

Alternative Formen der Lehrveranstaltungsevaluation

– eine Methodensammlung von Alternativen zur
zentralen Evaluation

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
Hinweise zum Feedback.....	2
1) Minutenpapier („Minute Paper“)	4
2) Kettenbrief.....	5
3) Themenfolien	6
4) Punkten / Stellungnahme	7
5) Blitzlicht.....	9
6) Placemat.....	10
7) Fünf-Finger-Methode	11
8) Dialogorientierte Evaluation	12
9) Vier-Schritte-Feedback.....	13
Anhang A - Link-Liste zu weiteren alternativen Evaluationsmethoden.....	15
Anhang B - Fragebögen „Dialogorientierte Evaluation“	16
Anhang C - Druckvorlagen für „Themenbögen“	25
Anhang D - Druckvorlagen für „Vier-Schritte-Feedback“	31
Anhang E – Dokumentationshilfe.....	33

Einleitung

Seit der Änderung der Ordnung zur Durchführung der studentischen Lehrveranstaltungsbeurteilung vom 05.02.2014 ist es möglich, zusätzlich zur zentralen online- oder papierbasierten Evaluation, alternative Formen der Lehrveranstaltungsevaluation einzusetzen.

Im Folgenden finden Sie hierfür eine **Ideensammlung** mit mehreren Methoden, die unterschiedlich detailliert und mehr oder weniger zeitlich aufwendig sind. Ziel ist es, mithilfe dieser Werkzeuge die eigene Lehre zu verbessern und die persönliche Entwicklung zu reflektieren. Auch sind die Methoden hilfreich, um Studierendengruppen in ihrer Leistungsbereitschaft und ihrem Leistungsvermögen besser einzuschätzen. Zudem besteht die Möglichkeit, mit den Anmerkungen der Studierenden das Lehrportfolio zu gestalten und Modulbeschreibungen zu konkretisieren.

Die Methodenvorschläge enthalten eine Beschreibung des Ablaufs, eine Materialauflistung und eine Einschätzung zu Dauer und geeigneter Gruppengröße. So können Sie je nach zeitlicher Kapazität und Studierendenzahl eine passende Methode wählen, um Feedback einzuholen und Ihre Lehrveranstaltung zu evaluieren.

Für die schriftliche Fixierung der Ergebnisse finden Sie am Ende der Ideensammlung eine **Dokumentationshilfe** (Anhang E). Ebenfalls finden Sie im Anhang eine **Link-Liste**, falls Sie sich für weitere alternative Evaluationsmethoden interessieren.

Weitere Informationen zu der Lehrveranstaltungsevaluation sowie zu der Ordnung zur Durchführung der studentischen Lehrveranstaltungsevaluation, zu Evaluationsbeauftragten Ihrer Fakultät bzw. ihres Instituts und den Ansprechpartner*innen der Internen Evaluation finden Sie auf den folgenden Internetseiten: <https://uol.de/lve>

Referat Studium und Lehre
Interne Evaluation

Dr. Nicola Albrecht
(nicola.albrecht@uni-oldenburg.de)

Hinweise zum Feedback

Rückmeldungen erfordern immer auch ein gewisses Vertrauen der Teilnehmenden, insbesondere auch in hierarchisch strukturierten Konstellationen wie universitären Lehrveranstaltungen. Regeln, die vor dem Feedback vorgestellt, mit den Teilnehmenden diskutiert werden und deren Zustimmung finden, erleichtern den Feedback-Prozess. Im Folgenden finden Sie einige Hinweise, wie das Feedback-Geben und -Nehmen konstruktiv verlaufen können.

Themen für Feedback können sein:

- Aufbau der Veranstaltung (Klarheit und Strukturiertheit)
- Aktivierung der Studierenden (Interaktion, Förderung selbstgesteuerten Lernens)
- Motivierung (Lebensweltbezug, kognitive Konflikte)
- Studierendenzentrierung

Dabei ist wichtig:

- sachlich bleiben
- möglichst konkret Situationen benennen
- positive vor negativen Aspekten nennen
- Ich-Botschaften senden
- Beschreibungen statt Bewertungen nennen

Feedback geben:

- 1) Welches Verhalten habe Ich *beobachtet*? (nur beschreiben)
- 2) Was hat dieses Verhalten *bewirkt*?
- 3) Wie habe ich mich dabei *gefühlt*?
- 4) Welches *Bedürfnis* bzw. welche *Bitte* habe ich draus folgend? (konkret formulieren)

Beispiel für positives Feedback: Ich habe bemerkt, dass Sie während der Präsentation abwechselnden Blickkontakt mit allen Teilnehmenden im Publikum suchten. Das hat die Aufmerksamkeit der Gruppe erhöht und ich konnte mich besser auf den Vortrag konzentrieren. Ich würde mich freuen, wenn Sie dies beibehalten.

Beispiel für negatives Feedback: Mir ist aufgefallen, dass Sie mehrfach die Seminarzeit überzogen haben. Das setzte mich unter Zeitdruck für nachfolgende Veranstaltungen und ich konnte zum Ende nicht mehr aufmerksam zuhören. Ich brauche zwischen den Veranstaltungen eine kurze Pause. Mir wäre es wichtig, dass Sie die Veranstaltung zukünftig pünktlich beenden.

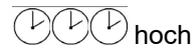
Feedback empfangen:

- aufmerksam zuhören
- das eigene Handeln nicht rechtfertigen oder verteidigen
- Rückmeldung versuchen, zu verstehen und zunächst annehmen
- der Rückmeldung nicht widersprechen
- nachfragen, wenn etwas unklar ist
- Rückmeldung wirken lassen, verarbeiten, bewerten
- Entscheiden, wie man mit der Rückmeldung umgehen möchte, Schlüsse ziehen
- Details der Rückmeldung nicht überbewerten

Hinweis:

Die einzelnen Methoden beinhalten eine Einschätzung zu Dauer und geeigneter Gruppengröße, die in drei Schritten gestaffelt ist:

Zeitaufwand:



Gruppengröße:



1) Minutenpapier („Minute Paper“)

Bei dieser Evaluationsform geht es um ein kurzes Feedback, das am Ende oder in der Mitte des Semesters, aber auch am Ende jeder wöchentlichen Veranstaltung eingesetzt werden kann. (Eine Variante für größere Studierendenzahlen ist Methode 3 „Themenbögen“.)

Zeitaufwand: 

Gruppengröße: bis 

Vorbereitung und benötigtes Material:

- Pro Studierende/n Blatt Papier und Stift
- Tafel + Kreide oder Flipchart-Papier und Klebeband
- Fragen, die an die Studierenden gestellt werden

Kurze Erläuterung der Methode durch die/den Lehrenden.

Die/der Lehrende schreibt die Fragen, die sie/er stellen möchte, an die Tafel oder auf ein Flipchart-Papier, welches aufgehängt wird.

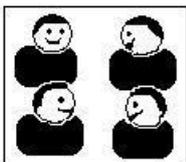
Jede/r Studierende nimmt sich ein Blatt Papier und schreibt kurze Stichpunkte zu den Fragen der/des Lehrenden auf (5 bis 10 Minuten je nach Anzahl der Fragen).



Vorschläge für Fragen:



Was ist das Wichtigste, das Sie in der Veranstaltung gelernt haben?
Wie schätzen Sie das Arbeitsklima der Veranstaltung ein?
Was ist unklar geblieben? Welche Fragen haben Sie noch?
Wie beurteilen Sie den Aufwand und den Lerneffekt der Veranstaltung?
Welche Materialien der Vermittlung fanden Sie hilfreich, welche nicht?



Im Anschluss lesen die Studierenden kurz ihre Antworten vor.

Die/der Lehrende macht sich Notizen und nimmt zu Anmerkungen, die sie/er für wichtig hält, Stellung.

Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder eine eigene Form der Dokumentation wählen.

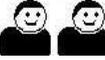
Quelle: Hochschuldidaktische Arbeitsstelle Universität Koblenz Landau: Methodendateien (speziell „Minute Paper“) (Zugriff am 20.07.2021): <https://www.uni-koblenz-landau.de/de/landau/hda/lla/metdat/>

2) Kettenbrief

Bei dieser Evaluationsform geht es um ein kurzes Feedback, das relativ informell am Ende der Veranstaltung eingeholt werden kann und einen direkten Austausch ermöglicht. Die Methode funktioniert in kurzer Zeit und ohne Vorbereitungsaufwand.

(Eine Variante für größere Studierendenzahlen ist Methode 3 „Themenbögen“.)

Zeitaufwand: 

Gruppengröße: bis 

Vorbereitung und benötigtes Material:

- Auswahl der Fragen (siehe unten, weitere Vorschläge siehe Anhang D)
- DIN A4-Papierbögen mit jeweils einer formulierten Fragestellung
- Stifte nach Anzahl der Studierenden

Kurze Erläuterung der Methode durch die/den Lehrenden und Verteilung der vorbereiteten Papierbögen an mehrere einzelne Studierende.

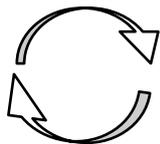
Die Studierenden beantworten schriftlich die gestellte Frage auf dem Papier und geben es anschließend an ihre/n Sitznachbar/in weitergeben. So entstehen mehrere Kettenbriefe.



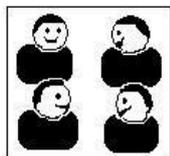
Vorschläge für Fragen:



- Was ist das Wichtigste, das Sie in der Veranstaltung gelernt haben?
- Wie schätzen Sie das Arbeitsklima der Veranstaltung ein?
- Was ist unklar geblieben? Welche Fragen haben Sie noch?
- Wie beurteilen Sie den Aufwand und den Lerneffekt der Veranstaltung?
- Welche Materialien der Vermittlung fanden Sie hilfreich, welche nicht?



Je nach gewünschtem zeitlichen Aufwand können entweder alle Studierenden alle Papiere beschriften oder der Durchlauf der Kettenbriefe nach einer bestimmten Zeit gestoppt werden, auch wenn noch nicht alle Anwesenden alle Fragen beantwortet haben.



Die/der Lehrende liest nun die gegebenen Antworten vor und nimmt sich nach jedem Kettenbrief kurz die Zeit, die Anmerkungen zusammenzufassen und zu kommentieren.

Optional können statt Papier auch Folien verwendet werden, die im Anschluss per Overhead-Projektor präsentiert werden.

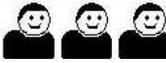
Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder eine eigene Form der Dokumentation wählen.

Quelle: Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW): Methodensammlung (speziell Kategorie „Evaluation“) (Zugriff am 25.06.2014): <http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/methodensammlung/liste.php>

3) Themenfolien

Bei dieser Evaluationsform wird eine Diskussion zu ausgewählten Themen unter den Studierenden in Gang gesetzt und deren Ergebnisse entsprechend notiert/festgehalten.

Zeitaufwand: 

Gruppengröße: 

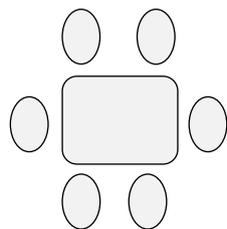
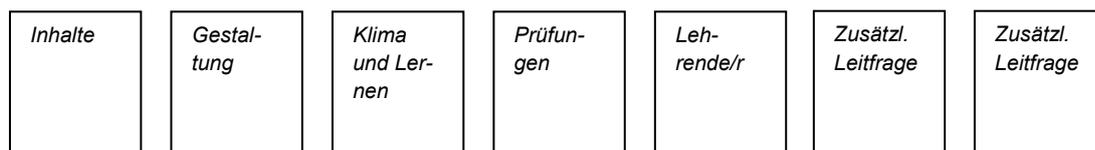
Vorbereitung und benötigtes Material:

- Auswahl der Fragen (Vorschläge und Druckvorlagen siehe Anhang C)
- Folien (DIN A4) oder Flipchart-Papier - je nach Anzahl der gewählten Leitfragen/Gruppen
- Folienstifte/Eddings - je nach Anzahl der gewählten Leitfragen/Gruppen
- Overheadprojektor/Klebeband oder Heftzwecken zur Präsentation

Kurze Erläuterung der Methode durch die/den Lehrenden und Einteilung der Studierenden in so viele Gruppen wie es Themenbögen gibt.

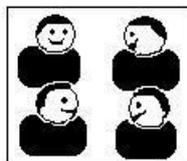


Die/der Lehrende teilt in den Gruppen Folien/Papier („Themenbögen“) mit jeweils einer von ihr/ihm ausgesuchten Fragen zur Lehrveranstaltung aus (Druckvorlagen siehe Anhang C).



In den Gruppen werden Meinungen zu der jeweiligen Leitfrage ausgetauscht und diese auf den Bögen notiert. (Optional: die Studierenden können auf Kärtchen schreiben, die in der Gruppe auf dem Plakat angeordnet werden)

Anschließend kreisen die Bögen zyklisch durch alle Gruppen und werden dort weiterbearbeitet. (Wechsel der Gruppen etwa alle 5 Minuten. Optional: Einsatz einer Pfeife oder Klingel als akustisches Signal des Wechsels)



Am Ende werden die Bögen an der Wand gut lesbar aufgehängt oder die Folie per Overhead projiziert. Die/der Lehrende nimmt zu den Äußerungen Stellung und fragt nach, wenn etwas unklar ist.

Gemeinsam werden Verbesserungsmöglichkeiten besprochen.

Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder z.B. ein Fotoprotokoll verwenden.

4) Punkten / Stellungnahme

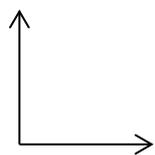
Diese Methode beinhaltet eine schnelle Abfrage von Einschätzungen zur Veranstaltung mit großer Übersichtlichkeit und relativ geringem Zeitaufwand.

Zeitaufwand: 

Gruppengröße: bis 

Vorbereitung und benötigtes Material:

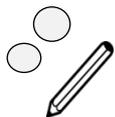
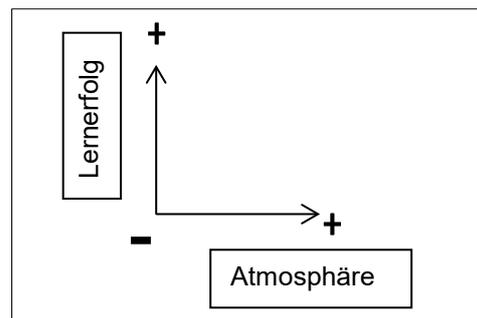
- Auswahl der Fragen (siehe unten, weitere Vorschläge siehe Anhang D)
- Flipchart-Papiere mit Koordinatensystem und Stichwort (je nach Frage, z.B. „Lernerfolg“)
- Klebepunkte oder Stifte mit dicker Miene (Folienstifte, Eddings etc.)



Auf dem Flipchart-Papier wird ein Koordinatensystem eingezeichnet und zwei Fragen zur Beantwortung ausgewählt. Entsprechend wird die Koordinatenachse mit einem Stichwort versehen (z.B. „Lernerfolg“ und „Atmosphäre“) und aufgehängt.

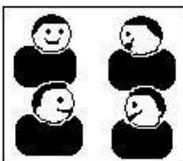
Je nach Anzahl der Fragen werden entsprechend weitere Flipchart-Papiere vorbereitet und aufgehängt.

Beispiel:



Die Studierenden können nun entsprechend ihrer Einschätzung Klebepunkte in das Koordinatensystem einfügen. Alternativ können auch mit Stiften Kreuze gesetzt werden.

Falls eine höhere Anonymität gewünscht wird, kann die/der Lehrende währenddessen den Raum verlassen.



Anschließend können die Papiere gemeinsam betrachtet und besprochen werden.

Beispiele für Fragen:



- Wie schätzen Sie Ihren Lernerfolg in der Veranstaltung ein?
- Fanden Sie die Materialien der Vermittlung hilfreich?
- War der Workload angemessen hoch?
- Wie fanden Sie die Veranstaltung insgesamt?
- Wie schätzen Sie die Prüfungsvorbereitung ein?

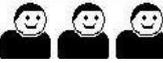
Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder z.B. ein Fotoprotokoll verwenden.

Quelle: Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW): Methodensammlung (speziell Kategorie „Evaluation“) (Zugriff am 25.06.2014): <http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/methodensammlung/liste.php>

5) Blitzlicht

Bei dieser Evaluationsform geht es um ein kurzes Feedback, das am Ende oder in der Mitte des Semesters, aber auch am Ende jeder wöchentlichen Veranstaltung eingesetzt werden kann.

Zeitaufwand: 

Gruppengröße: bis 

Vorbereitung und benötigtes Material:

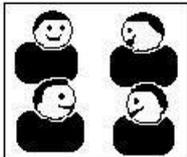
- Auswahl der der Impulsfragen (Beispiele siehe unten)

Die/der Lehrende stellt kurz die Methode vor und nennt Impulsfragen, die die Studierenden beantworten sollen. Die Reihenfolge der Wortmeldungen kann beliebig sein. Es ist aber auch möglich, der Reihe nach vorzugehen.

Beispiele für Impulsfragen:



Wie ist Ihr Gesamteindruck der Veranstaltung?
Was nehmen Sie mit?
Was fanden Sie gut/weniger gut?



Die Studierenden äußern sich zu den Fragen in kurzen Sätzen, ohne die Stellungnahmen der anderen zu kommentieren.

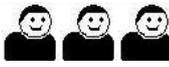
Anschließend ist eine Besprechung in der gesamten Gruppe oder eine Einschätzung der/des Lehrenden möglich, wenn gewünscht.

Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder eine eigene Form der Dokumentation wählen.

6) Placemat

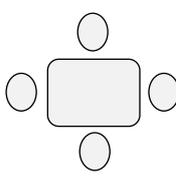
Diese Methode setzt sich sowohl aus Einzeleinschätzungen als auch aus Gruppendiskussionen zusammen. Das Vorgehen ist strukturiert, die Auswertung und Besprechung der Ergebnisse werden in Gruppen vorbereitet.

Zeitaufwand: 

Gruppengröße: bis 

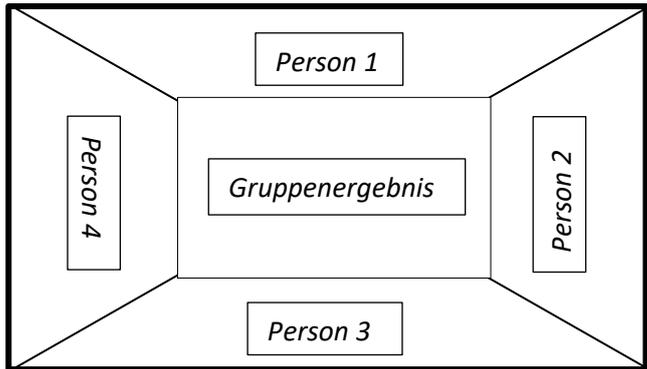
Vorbereitung und benötigtes Material:

- Auswahl der Fragen (Vorschläge siehe Anhang D)
- Vorbereitetes Flipchart-Papier (siehe Grafik unten) je nach Anzahl der Gruppen
- Stifte und Klebeband

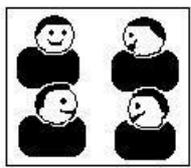


Die/der Lehrende stellt kurz die Methode vor und nennt die Fragen, die die Studierenden beantworten sollen.

Die Studierenden sammeln sich jeweils zu viert um einen Tisch, auf dem ein vorbereitetes Flipchart-Papier ausliegt. Jeder Gruppe wird eine Frage zugeordnet.



1. Jede/r Studierende notiert in ihrem/seinem Teil des Papiers stichwortartig Ideen und Kommentare zu der Frage.
2. Jede/r der Gruppe liest still die Notizen der anderen Gruppenteilnehmenden, Verständnisfragen können gestellt werden.
3. Die Gruppenmitglieder entscheiden, welche Gedanken (bis zu fünf) in die Mitte des Blattes geschrieben werden.



Anschließend werden die Papiere aufgehängt und von der Gruppe kurz im Plenum vorgestellt.

Wenn Bedarf besteht, kann die/der Lehrende zu den Anmerkungen Stellung beziehen.

Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder z.B. ein Fotoprotokoll verwenden.

Quelle: Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW): Methodensammlung (speziell Kategorie „Evaluation“) (Zugriff am 25.06.2014): <http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/methodensammlung/liste.php>

7) Fünf-Finger-Methode

Diese Methode ermöglicht ein schnelles, informelles Feedback, bei dem jede/r Studierende zu Wort kommt. Sie ähnelt Methode „Blitzlicht“, verläuft jedoch strukturierter und räumt den einzelnen Studierenden mehr Redezeit ein.

Zeitaufwand:  

Gruppengröße: bis  

Vorbereitung und benötigtes Material:

- Flipchart-Papier oder Folie mit aufgemalter Hand und Impulssätzen
- Optional: Overhead-Projektor
- optional: Stift und Papier nach Anzahl der Studierenden

Auf dem Flipchart-Papier oder der Overhead-Folie ist der Umriss einer Hand eingezeichnet. An den einzelnen Fingern sind Satzanfänge notiert.

Die/der Lehrende stellt kurz die Methode vor und nennt die Impulsfragen, die die Studierenden mithilfe der Handmetapher beantworten sollen.



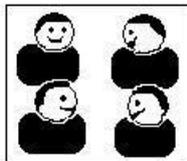
Daumen: Ich fand gut ...

Zeigefinger: Diesen Hinweis habe ich erhalten ... Eine gute Idee war ...

Mittelfinger: Gar nicht gefallen hat mir ... Mehr Wert sollte gelegt werden auf ...

Ringfinger: Ich bin zufrieden mit ...

Kleiner Finger: Mir ist zu kurz gekommen ...



Die Studierenden werden gebeten, nacheinander mündlich ihr Feedback entsprechend der Impulssätze vorzutragen. Dabei können sie die Finger ihrer eigenen Hand abzählen.

Es kann der Reihe nach vorgegangen werden oder mit beliebiger Reihenfolge.

Die/der Lehrende macht sich währenddessen Notizen und nimmt, wenn gewünscht, anschließend zu den Antworten Stellung.

Optional: Eine schriftliche Variante ist ebenso möglich, indem die Studierenden zunächst selbst einen Handumriss auf ein Papier zeichnen und die Impulssätze auf diesem vervollständigen. In der anschließenden Feedbackrunde werden die Sätze dann vorgelesen und erläutert.

Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder eine eigene Form der Dokumentation wählen.

8) Dialogorientierte Evaluation

Bei dieser Evaluationsform geht es um einen direkten Austausch der Einschätzungen zwischen den Studierenden und der/dem Lehrenden. Auch die/der Lehrende gibt ihre/seine Einschätzung zur Lehrveranstaltung ab. Hierzu werden Fragebögen eingesetzt, die als Druckvorlagen im Anhang B zu finden sind.

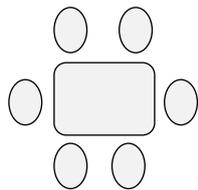
Zeitaufwand: 

Gruppengröße: bis 

Vorbereitung und benötigtes Material:

- Studierendenfragebögen – siehe Anhang B (Menge je nach Anzahl der Gruppen), entsprechende Anzahl an Stiften
- Lehrendenfragebogen – siehe Anhang B, Stift

Kurze Erläuterung der Methode durch die/den Lehrenden.

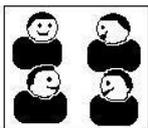


Einteilung in Gruppen von 4-5 Studierenden, Austeilen der Studierendenfragebögen an die Gruppen.

In den Gruppen wird jeweils ein Studierendenfragebogen ausgefüllt, Anmerkungen zu den Fragen werden für die spätere gemeinsame Diskussion notiert.



Die/der Lehrende bearbeitet gleichzeitig den Lehrendenfragebogen und macht sich ebenfalls Notizen.



Anschließend stellen erst die Studierendengruppen Fragenblock für Fragenblock ihre Einschätzungen vor, hiernach stellt die/der Lehrende ihre/seine Beurteilungen vor.

Gemeinsam können so die Unterschiede und/oder Gemeinsamkeiten der Einschätzungen diskutiert und Verbesserungsmöglichkeiten erarbeitet werden.

Optional: Zum schnelleren visuellen Abgleich können die Fragebögen auf Folien gedruckt werden. Nachdem diese mit Folienstiften angekreuzt wurden, können die Folien übereinander auf einen Overhead-Projektor gelegt werden. Durch unterschiedliche Farben (z. B. Studierende blau, Lehrende/r grün) können Unterschiede und Gemeinsamkeiten schnell erkannt werden.

Im Anschluss können Diskrepanzen diskutiert werden.

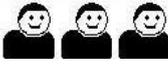
Hinweis zur Dokumentation: Im Anschluss kann die/der Lehrende das erhaltene Feedback in die Dokumentationshilfe eintragen (siehe Anhang E) oder eine eigene Form der Dokumentation wählen.

Quelle: Studienseminar Koblenz: Evaluationsmethoden (Zugriff am 20.06.2014): <http://www.studienseminar-koblenz.de/seminarprogramm/evaluation.htm>

9) Vier-Schritte-Feedback

Diese Methode zeichnet sich durch eine schrittweise erfolgende Rückkopplung der Studierendeneinschätzung an die/den Lehrende/n aus. Der letzte Schritt besteht dann in der Rückmeldung der/des Lehrenden an die Studierenden.

Zeitaufwand: 

Gruppengröße: 

Vorbereitung und benötigtes Material:

- Fragenkataloge (siehe Anhang D) für die Studierenden in ausreichender Menge – als Papierkopien oder Folien für Overheadprojektor
- Pro Person (Studierende und Lehrende) Papier und Stift



Zu Beginn erhalten die Studierenden einen Fragenkatalog (Druckvorlage siehe Anhang D), zu dem sie sich allein Gedanken und/oder Notizen machen sollen.

Schritt 1) Die Inhalte der Veranstaltung:

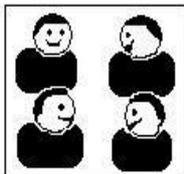
- Waren die Inhalte ausgewogen?
- Welche Inhalte haben gefehlt oder kamen zu kurz?

Schritt 2) Die Gestaltung und das Arbeitsklima

- Waren die Methoden anregend zur kritischen Auseinandersetzung?
- Wie hilfreich waren die Materialien zur Vorbereitung und Vertiefung?
- War der Workload (mit Vor- und Nachbereitung) angemessen?
- War das Arbeitsklima motivierend?

Schritt 3) Die/Der Lehrende

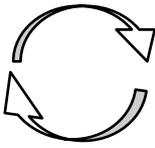
- War die Vermittlung der Inhalte verständlich?
- Wurden die Prüfungsanforderungen transparent gemacht?
- Waren die Unterstützungs- oder Beratungsangebote ausreichend?



Anschließend nehmen die Studierenden der Reihe nach zu den Schritten 1 bis 3 (nacheinander) Stellung. Wiederholungen von Aussagen sind hierbei erwünscht.

Die/der Lehrende hört währenddessen gut zu, fragt bei Unklarheiten nach, macht sich Notizen, widerspricht aber nicht und rechtfertigt sich auch nicht.





Anschließend folgt die Rückmeldung der/des Lehrenden. Sie/er muss nicht auf alle Aussagen reagieren, sondern nur auf eine Auswahl an besonders wichtigen Punkten.

- Schritt 4)
1. Kurzes Resümee
 - Welches sind die wichtigsten Punkte, die ich aufgenommen habe?

 2. Kommentar und Bewertung
 - Weshalb habe ich mich für das Vorgehen entschieden?
 - Was ist für mich neu? Was überrascht mich?
 - Was will ich verändern?
 - Wie will ich es verändern?

Quelle: Studienseminar Koblenz: Evaluationsmethoden (Zugriff am 20.06.2014): <http://www.studienseminar-koblenz.de/seminarprogramm/evaluation.htm>

Anhang A - Link-Liste zu weiteren alternativen Evaluationsmethoden

<https://dbs-lin.ruhr-uni-bochum.de/lehreladen/die-lehrenden-im-fokus/lehrevaluation/>

<https://studienseminar.rlp.de/gym/koblenz/seminarprogramm/evaluation.html>

<https://www.uni-koblenz-landau.de/de/landau/hda/lla/metdat/>

https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zfh/feedbackmethodenbar_2012.pdf

Literaturhinweis:

Kürschner, Silvio: Beobachtungs- und Feedbacktraining. Wie kann ich mich mit dem Blick der anderen verbessern? In: Rummler, Monika (Hrsg): Crashkurs Hochschuldidaktik. Grundlagen und Methoden guter Lehre, Weinheim und Basel, 2011, S. 105-122.

Anhang B - Fragebögen „Dialogorientierte Evaluation“

Studierendenfragebogen

1. Allgemeine Fragen

Die Lehrveranstaltung ...

		😊					☹️
1.1.	... ist inhaltlich nachvollziehbar aufgebaut.	1	2	3	4	5	6
1.2.	... ist inhaltlich ausgewogen.	1	2	3	4	5	6
1.3.	... ist gut organisiert.	1	2	3	4	5	6
1.4.	... steht in einer sinnvollen thematischen Einheit mit den anderen Veranstaltungen des Moduls.	1	2	3	4	5	6
1.5.	... regt zur kritischen Auseinandersetzung an.	1	2	3	4	5	6
1.6.	... verfügt über ausreichend Praxisbezug.	1	2	3	4	5	6
1.7.	... bereitet gut auf die Prüfungsleistung vor.	1	2	3	4	5	6
Notizen:							

2. Gesamtmodul

Bezogen auf das Gesamtmodul ...

		😊					☹️
2.1.	... hat die Lehrveranstaltung unsere Kompetenzen entsprechend der Modulbeschreibung sinnvoll erweitert.	1	2	3	4	5	6
2.2.	... ist die Prüfungsform angemessen.	1	2	3	4	5	6
2.3.	... ist das Verhältnis von Arbeitsaufwand und Kreditpunkten angemessen.	1	2	3	4	5	6

Notizen:

3. Fragen zur/zum Lehrenden

Die Dozentin/ Der Dozent ...

		☺					☹
3.1.	... wirkt fachlich kompetent im Themenbereich der Veranstaltung.	1	2	3	4	5	6
3.2.	... erklärt verständlich.	1	2	3	4	5	6
3.3.	... ist gut vorbereitet.	1	2	3	4	5	6
3.4.	... bietet hilfreiche Materialien zur Vor- und Nachbereitung an.	1	2	3	4	5	6
3.5.	... regt zur eigenverantwortlichen Vertiefung der Thematik an.	1	2	3	4	5	6
3.6.	... nutzt passende Methoden für die Vermittlung der Inhalte.	1	2	3	4	5	6
3.7.	... bietet Möglichkeiten für Fragen und Anmerkungen innerhalb und außerhalb der Veranstaltung.	1	2	3	4	5	6
		☺					☹
3.8.	... ist offen für Wünsche zur Veranstaltungsgestaltung.	1	2	3	4	5	6
3.9.	... macht die Kriterien für die Leistungsbewertung transparent.	1	2	3	4	5	6

Notizen:

4. Fragen zum eigenen Lernen

Wir ...

		☺					☹
4.1.	... bereiten uns auf die Veranstaltung vor und bereiten sie nach.	1	2	3	4	5	6
4.2.	... schätzen unsere Mitarbeit innerhalb des Seminars folgendermaßen ein:	1	2	3	4	5	6
4.3.	... haben an den bisherigen Terminen folgendermaßen teilgenommen:	<input type="checkbox"/> 0% - 30% <input type="checkbox"/> 31% - 70% <input type="checkbox"/> 71% - 100%					
4.4.	... schätzen unseren durchschnittlichen zeitlichen Arbeitsaufwand für diese Veranstaltung (mit Vor- und Nachbereitung inklusive des Leistungsnachweises) insgesamt als verhältnismäßig	<input type="checkbox"/> gering ein <input type="checkbox"/> mittel ein <input type="checkbox"/> hoch ein					
Notizen:							

5. Gesamtbeurteilung

		😊					☹️
5.1.	Wir sind mit der Veranstaltung insgesamt zufrieden.	1	2	3	4	5	6
Notizen:							

6. Offene Fragen

6.1. Dies fanden wir gut:
6.2. Dies fanden wir weniger gut und haben folgende Verbesserungsvorschläge:

Lehrendenfragebogen

1. Allgemeine Fragen

Die Lehrveranstaltung ...

		😊					☹️
1.1.	... ist inhaltlich nachvollziehbar aufgebaut.	1	2	3	4	5	6
1.2.	... ist inhaltlich ausgewogen.	1	2	3	4	5	6
1.3.	... ist gut organisiert.	1	2	3	4	5	6
1.4.	... steht in einer sinnvollen thematischen Einheit mit den anderen Veranstaltungen des Moduls.	1	2	3	4	5	6
1.5.	... regt zur kritischen Auseinandersetzung an.	1	2	3	4	5	6
1.6.	... verfügt über ausreichend Praxisbezug.	1	2	3	4	5	6
1.7.	... bereitet gut auf die Prüfungsleistung vor.	1	2	3	4	5	6
1.8.	... habe ich entsprechend meiner Planung durchgeführt.	1	2	3	4	5	6
1.9.	Es kam zu Verzögerungen/ Veränderungen, weil...						
Notizen:							

2. Gesamtmodul

Bezogen auf das Gesamtmodul ...

		😊					☹️
2.1.	... hat die Lehrveranstaltung die Kompetenzen der Studierenden entsprechend der Modulbeschreibung sinnvoll erweitert.	1	2	3	4	5	6
2.2.	... ist die Prüfungsform angemessen.	1	2	3	4	5	6
2.3.	... ist das Verhältnis von Arbeitsaufwand und Kreditpunkten angemessen.	1	2	3	4	5	6
Notizen:							

3. Fragen zur/zum Lehrenden

Ich ...

		😊					☹️
3.1.	... erkläre verständlich.	1	2	3	4	5	6
3.2.	... bin gut vorbereitet.	1	2	3	4	5	6
3.3.	... biete hilfreiche Materialien zur Vor- und Nachbereitung an.	1	2	3	4	5	6
3.4.	... rege zur eigenverantwortlichen Vertiefung der Thematik an.	1	2	3	4	5	6
3.5.	... nutze passende Methoden für die Vermittlung der Inhalte.	1	2	3	4	5	6
3.6.	... biete Möglichkeiten für Fragen und Anmerkungen innerhalb und außerhalb der Veranstaltung.	1	2	3	4	5	6
3.7.	... bin offen für Wünsche zur Veranstaltungsgestaltung.	1	2	3	4	5	6
3.8.	... mache die Kriterien für die Leistungsbewertung transparent.	1	2	3	4	5	6

Notizen:

4. Fragen zum Lernverhalten der Studierenden

Die Studierenden ...

		😊					☹️
4.1.	... bereiten sich auf die Veranstaltung vor und bereiten sie nach.	1	2	3	4	5	6
4.2.	... arbeiten innerhalb des Seminars folgendermaßen mit:	1	2	3	4	5	6
4.3.	... haben an den bisherigen Terminen durchschnittlich folgendermaßen teilgenommen:	<input type="checkbox"/> 0% - 30% <input type="checkbox"/> 31% - 70% <input type="checkbox"/> 71% - 100%					
4.4.	... haben durchschnittlich einen _____ zeitlichen Arbeitsaufwand für diese Veranstaltung (mit Vor- und Nachbereitung inklusive des Leistungsnachweises).	<input type="checkbox"/> geringen <input type="checkbox"/> mittleren <input type="checkbox"/> hohen					

Notizen:

5. Gesamtbeurteilung

		😊					☹️
5.1.	Ich bin mit der Veranstaltung insgesamt zufrieden.	1	2	3	4	5	6
Notizen:							

6. Offene Fragen

6.1. Dies fand ich gut:
6.2. Dies fand ich weniger gut und könnte folgendermaßen verbessert werden:

Anhang C - Druckvorlagen für „Themenbögen“

Wie beurteilen Sie die INHALTE der Veranstaltung?

Waren die Inhalte ausgewogen?

Passten die Inhalte zu anderen Veranstaltungen des Moduls?

Welche Inhalte haben gefehlt oder kamen zu kurz?

Sonstige Anmerkungen

Wie beurteilen Sie die GESTALTUNG der Veranstaltung?

Wie beurteilen Sie die Methoden der Vermittlung (Vielfalt, Passung)?

Wie hilfreich schätzen Sie die Materialien der Veranstaltung zur eigenen Vertiefung ein?

War der Aufbau der Veranstaltung übersichtlich strukturiert?

Sonstige Anmerkungen

Wie beurteilen Sie das KLIMA und das LERNEN innerhalb der Veranstaltung?

Wie beurteilen Sie die eigene Mitarbeit und die der Kommiliton*innen?

War die Atmosphäre der Veranstaltung anregend zur (eigenen) kritischen Auseinandersetzung?

Wie schätzen Sie den Workload der Veranstaltung mit Vor- und Nachbereitung ein?

Sonstige Anmerkungen

Wie beurteilen Sie die PRÜFUNGSVORBEREITUNG der Veranstaltung?

Waren die Anforderungen transparent?

Wie beurteilen Sie die Auswahlmöglichkeit der Prüfungsform?

Fühl(t)en Sie sich durch die Veranstaltung ausreichend auf die Prüfungsleistungen vorbereitet?

Sonstige Anmerkungen

Wie beurteilen Sie die/ den LEHRENDE/N?

War die Vermittlung der Inhalte verständlich?

Wirkte die/der Lehrende motivierend auf die Studierenden?

Wie schätzen Sie die Unterstützungs- oder Beratungsangebote von Seiten der/des Lehrenden ein?

Wie schätzen Sie die fachliche Kompetenz des/der Lehrenden innerhalb der Veranstaltung ein?

Wie schätzen Sie die inhaltliche Vorbereitung der/des Lehrenden auf die Veranstaltung ein?

Sonstige Anmerkungen

Anhang D - Druckvorlagen für „Vier-Schritte-Feedback“

Arbeitsblatt „Vier-Schritte-Feedback“

Für die Studierenden

Schritt 1) Die Inhalte der Veranstaltung:

- Waren die Inhalte ausgewogen?
- Was hat gefehlt oder kam zu kurz?

Schritt 2) Die Gestaltung und das Arbeitsklima

- Regten die Methoden zur kritischen Auseinandersetzung an?
- Wie hilfreich waren die Materialien zur Vorbereitung und Vertiefung?
- War der Workload (mit Vor- und Nachbereitung) angemessen?
- War das Arbeitsklima motivierend?

Schritt 3) Die/Der Lehrende

- War die Vermittlung der Inhalte verständlich?
- Wurden die Prüfungsanforderungen transparent gemacht?
- Waren die Unterstützungs- oder Beratungsangebote ausreichend?

Für die/den Lehrende/n

Schritt 4)

1. Kurzes Resümee

- Welches sind die wichtigsten Punkte, die ich aufgenommen habe?

2. Kommentar und Bewertung

- Weshalb habe ich mich für das Vorgehen entschieden?
- Was ist für mich neu? Was überrascht mich?
- Was will ich verändern?
- Wie will ich es verändern?

Anhang E – Dokumentationshilfe

**Dokumentationshilfe
für alternative Lehrveranstaltungsevaluationen**

Name der Veranstaltung _____

Name der/des Lehrenden _____

Hier finden Sie eine große Auswahl an möglichen Aspekten und Kriterien, die Sie im Rahmen der Lehrveranstaltungsevaluation abfragen können. Nehmen Sie lediglich für die von den Studierenden genannten Themen einen entsprechenden Eintrag vor, ansonsten lassen Sie die Felder bitte unausgefüllt.

Tragen Sie den Durchschnittswert aller Äußerungen der Studierenden zu den einzelnen Aspekten ein. (1/😊 = sehr gut, 6/😞 = sehr schlecht)

Leitfragen zu Inhalten	😊						😞
Ausgewogenheit	1	2	3	4	5	6	
Passung zu anderen Veranstaltungen des Moduls	1	2	3	4	5	6	
Vollständigkeit der Inhalte	1	2	3	4	5	6	
Vertiefung bestimmter Inhalte	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	

Leitfragen zur Gestaltung	😊						😞
Vielfalt der Methoden	1	2	3	4	5	6	
Zielführung der Methoden	1	2	3	4	5	6	
Mediennutzung	1	2	3	4	5	6	
Übersichtlichkeit/Struktur	1	2	3	4	5	6	
Verhältnis von Theorie - Praxis	1	2	3	4	5	6	
Materialien	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	

Leitfragen zum Klima und zum Lernen	😊						😞
Gruppenarbeiten	1	2	3	4	5	6	
Arbeitsatmosphäre	1	2	3	4	5	6	
Workload Vor- und Nachbereitung	1	2	3	4	5	6	
Allgemeine Motivation der Studierenden	1	2	3	4	5	6	
Mitarbeit der Studierenden	1	2	3	4	5	6	
Anwesenheit	1	2	3	4	5	6	
Anregung zur kritischen Auseinandersetzung	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	

Leitfragen zur Prüfungsvorbereitung	☺						☹
	1	2	3	4	5	6	
Transparenz der Anforderungen	1	2	3	4	5	6	
Auswahl der Prüfungsform	1	2	3	4	5	6	
Allgemeine Vorbereitung auf die Prüfung	1	2	3	4	5	6	
Angemessenheit der Kreditpunkte	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	

Leitfragen zur/zum Lehrenden	☺						☹
	1	2	3	4	5	6	
Verständlichkeit der Vermittlung	1	2	3	4	5	6	
Motivierende Wirkung	1	2	3	4	5	6	
Persönliches Engagement	1	2	3	4	5	6	
Unterstützungsangebot	1	2	3	4	5	6	
Beratungsangebot	1	2	3	4	5	6	
Fachliche Kompetenz	1	2	3	4	5	6	
Inhaltliche Vorbereitung	1	2	3	4	5	6	
Eingehen auf Wünsche/Bedürfnisse	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	

Ihre Leitfrage(n)	☺						☹
	1	2	3	4	5	6	
Weitere, frei einzutragende Aspekte	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	
_____	1	2	3	4	5	6	