

Ⅱ 授業での活用

(4)一斉学習 (Classroom)

テ ー マ	①資料の表示 ②資料の配布 (Classroom)
ね ら い	・Classroom で資料の表示ができる ・授業の進行に合わせて、資料を児童生徒に配布できる
所要時間	約 30 分× 2
準 備 物	①各受講者の Google Workspace のアカウント ②タブレット端末もしくは PC 端末 (受講者 1 人 1 台) ③プロジェクト等への表示用 PC (タブレット) 端末 1 台 ④受講者 4 名程度の班編制 (当日でもよい) ⑤配布資料 (データ)
使用する 動画	※該当部分を視聴した後、動画を止めて演習を行う。 ・ICT 活用指導カステップアッププログラム (ステップ 1) Classroom I Classroom の起動とクラスの作成 (ステップ 2) Classroom II 課題の配布と回収 2
配布する 課題の例	配布資料 (小学校社会科)
留 意 点	・クラス作成のポイント 4 人班の場合、教師 2 名、児童生徒 2 名のクラスを各自で作成する。なお、作成者は教師として自動的に登録される。 - 教師の画面で操作手順を確認するとともに、児童生徒の画面を確認することで、授業中の児童生徒の端末の操作指導やトラブル対応をスムーズにできるようにする。なお、表示するクラスの変更は、画面左上の Google Classroom ロゴの左隣「三」(メインメニュー)のクラスで行うことができる。 ・課題の配布について - 下書き保存の状態にすることで、授業の進行に合わせて資料を配布することができる。 - トピックを追加して、課題を見やすく整理すると、配布間違いを防ぐことができる。 ・配布するデータ - P D F データに限らず、ドキュメントや写真、動画等のデータを配布することができる。ネットワークへの負担を減らすためには、データ容量をできるだけ小さくしたほうがよい。

【研修の進行例】

研修の流れ	時間	内 容
1 研修の流れの確認	1 分	・研修の流れを確認する。
2 Google へのログイン Google Classroom のサイトを 開き、クラスを選ぶ	4 分	・各受講者端末で、ブラウザから、各アカウントを用いてログイン する。Classroom サイトを開き、クラスを選ぶ。 Google ログインサイト Google Classroom サイト Classroom の起動とクラスの作成 (0:42～1:26)
3 資料配布の準備 児童生徒に Classroom で資料 を配布【教師】	5 分	・動画を参考に、児童生徒に資料を配布する。 ・課題を提出する。課題の配布と回収 (2:32～4:23)
4 配布資料の確認【児童生徒】	5 分	・Classroom で児童生徒として参加しているクラスを表示する。 左上「メインメニュー」から「クラス」を選び、表示するクラスを児 童生徒で参加しているクラスにする。 ・配布された資料を表示する。
5 グループでの振り返り	5 分	・グループで研修を振り返り、Classroom を他にどのような場 面で生かすことができるか交流する。