

Google活用力チェック ルーブリック

下記URL・右二次元コード先サイトより
ルーブリックのデータファイルをダウンロードできます

<https://sites.google.com/gs.wakayama-c.ed.jp/g-advance/>



ツール項目	基本スキル ←		→ 応用スキル		
① インターネット (Chrome)	ブラウザを開き、検索エンジンでキーワード検索ができる。	特定のURLを開ける。ブックマーク（お気に入り）に登録できる。	複数のタブを開いて情報を比較できる。	検索オプション（期間や画像の種類指定など）を使って効率的に検索できる。	翻訳や二次元コード作成などを活用できる。信頼できる情報源がある程度判断できる。
② メール (Gmail)	受信トレイを確認できる。簡単なメールを作成して送信できる。	ファイルを添付して送信できる。返信・転送ができる。	ラベルを使ってメールを整理できる。署名を設定できる。	複数の宛先（To, Cc, Bcc）を使い分けて送信できる。	フィルタを作成してメールを自動整理できる。
③ ドキュメント (Docs)	新規作成し、文字入力・保存ができる。	文字の装飾（太字、色など）ができる。簡単な箇条書きができる。	表の挿入・簡単な編集ができる。画像の挿入ができる。	他者と共有し、同時編集やコメント機能を使ってやり取りできる。	変更履歴を確認・利用できる。テンプレートを活用できる。
④ スプレッドシート (Sheets)	新規作成し、セルに文字や数字を入力・保存ができる。	簡単な表を作成できる。並べ替えやフィルタ機能を使える。	簡単な計算式（合計などSUM関数）や、グラフ（棒グラフや円グラフ）を作成できる。	他者と共有し、同時編集やコメント機能を使ってやり取りできる。	変更履歴を確認・利用できる。IF関数やINDEX関数、VLOOKUP関数を理解して活用できる。
⑤ スライド (Slides)	新規作成し、タイトルとテキストを入力・保存ができる。	画像や図形、テキストボックスを追加できる。テーマ（デザイン）を変更できる。	アニメーションや画面切り替え効果を簡単に設定できる。	他者と共有し、同時編集やコメント機能を使ってやり取りできる。	変更履歴を確認・利用できる。テンプレートを活用できる。
⑥ サイト (Sites)	既存のサイトを閲覧できる。編集画面を開ける。	ページにテキストを入力し、簡単なサイトを作成できる。	画像を挿入できる。新しいページを追加できる。	Google ドキュメントやスライドなどの他のGoogle ツールを埋め込める。	簡単なレイアウト変更やテーマのカスタマイズができる。公開設定ができる。
⑦ クラスルーム (Classroom)	クラスに参加して、ストリームの情報を確認できる。	ストリームで簡単なコメントや質問を投稿できる。	「授業」からトピック分けをして資料や課題を出すことができる。	新しいクラスルームを作成し、教師や生徒を追加・管理できる。	課題を作成し、採点・返却ができる。Formsのテスト課題で出し、成績を読み込み管理できる。
⑧ フォーム (Forms)	共有されたフォームに回答できる。	簡単な質問（記述式、選択式、チェックボックス）を選んで作成できる。	均等目盛やグリッド、日付時刻やファイルのアップロードを使った質問を作成できる。	テストを作成して生徒に出題し、成績をつけることができる。	設定内容を理解し、概要の表示や回答回数の制限、メールアドレス収集などを管理できる。

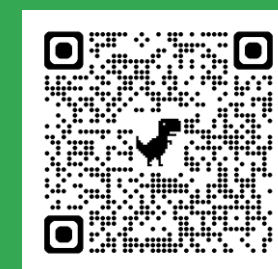
活用レベルをはかる指標です。ご自身が「これならできる」と思うスキルは、表の中にいくつありますか？

1項目につき1点とし、合計得点をもとに活用レベルを確認することができます。

活用レベル1： 0～ 8
活用レベル2： 9～16
活用レベル3： 17～24
活用レベル4： 25～32
活用レベル5： 33～40

レベルに応じたGoogle活用研修を実施する予定です。ぜひご活用ください。

二次元コードを読み取っていただくと、スマートフォンからでもチェックできます。



担当
和歌山県教育庁教育総務局
教育政策課 教育DX推進班
Tel：073-441-3710