

～アクティブ・ラーニング授業評価集計ソフトの使い方～

1 「アクティブ・ラーニング授業評価集計ソフト」(ALjyugyou.xlsx) のアイコンをダブル・クリックして、作成ソフトを立ち上げてください。

2 ソフトが立ち上がったら、「入力シート」と書かれたタブ（ウィンドウの最下段にある横並びのボタン）を押してください。そうすると、アクティブ・ラーニング授業評価チェックリストの個別データ（結果）を入力する表が出てきます。ここに、校内の先生方がつけた点数をお一人ずつチェックリストの項目ごとに入力していきます。

「氏名」の欄は、入れても入れなくてもレーダーチャートの描画には関係しません。必要に応じてお使いください。

3 データが入力されると、その都度、アクティブ・ラーニング授業評価レーダーチャートが描画されていきます。レーダーチャートは、「グラフ」と書いてあるタブを押すと出てきます。

なお、4点満点の平均点と100点満点（難しく言えば肯定率といいます）の換算方法ですが、平均点が1点ですと100点満点で0点となり、2点で33点、3点で67点、そして4点で100点となります。つまり、100点満点を等間隔に3分割（1点から4点の間は、間隔は3つであるから）するためです。逆にいえば、平均点2.5点で、100点満点で50点となります。

4 ご自分の自己評価チェックリストとしてお使いの場合には、ご自身のデータのみを入力していただければ、この集計ソフトを自己評価用としてもご活用になれます。

5 複数の先生方のデータを入力された場合には、それらの平均値がレーダーチャートとなって描出されます。校内研修のグループ・ディスカッションなどで、客観的な評価指標としてお使いください。

6 また、チェックリストの点数の付け方は、それぞれの先生方によって、評価観や授業観、アクティブ・ラーニングのイメージなどによってずれが生じま

す。その点についても、グループ・ディスカッションのテーマにすることも可能です。

7 なお、エクセルのバージョンなどにより、印刷時に文字が若干ずれるなどのエラーが出る場合があります。そのような時には、ずれた文字の大きさやフォントを手動で調節してくださいませう、お願い申し上げます。完全にすべてのソフトのバージョンに対応しておりませんことを、お詫び申し上げます。エクセルのバージョン 2007 以上でお使いくだされれば幸いです。

※ 今後、授業評価チェックリストやレーダーチャート作成ソフト、そしてこの「使い方」マニュアルを改訂します。皆様方のご理解とご協力をお願い申し上げます。

本システムの活用により、アクティブ・ラーニングによる授業力向上の研修成果が高まりますよう、お祈り申し上げます。

早稲田大学教職大学院
教授 田中博之