

1 人 1 台端末の活用による実践事例

学 校 名	岡山県立水島工業高等学校		
実践者等	三宅通博	実践日	令和3年9月2日
実践場面 (教科・科目、学校行事等)	工業・電気基礎 課題考査		
対象生徒 (学年等)	情報技術科 1 年生		
単 元 名 (教科・科目の場合のみ)			
使用したアプリ等	Google Forms		
実践の概要 (ねらい等)	1 人 1 台端末の活用可能性を探るため、課題考査を Chromebook で行い、改善点等を洗い出す。		
実践の内容			
手順の概略等を以下に示す。			
【前日まで】 ▼校内関係者に Chromebook での考査を行うことについて了承を得る。▼課題の作成を行う。(Forms を開いたときにいきなり問題が表示されないようセクションで区切っておく。) ▼早めに生徒には告知しておく。▼ペーパー版の印刷▼ Chromebook 予備機の確保 (3 台程度)			
【前日】 ▼Chromebook の充電をしておくよう SHR や Classroom で指示を行う。▼仮の生徒宛に Gmail を送信し、画面の展開を確認しておく。(なお、Forms の配信は、メールに Forms を組み込み配信する。Forms の予約機能では遅延が生じるため。)			
【チャイム前】 ▼Google Workspace for Education にログインしておくよう指示すると同時に、教員の Chromebook でクラス全員にクラスのメーリングリストあて配信するようにスタンバイしておく。▼ログインできない生徒を確認する。トラブルには再起動 or 端末貸し出しで対応。▼g-mail の受信トレイを開いておくよう指示する。			
【チャイム後】 ▼メールを送信する。▼声掛け「受信トレイに新着メールが来ましたか。」▼受信トレイに新たなメールが来るのでその中の Forms をクリックさせ Forms の 1 ページ目が表示されたらそのまま待たせる。▼机間指導し、指定の画面になっているか確認をする。▼開始の合図を出す。開始したら、タブレットは平たくするように指示する。▼すべての回答を入力し、回答を送信したらパソコンをたたむように指導する。▼教員は Forms の画面で、提出状況をモニターできるので提出数が足りていない場合は、送信をするよう声掛けを行う。▼送信できていない生徒は、Chromebook を開いたままとなっているので、状況を確認し、送信の手助けをする。			
【終了後】 ▼Forms の機能を使用して採点を行う。			
【振り返り】 ・ Forms は必ずセクション区切りを入れ、そこには注意事項を表示させることで、誤って先に回答を始める生徒を防ぐ。 ・ ChromeBook を使用することを念入りに告知する必要がある。考査期間に Chromebook が必要となる意識がないため、と想定される。 ・ 今回は、問題 (文字・図) も Forms に組み込んで実施した。当初は OCR の代わりになれば、との考え方もあったが生徒の反応を見るため敢えて問題も組み込んだ。 ・ 回答中にバッテリー切れとなる生徒が 1 名発生した。送信できていないため今まで入力したものが無効となった。「メモ用紙を見ながら時間は十分あるので、貸し出し機でもう一度やりなさい。」と指示を行った。計算用にメモ用紙を配布しているが、問題番号等を印刷しておく ・ 課題考査の終わりにアンケート調査も組み込んだ。 Chromebook を使用して考査を受けることを【最初に知った】のは、「Classroom」42%、「SHR」13%等であった。「Chromebook を使用することを聞いて、確認したこと」は、充電の状態 92%、ログインできるか 30%で、これらを 100%にすることが必須であろう。			
参考となる HP 等			