

～ Forms 編 ～

- Forms (Microsoft)
- Forms (Google)

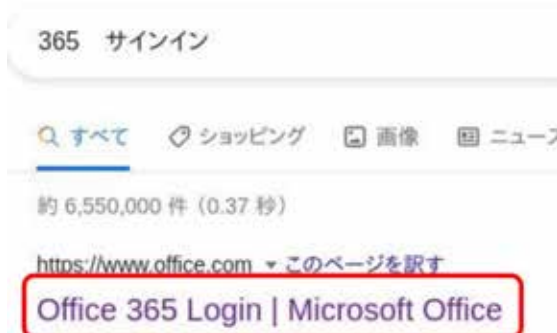
Forms を使用すると、アンケートや小テストなどのフォームを作成したり、入力された結果を即時確認・採点したり、結果を Excel にエクスポートして追加の分析や採点を行えます。

<主な活用場面>



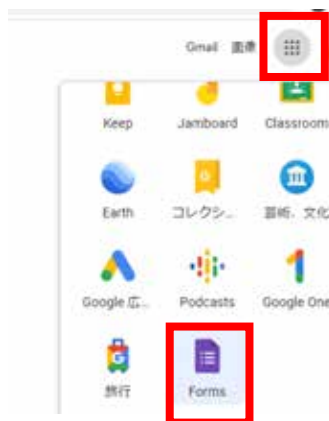
<使い方>

- Forms (Microsoft)



- ① 「365 サインイン」と調べて Office365 のサイトにアクセスします。
- ② 「サインイン」をマイクロソフトアカウントとパスワードを入力します。
- ③ アプリ一覧から「Forms」を選びます。

- Forms (Google) ※プライベートで使用しているGアカウントは使わない。



- ① Googlechrome を開き、ソフト一覧から、Forms を選ぶ。
- ② フォームを作成したら、右上の「送信」を押し、リンクを取得する。

<活用例>

①A1：教員による教材の提示
 選択式にしておく、低学年でも◎

【活用の流れ】

①「フォーム」でアンケートを作成し、入力・送信させる。

アンケート結果は自動で集計され、グラフとして表示される。

②アンケート結果を大型のモニター等で映し、共有する。

②C1：発表や話し合い
 入力された記述を即時に提示し、共有できる。

【活用の流れ】

①「Google フォーム」でアンケートを作成し、事前に入力・送信させる。

②アンケート結果は、グラフや記述として自動で集計される。そのままコピーして別のファイルに張り付けて活用できる。

③提示用にデータを加工し、大型モニター等で提示する。

★G1を活用するメリット

- アンケートの集計や結果提示物の作成時間等を大幅に短縮できる。
- そのため、使いやすい手立てとして、多くの授業に生かすことができる。

③B1：個に応じた学習
 学習後の振り返りの蓄積

【活用の流れ】

①事前に「Google フォーム」で質問を作成して

②自己評価を各自の学習用端末から入力し、送信させる。

③文字の入力に時間を要する児童には、紙媒体のものも用意しておく。

自己評価

本時の学習振り返りについてどう評価しますか？

本時の振り返りは達成できましたか？

本時の振り返り振り返り

④C2：協働での意見整理
 感想や読み取ったことを入力し、交流する。

【活用の流れ】

①「Google フォーム」で感想シートを作成し、入力・送信

②結果グラフを提示し、感想がどの場面に集まっているかを共有する。

③選んだ理由の一覧を「スプレッドシート」で作成し、個人端末等で共有する。

④③の一覧を「テキストマイニングツール」に入力し、テキストマイニングする。

⑤B1:個に応じた学習
 単元学習中の形成的評価場面

【活用の流れ】

①教師は項目を作成する。(回答方法は、記述式、選択式可能)

②入力後教師へ送信させる。教師は全児童の回答結果の集約を見ることで、児童の学習状況を把握する。(個別の回答状況も確認可能)



設定

テストにする

送信直後

フィードバックの追加

フィードバックを入力

キャンセル 保存

※「設定」→「テストにする」を選択すると、自動採点してくれる。

※フィードバックを設定することもできます。

選択式にできるので、学年を問わず、活用できると思います。特に⑤の使い方がおすすめです。Eライブラリでも代用できますが、発問したいことをピンポイントで出題できるので◎。児童や保護者、教員間のアンケート、授業研究の協議などでも使われているようです。

