



上智大学

SOPHIA UNIVERSITY

叡智が世界をつなぐ

University Guide (4)

Teaching Assistant (TA)

FD Committee, Sophia University

About TA

Types of TA

- ❧ TA1: Instruction assistance in lab courses, technical work
 - Instruction for report writing, correction of assignments, answer questions, class materials preparation
- ❧ TA2: Simple work and support work other than the above
 - Set up equipment, support equipment operation, collect and manage attendance record/reaction paper, prepare/print out/distribute class materials
 - *Refer to the Sophia University Teaching Assistant Handbook
 - Sophia University FD website > Educational Activity Support Information > Publications
 - [TA handbook 2025 en.pdf](#)

TA's work

1. Prepare/print out class materials
2. Rent/set up/operate equipment for class
3. Distribute/collect attendance record and reaction paper
4. Manage Moodle
5. Final Exam support (when the number of enrolled students is 61 or more)

Points to Note for TAs

- ✂ Submit all HR related documents (Agreement, bank transfer request form, report on hours worked)
- ✂ Contact the faculty member in charge prior to class to confirm what work will be required
- ✂ Be conscious of TA's position as an educator
- ✂ Be aware of TA's responsibility and authority
- ✂ Dress and behave appropriately as expected of TA

Awareness as an Educator

- ❧ Understand and support the course contents and faculty's intention
- ❧ Never engage in something not related to a class while working as TA
- ❧ Prohibited behaviors
 - Behavior contrary to the benefit of the University
 - Behavior that defames or damages credibility of the University
 - Behavior that corrupts the University's order, morals and discipline

TA's Responsibility and Authority

- ✂ Maintain reporting to, contact and consultation with the faculty in charge
- ✂ Never respond to or act on matters to be managed and decided by the faculty on one's own judgement
 - Student's inquiry on courses and grades
 - Administration and registration of grades
 - Administration of reports related to grades, quizzes, attendance book, etc.

Attire and Attitude of TA

- ❧ Dress appropriately using common sense as an educator
 - Avoid attire that makes others uncomfortable or eccentric clothing
- ❧ Important to be punctual
 - TA is in the position to teach students to be punctual
- ❧ Build trust with students but keep appropriate distance
 - Build trust so students can feel comfortable asking questions and offering comments
 - Not a friendship or cozy relationship



上智大学

SOPHIA UNIVERSITY

叡智が世界をつなぐ

University Guide (5)

Moodle

FD Committee, Sophia University

Moodle = Website for classes

- One of LMSs
 - Learning Management System
 - There are many freeware for commercial use
 - Moodle: De facto standard LMS freeware
- Main functions
 - Authentication of faculty staff/students (no unspecified off-campus access)
 - Courses (lessons) and course materials are made available to students
 - Students submit assignments and reports
 - Supports active learning such as group discussions and voting

Login to Moodle

- <https://moodle.cc.sophia.ac.jp/>
- Log in by entering ID/password issued by ICT Office
→ Top page appears
(manual PDF available)

※ Moodle uses single sign-on, and multi-factor authentication is required (Same as university e-mail and Loyola logins,)



Sophia University Moodle

00854889

あなたのユーザ名またはパスワードを忘れましたか?

あなたのブラウザのクッキーを有効にしてください。

☒ ユーザー名を記憶する

ログイン



Sophia University Moodle

日本語 (ja)

Sophia University Moodle

Home

ナビゲーション

- Home
- ダッシュボード
- サイトページ
- マイコース
 - 人間関係_2022
 - 情報学領域2021
 - DS(2021/AW/GSE17930)
 - 2021管理全学年
 - EMI
 - 情報理工2018年度生
 - 2021 ACS Tanaka
 - 010318B3-1
 - DS(2021/SS/GSE17010)
 - DS2 (2020/2Q/GSE10260)
 - DS1 (2020/2Q/GSE10250)
 - 理工学概説_情報_2021

Moodle News & Notices (ニュースのお知らせ)

上のアナウンスメントにMoodleに関するお知らせ、FAQを掲載しています。購読していただければ更新があるたびにメールが届きます。

Moodle news and FAQ will be announced above. If you subscribe, you will receive an e-mail when updated.

- はじめてmoodleを使うにはHow to use moodle
 - How to use moodle202003.pdf
 - はじめてmoodleを使うには202003.pdf
- Moodle教員用マニュアル(Teachers' Manual)
 - 01.Moodle Teachers Manual_20200519.pdf
 - 01.Moodle教員マニュアル_20210419ts.pdf
 - 02.AMSプレイヤー教員操作画.pdf
 - 06.授業支援ボックス教員マニュアル_201704.pdf

Correspondence between Class and Moodle Components

Class	Moodle components	Remarks
Subject classification	Course category	Mostly the faculty staff name in Sophia's Moodle
Subject	Course	Property: Name, ID, registration availability, Availability, no. of topics, Registration key...
Course start date Unit	Topic	Property: Title, Show/Hide...
Lecture material	Resource	Option: Text, file, URL, label...
In-class activity	Activity	Option: Attendance, assignment, quiz, forum, voting, survey...

Creating a New Course

- Scroll down the top page
 - Click the alphabet letters of your name
 - Search for your name and click on it
 - A list of courses belonging to your course category appears
- Scroll down the page and click “Add new course”

Setting Up Course Properties

- Course Name
 - Include the academic year and semester (ICT Office rule)
- Course Visibility: Show/Hide (hide outside of class period)
- Course start and end dates: Optional
- Course Overview: Convenient if a description in line with syllabus is included
- Course Format
 - Topic: Enter a name, etc., for the unit
 - Weekly: Sets the class dates by week automatically

Student Participation in Moodle Courses

- Sophia's current operational structure
 - Not linked to Loyola's course registration; students participate on their own
 - Anyone can attend courses (unintentional)
- To prevent this, courses are set with registration keys
 - The registration keys are written on the syllabus and My Sophia Bulletin Board along with Moodle course names
 - Only the students who know the key can participate in the course

Roles in Moodle

- Type of roles
 - Teacher; teacher with non-editing privileges; student
 - Upon login: Faculty staff → Teacher or TA, Students → Student
- Only the Teacher role is available
 - Creation/editing of courses, assignment evaluation
 - Students are not allowed to change the Moodle content
- TAs can be granted teaching privileges within the course
 - Enables them to support editing and evaluation of course content

Example of Moodle Screen

The screenshot shows a Moodle course interface. The course title is '秋 情報F 教育工学'. The breadcrumb trail is 'Home / マイコース / 秋 情報F 教育工学'. A button in the top right corner is labeled '編集モードの開始'.

On the left, there is a '管理' (Management) sidebar with a 'コース管理' (Course Management) section containing links like '設定を編集する', 'ユーザ', 'フィルタ', 'レポート', '評定表セットアップ', 'バッジ', 'バックアップ', 'リストア', 'インポート', 'コースをコピーする', '問題/バンク', and 'ごみ箱'. Below this is the 'AMSコンテンツ管理' (AMS Content Management) section with a 'コンテンツ管理' (Content Management) link.

The main content area is divided into sections. The '一般' (General) section contains links for 'アナウンスメント', 'ComZ-PC配置', '質問やトラブル時の連絡方法について', and 'Zoom, MS Officeについて'. A 'PDF' annotation points to the 'ComZ-PC配置' link. The 'グループ作業用スライド' (Group Work Slides) section contains a table of group slides. The 'オリエンテーション' (Orientation) section contains a link for 'スライド：オリエンテーション'.

On the right, there is a 'ナビゲーション' (Navigation) sidebar with a 'Home' section containing links for 'ダッシュボード', 'サイトページ', 'マイコース', '人間情報_2022', '情報学領域2021', 'DS(2021/AW/GSE1703 0)', '2021情報全学年', 'EMI', '情報理工2018年度生', '2021 ACS Tanaka', 'O1031883-1', 'DS(2021/SS/GSE1701 0)', 'DS2 (2020/2Q/GSE10260)', 'DS1 (2020/2Q/GSE10250)', '理工学概説_情報_2021', and '理工学概説_情報'.

Annotations include:

- 'Course' pointing to the course title.
- 'PDF' pointing to the 'ComZ-PC配置' link.
- 'Web page created with Moodle' pointing to the 'Zoom, MS Officeについて' link.
- 'Link' pointing to the 'スライド：オリエンテーション' link.
- 'Topic' pointing to the 'AMSコンテンツ管理' section.
- 'Start edit mode' pointing to the '編集モードの開始' button.

グループ1	グループ2	グループ3	グループ4	グループ5	グループ6
グループ7	グループ8	グループ9	グループ10	グループ11	グループ12

Clicking “Start edit mode”

秋 情報F 教育学

Home / マイコース / 秋 情報F 教育学

管理 + ⚙

- コース管理
 - 設定を編集する
 - ユーザ
 - フィルタ
 - レポート
 - 評価表セットアップ
 - バッジ
 - バックアップ
 - リストア
 - インポート
 - コースをコピーする
 - 問題バンク
 - ごみ箱

AMSコンテンツ管理 + ⚙

コンテンツ管理

一般 ✎

- アナウンスメント 編集
- ComZ-PC配置 編集
- 質問やトラブル時の連絡方法について 編集
- Zoom、MS Officeについて 編集

+ 活動またはリソースを追加する

+ グループ作業用スライド ✎

グループ作業用スライド 編集

グループ1	グループ2	グループ3	グループ4	グループ5
グループ6	グループ8	グループ9	グループ10	グループ11

+ 活動またはリソースを追加する

ナビゲーション + ⚙

- Home
 - ダッシュボード
 - サイトページ
 - マイコース
 - 人間情報_2022
- 生
 - 2021 ACS Tanaka
 - 01031883-1
 - DS(2021/SS/GSE17010)
 - DS2 (2020/2Q/GSE10260)

“Exit edit mode”

編集モードの終了

“Add activity or resource”

Resources That Can be Placed within a Topic

- Appears after clicking “Add activity or resource”



- These are the main items

Difference between Resource and Activity

Resource

- ⑩ Materials, etc., presented in a class
 - PDF, slides, URL
 - pages, videos
- ⑩ The contents are not accessible for students to edit or delete

Activity

- Things students are involved
 - Assignments, quizzes, voting
 - Forum (bulletin board)
- The contents change as students post or submit

Common points

- Only teachers can create them (modification/deletion by students is not possible)
- Settings such as Visible/Invisible and viewing period can only be set by teachers

Resource: Page

- Web page edited with Moodle
 - Name: Appears on the course page
 - Description: Page description, with course page display options
 - Page content: Details
- The description and page content can be HTML-modified

Page Modification

- Explanations to be entered can be modified by HTML
 - Bulleted lists, bold text, embedding links, inserting images, etc.
 - You can specify with buttons even with no knowledge of HTML
- Modification buttons are normally arranged in a single row but can be expanded to three rows by pressing the button on the upper left



Resource: URL/File/Text and Media Fields

● URL

- Links to web pages (other than Moodle)
- Google Drive files with reading permission settings

● File

- Upload files created by PC to Moodle
- Word, Excel, PowerPoint, PDF ...

● Text and Media Fields

- Description directly shown on the Course (notes, etc.)

Activities That Can be Placed within a Topic

 H5P ☆ ⓘ	 HotPot ☆ ⓘ	 IMSコンテンツ パッケージ ☆ ⓘ	 KMSプレイヤー ☆ ⓘ	 SCORMパッ ケージ ☆ ⓘ	 URL ☆ ⓘ
 Wiki ☆ ⓘ	 アンケート ☆ ⓘ	 インタラクティ ブコンテンツ ☆ ⓘ	 チャット ☆ ⓘ	 データベース ☆ ⓘ	 テキストおよび メディア領域 ☆ ⓘ
 ファイル ☆ ⓘ	 フィードバック ☆ ⓘ	 フォーラム ☆ ⓘ	 フォルダ ☆ ⓘ	 ブック ☆ ⓘ	 ページ ☆ ⓘ
 レッスン ☆ ⓘ	 ワークショップ ☆ ⓘ	 課題 ☆ ⓘ	 出欠 ☆ ⓘ	 小テスト ☆ ⓘ	 調査 ☆ ⓘ
 投票 ☆ ⓘ	 日誌 ☆ ⓘ	 用語集 ☆ ⓘ			

Activity: KMS Player

- Streams lecture videos

- Viewing: Limited to students registered to Moodle
- Maybe better under the “Resource” category...

- How to use

1. “KMS content management” → “Upload new content” → mp4 file(s) is uploaded from PC
2. Encode the uploaded video
3. Release the encoded video
4. Specify a video by following “Activity” → “KMS Player”

- See “02. KMS Player Operating Instructions for Faculty Staff” of Moodle for details

Activity: Attendance

- ⑩ Records student attendance
- ⑩ Set start and end times for the entry
- ⑩ Select whether it was entered by faculty staff or student
- ⑩ Passwords can be set

▼ セッションを変更する

セッションタイプ すべての学生

旧日付 2021/12/20 (月) 12午前 - 23:55

日付 20 ▼ 12月 ▼ 2021 ▼ 日

時間 開始: 00 ▼ 00 ▼ 終了: 23 ▼ 55 ▼

説明

段落 ▼ B I ☰ ☷ 🔗

パス: p

❓ ☐ セッションのカレンダーイベントを生成

▼ 学生記録

❓ ☒ 学生に自分の出欠の記録を許可する

自動マーキング ❓

無効 ▼

学生パスワード ❓

test

Activity: Assignment

- ⑩ Enrollees submit assignments here
- ⑩ Start, end, and cutoff dates and times can be set
- ⑩ Options for assignment submission:
 - File submission
 - Maximum number of files and file size can be set
 - File type can be specified
 - Online text

📁 教育の情報化：分野別の状況 の 課題 を更新中 ⓘ

▶ すべてを展開する

▼ 一般

課題名* 事前課題：教育の情報化 分野別の状況

説明

段落 B I 背景 前景 色 罫線 表 図 挿入

1. 分野における課題（調査）
2. 上記の課題に対する対策（調査）
3. 考察

<分野の割当>

- グループA, B, C, D：初等中等教育
- グループE, F, G, H：高等教育
- グループI, J, K, L：企業内教育

パス：p

コースページに説明を表示する ⓘ ☐

追加ファイル ⓘ

新しいファイルの最大サイズ: 100MB

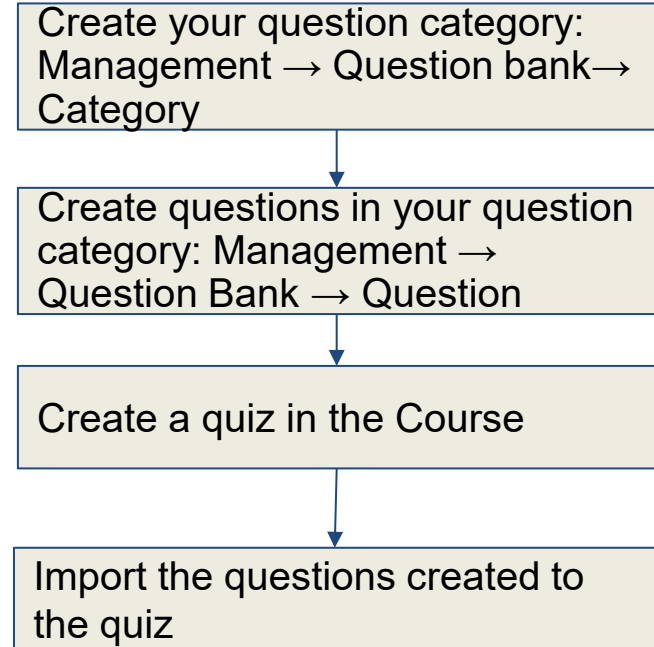
📁 ファイル

ここにドラッグ&ドロップしてファイルを追加することができます。

Activity: Quiz (1)

- 10 Quizzes need to be registered in the “Question Bank” in advance
- 10 The Question Bank is shared within a single course
- 10 “Question Category” can be created to sort out quizzes

Work procedure



Quiz (2): Question Bank

- ⑩ While in edit mode,
- ⑩ Select “Management” on the left and then “Question bank”
- ⑩ Question creation
- ⑩ Category management (incl. creation)



Quiz (3): Creating Questions

追加する問題タイプを選択する

問題

- ☒ 多肢選択問題
- ☐ o/x問題
- ☐ 記述問題
- ☐ 数値問題
- ☐ 計算問題
- ☐ 作文問題
- ☐ 組み合わせ問題
- ☐ ランダム記述組み合わせ問題
- ☐ Cloze (穴埋め問題)
- ☐ シンプル計算問題
- ☐ ドラッグ&ドロップイメージ
- ☐ ドラッグ&ドロップテキスト
- ☐ ドラッグ&ドロップマーカー
- ☐ ミッシングワード選択

説明を表示するには問題タイプを選択してください。

追加 キャンセル

問題バンク

カテゴリを選択してください:

InfoF LearnTech のデフォルト (2)

コンテキスト「InfoF LearnTech」で共有される問題のデフォルトカテゴリです。

☐ 問題リスト内に問題テキストを表示する

検索オプション ▼

☒ サブカテゴリの問題も表示する

☐ 古い問題も表示する

新しい問題を作成する ...

☐ T ▲	問題	作成者 名 / 姓 / 日付	最終更新 by 名 / 姓 / 日付
☐ ☰ 上智大学の所在	⚙️ 📄 🔍 ✕	田村 恭久 Tamura, Yasuhisa 2017年 12月 18日 08:25	田村 恭久 Tamura, Yasuhisa 2017年 12月 18日 08:25
☐ ●● 田村の所属	⚙️ 📄 🔍 ✕	田村 恭久 Tamura, Yasuhisa 2017年 12月 18日 08:23	田村 恭久 Tamura, Yasuhisa 2017年 12月 18日 08:23

選択したものを:

削除

移動 >>

InfoF LearnTech のデフォルト (2)

Quiz (4): Adding Questions

10 Add questions from an existing Question Bank

問題バンクから末尾に追加する

カテゴリを選択してください:

InfoF LearnTech のデフォルト (2)

コンテキスト「InfoF LearnTech」で共有される問題のデフォルトカテゴリです。

検索オプション ▼

☒ サブカテゴリの問題も表示する

☐ 古い問題も表示する

☐ ↑ ↓

問題

+ ☒ 上智大学の所在 上智大学 四谷キャンパスはどの都道府県にあるか？

+ ☒ 田村の所属 田村の所属は理工学部 機能創造理工学科である。

選択した問題を小テストに追加する

Activity: Forum

- ⑩ Electronic bulletin board
- ⑩ Multi layered threads can be created and edited
- ⑩ Useful for non-real-time discussions

賛否と論拠の表明

• 購読する

◀ 賛否と論拠の表明(2014/12/01)

返信をネスト表示する

このディスカッションを移動する ...

移動

ピン留め



賛否と論拠の表明

2011年 06月 14日(火曜日) 16:19 - 田村 恭久, Tamura, Yasuhisa の投稿

以下の項目を箇条書きにして、意見を書き込んでください。

1 対象の発言	テーマ自身、あるいは他の参加者の発言
2 主張・賛否	新たな主張、既存意見への賛成あるいは反対
3 論拠	他人が納得できる客観的な論拠やデータ
4 その他	論拠のURLなど

主張が複数ある場合、それらを1つの発言にまとめるのではなく、別の発言として書き入れてください。さもないと、「発言XXの1つ目の論点に対して賛成」といった風に、他の人が意見する場合理解しにくくなります。

[パーマリンク](#) | [編集](#) | [削除](#) | [返信](#)



Re: 賛否と論拠の表明

2011年 06月 22日(水曜日) 17:10 - 田村 恭久, Tamura, Yasuhisa の投稿

1. 問題提起に対して
2. 賛成。消費税を上げるべきである
3. 論拠1: 現在の日本では、高度経済成長期から蓄積した国債・地方債の残高合計が873兆円にのぼっている。これは国民一人当たり685万円の借金を負っていることになる。ところが、このまま消費税を上げなければ国債・地方債はますます増額するばかりで減らず、これは日本の将来を担う若年層の借金を増やすだけである。よって、今のうちに消費税を上げ、日本全体が負う国債・地方債を減額し、将来の日本人が負う借金を減らすのが国の長期的な戦略にかなう。
4. 国債・地方債残高: <http://www.kh-web.org/fm/> を参照

[パーマリンク](#) | [親投稿を表示する](#) | [編集](#) | [分割](#) | [削除](#) | [返信](#)

Activity: Voting

- ⑩ Voting by enrollees
 - Update (redo) of voting details
 - Single or multiple choice questions
 - Limits the number of voting times

新しい投票を Moodle演習 に追加する

すべてを展開する

一般

投票名* 投票の例題

説明

この科目の課題を挙げてください。

パス: p

コースページに説明を表示する ☐

オプション表示モード 水平に表示する

オプション

投票内容の更新を許可する No

2つ以上の選択を許可する Yes

投票可能数を制限する No

オプション 1* 反転授業のビデオを見る負荷が高

制限 1 0

オプション 2* 授業中のグループ作業の負荷が高

Activity: Survey

- Set a name
- Set a question type (options are on the right)
- Enter the question sentence
- Select whether the answer is required
- Enter answer choices
 - Click the Hint (?) for how to enter

✓ はい・いいえ

チェックボックス

ドロップダウン式

ラジオボタン式

ラベル

数値形式

日付

測定尺度 (尺度 1..5)

短文回答

長文回答

Moodle Summary

- Moodle: Website for classes
 - Useful for posting teaching materials & notifications, submitting assignments, and active learning
 - Accessible from web browsers on students' smartphones and tablets
 - It can be used during online classes and Hy-flex classes
- This document introduces only the basic usage of Moodle
 - There are other resources and activity types not mentioned
 - Please refer to Moodle Manual for details