスアワー（授業相談）	研究室前に掲示しているオフィスアワーの時間を確認のこと。 質問・相談等はWebClass経由を含む電子メールでも受け付ける（アドレスは授業時に連絡する）。
担当教員からのメッセージ	図書館関係の最初の授業なのに、いささか堅い内容になっています。図書館はごく気軽に利用できる身近な施設ですが、その背後には歴史の中で作られてきた目的や理念があります。それをまず知ってもらおうという授業なので、がんばって取り組んでください。
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・司書資格課程においては、他科目の基礎となる内容のため、資格取得希望者は可能な限り他の科目に先立って受講してください。</li> <li>・授業中に出す小課題も成績評価に組み入れるので、確実に遂行してください。</li> <li>・オンデマンド時は終了アンケート提出をもって出席扱いとします。</li> </ul>

❖ <授業形態>には、この科目の授業形態が記載されています。オンデマンド形態での授業を実施する場合はその方法（動画配信／音声あり教材）が記載されています。

❖ <授業計画>にはこの科目の各回の授業内容が記載されています。集合形態とオンデマンド形態を併用する場合は、それぞれの実施回が明示されています。

❖ テキスト欄に記載のある書籍は、オンライン販売期間中に購入することができます。

❖ 参考文献は、本学図書館に所蔵されています。学習に役立ててください。

❖ 授業に関する質問や相談がある場合は、オフィスアワーを活用してください。

人数調整、クラス分け等について、履修上の注意が記載されています。オンデマンド形態の授業に関しては、出席に相当する条件が記載されています。

## その他の連絡事項

- ・新学期ガイダンスは、大阪モデルのステージが「**グリーン**」「**イエロー1**」「**イエロー2**」のいずれかの場合、**集合形態で実施**します。ガイダンスのある学科・学年は参加してください。
- ・**春学期の第1週（4/12～17）は、集合授業で実施されます。**  
**履修登録している授業に必ず出席**してください。  
初回ガイダンスなど、重要な説明がある場合があります。
- ・今後、新学期の開講に向け、事務局からの連絡や教員からの初回授業についての連絡がある場合があります。こまめにポータル・WebClassの連絡を確認してください。

**★授業に関連し、不明な点、不安な点は遠慮なく教学課まで問い合わせてください。**

帝塚山学院大学 教学企画センター 教学課

TEL : 072-296-1331 (自動アナウンス番号 2)

E-mail : [kyomu@tezukayama.ac.jp](mailto:kyomu@tezukayama.ac.jp)

(事務取扱時間 月～金 9:00～16:50 土日祝閉室)

※メールで問い合わせの際は、学籍番号と氏名を記載してください。