

	EXPERTO	AVANZADO	APRENDIZ	NOVEL	
	4	3	2	1	PESO
Manejo de Google	Se maneja sin dificultad en Google, accede a las distintas aplicaciones desde Google. Abre varias sesiones, con distintas cuentas. Trabaja con los alumnos usando cuentas de Gmail. 1 punto	Se maneja sin dificultad en Google, accede a las distintas aplicaciones desde Google. Abre varias sesiones, con distintas cuentas. 0,75 puntos	Se maneja sin dificultad en Google, accede a las distintas aplicaciones desde Google. 0,5 puntos	Se maneja sin dificultad en Google. 0,25 puntos	20%
Manejo de Drive	Accede a Drive, crea carpetas y sube y descarga archivos. Crea enlaces y los envía por correo electrónico. Comparte carpetas con compañeros y alumnos, aplicando lo aprendido a su práctica docente. 1 punto	Accede a Drive, crea carpetas y sube y descarga archivos. Crea enlaces y los envía por correo electrónico. Comparte carpetas. 0,75 puntos 0,75 puntos	Accede a Drive, crea carpetas y sube y descarga archivos. Crea enlaces y los envía por correo electrónico. 0,5 puntos 0,5 puntos	Accede a Drive, crea carpetas y sube y descarga archivos. 0,25 puntos 0,25 puntos	20%
Manejo de Formularios	Crear formularios, viendo los distintos formatos, las distintas formas de preguntas. Comparte y envía. Analizar la hoja de cálculo que crea con las respuestas. Utiliza los formularios en la práctica docente, con compañeros y alumnos. 1 punto	Crear formularios, viendo los distintos formatos, las distintas formas de preguntas. Comparte y envía. Analizar la hoja de cálculo que crea con las respuestas. 0,75 puntos	Crear formularios básicos con plantillas, utiliza las distintas formas de preguntas. Comparte y envía los formularios. 0,5 puntos	Crear formularios básicos con plantillas. Comparte y envía los formularios. 0,25 puntos	20%

Manejo de Google Calendar	<p>Crea calendarios, lo utiliza en la organización del trabajo, compartir a través de Blogs y Webs, sincronizar con el ordenador, el móvil y la tablet.</p> <p>1 punto</p>	<p>Crea calendarios, lo utiliza en la organización del trabajo, compartir a través de Blogs y Webs.</p> <p>0,75 puntos</p>	<p>Crea calendarios, lo utiliza en la organización del trabajo.</p> <p>0,5 puntos</p>	<p>Crea calendarios.</p> <p>0,25 puntos</p>	10%
Manejo de Classroom	<p>Crea y organiza tareas, crea clases y asigna tareas.</p> <p>2 puntos</p>	<p>Crea y organiza tareas, asignar tareas.</p> <p>1,5 puntos</p>	<p>Crea y organiza tareas.</p> <p>1 punto</p>	<p>Organiza tareas.</p> <p>0,5 puntos</p>	30%