



Studierendenfeedback nutzen –

Impulse für die Weiterentwicklung der Lehre gewinnen

Impressum

Titel:

Studierendenfeedback nutzen – Impulse für die Weiterentwicklung der Lehre gewinnen

Herausgeber:

Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung an der Universität Duisburg-Essen

Redaktion und Gestaltung: Dipl.-Kffr. Maiken Bonnes

Postanschrift der Redaktion: Keetmanstr. 3-9, 47058 Duisburg

Telefon: +49 (0) 203 379 7019, Telefax: +49 (0) 203 379 2210

E-Mail: maiken.bonnes@uni-due.de

Internet: www.uni-due.de

Datum: November 2016

Studierendenfeedback nutzen – Impulse für die Weiterentwicklung der Lehre gewinnen

Der Feedback-Zyklus in vier Schritten:

Einleitung.....	2
Vorüberlegungen zum Feedback	3
1. Die Vorbereitung: Von der richtigen Frage zum brauchbaren Feedback	4
Selbstevaluation oder Fremdevaluation?	5
Im Dialog mit den Studierenden: Gedanken zur Vorbereitung.....	6
Der Feedback-Burger	6
Feedbackregeln als Checkliste	7
2. Die Auswahl der Methode und ihre Durchführung – Der „Methodenkoffer“.....	8
Wenig Zeit, wenig Aufwand: Methoden für „zwischen durch“	9
TOPs und FLOPs.....	10
Ratingkonferenz	13
Teaching Analysis Poll (TAP).....	15
Feedback nach dem Stellvertreter/innenprinzip	17
Leitfadengestützte Gruppendiskussionen	19
3. Die Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse	21
4. Den Kreislauf schließen: Der Umgang mit Feedback und das Rückmeldegespräch.....	23
Achtung: Stolpersteine	25
Quellen und Literatur zum Weiterlesen.....	27



Hinweis: Die nachfolgenden Informationen und der Methodenkoffer stellen in erster Linie Alternativen bzw. Ergänzungen zur papier- und onlinebasierten Evaluation auf Lehrveranstaltungs-ebene dar. Studierendenfeedback kann mit diesen Methoden bzw. Varianten hiervon auch auf Modul- oder Studiengangsebene eingeholt werden. Die Mitarbeiter/innen des ZfH beraten Sie gerne.

Einleitung

Im Rahmen von Lehrveranstaltungen gestalten Hochschullehrende maßgeblich den Lernprozess der Studierenden mit. Die kontinuierliche Qualitätssicherung der eigenen Lehrveranstaltung gehört dabei zum Arbeitsalltag. Klassische Evaluationsfragebögen bieten die Möglichkeit, studentische Rückmeldungen in standardisierter und aufwandsarmer Form einzuholen. Ein Potential bleibt aber oftmals ungenutzt:

Der Dialog über das Lehren und Lernen in der Lehrveranstaltung.

Nicht-standardisierte, qualitative Formen des Feedbacks sind geeignet, differenzierte, lernprozessbezogene Informationen über die Qualität der Lehre zu erhalten und Entwicklungspotentiale zu erkennen – gleichzeitig können sie eine motivierende Wirkung bei allen Beteiligten entfalten. Der Einsatz unterschiedlicher Feedbackmethoden, auch in Kombination mit standardisierten Instrumenten, kann auf vielfältige Weise einen gelungenen Einstieg in den Dialog zwischen Studierenden und Lehrenden eröffnen.

Im Rahmen des Projekts „Feedbackmethoden zur Qualitätsentwicklung in der Lehre“ wurden während der Laufzeit vom Wintersemester 2013/14 bis Sommersemester 2015 in Zusammenarbeit des Zentrums für Hochschul- und Qualitätsentwicklung mit Lehrenden der Fakultäten für Bildungswissenschaften und Gesellschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen dialogorientierte Methoden formativen Feedbacks neu- bzw. weiterentwickelt und in der ausgewählten Lehrveranstaltung praktisch erprobt. Die Methoden wurden hinsichtlich ihrer Ergebnisqualität und Praktikabilität im Lehralltag reflektiert.

In der Handreichung „Studierendenfeedback nutzen – Impulse für die Weiterentwicklung der Lehre gewinnen“ finden Sie praxisnahe Informationen von der Planung einer Evaluationsmaßnahme über die konkrete Durchführung der Methoden bis zur Auswertung und Reflexion der Ergebnisse mit den Studierenden. Die vorgestellten Methoden haben sich im Rahmen des Projekts FQL als besonders geeignet erwiesen und in der Praxis bewährt.

Vorüberlegungen zum Feedback

Grundsätzlich sollten Sie folgende Vorüberlegungen anstellen, bevor Sie Ihre Evaluationsmaßnahme angehen:

- Was genau möchte ich wissen? → Welche Art von Feedback gibt mir brauchbare Antworten auf meine Frage(n) (qualitative vs. quantitative Daten)?
- Warum möchte ich das wissen? → Möchte ich das Lernverhalten der Studierenden kennenlernen, mich persönlich weiterentwickeln, die Lehrinhalte weiterentwickeln, ein konkretes Problem lösen etc.?
- Zu welchem Zeitpunkt wünsche ich mir ein Feedback? → Semesterbeginn (z. B. Erwartungsabfrage), Semestermitte (formative Evaluation) oder Semesterende (summative Evaluation).
- Können mir die Feedbackgeber/innen überhaupt Auskunft zu meiner Frage geben? → Eventuell bieten sich auch Alternativen an wie bspw. das Peer-Feedback in Form einer Lehrhospitation etc.
- Bin ich in der Lage, mit dem Feedback konstruktiv weiterzuarbeiten? → Habe ich die Freiheit bzw. die (zeitlichen) Ressourcen, etwas an den Inhalten, Methoden etc. zu ändern?
- Brauche ich überhaupt ein Feedback? → Feedback bitte nicht einholen, weil es „ja irgendwie dazugehört“.

Es lohnt sich ebenfalls, noch einmal die eigene Grundhaltung zum Thema Feedback zu reflektieren. Lassen Sie folgendes Zitat zur Einstimmung auf das Thema auf sich wirken:

„Ich danke Ihnen (den Feedbackgeber/innen) dafür, dass Sie mir das gesagt haben, ich habe Sie gehört und verstanden, ich nehme Ihre Bedürfnisse ernst und ich werde darüber nachdenken, und ich bin nicht auf dieser Welt, um so zu sein, wie Sie mich haben möchten!“ (Klug (2016): o. S.)

Auch wenn die letzte Zeile möglicherweise provokant ist, weist sie auf die wichtige Tatsache hin, dass Lehrende, die sich Feedback zu ihrer Lehrqualität einholen, nicht verpflichtet sind, alle Wünsche der Studierenden umgehend zu erfüllen. Abgesehen davon, dass einige Aspekte des Studiums, vor allem diejenigen struktureller Natur, (möglicherweise) nicht von Ihnen beeinflussbar sind, gehören frustrierende Situationen seitens der Studierenden auch zum Hochschulstudium und können nicht umgangen werden, auch wenn es „schöner“ wäre, wenn bspw. keine Fachtexte auf Englisch zu lesen wären oder Inhalte von Vorlesungen nicht nachbereitet werden müssten, damit man in der nächsten Sitzung nicht den Anschluss verliert.

Sehen Sie die Feedbacksituationen auch als Möglichkeit, Ihr Lehrkonzept explizit zu erläutern und den Studierenden zu erklären, welchen Nutzen sie aus dem Erfüllen bestimmter, ggf. auch unliebsamer Aufgaben ziehen können. So steigern Sie das Verständnis für Ihr Handeln auf der „anderen Seite“ und erhöhen die Motivation der Studierenden.

1. Die Vorbereitung: Von der richtigen Frage zum brauchbaren Feedback

Der Evaluations- bzw. Feedbackzyklus beginnt mit der Frage, die sich die Lehrenden selbst stellen:

„Was möchte ich von meinen Studierenden eigentlich wissen? Welche Art von Feedback nützt mir?“

Ein erster Schritt in diese Richtung kann sein, sich mit dem Anlass der (Zwischen-)Evaluation zu beschäftigen. Das Einholen von Studierendenfeedback kann bspw. nützlich sein,

- wenn Sie das erste Mal überhaupt lehren,
- wenn Sie das Lernverhalten Ihrer Studierenden kennenlernen möchten,
- wenn Sie ein neues Lehrkonzept erproben,
- wenn Sie Ihre Lehrveranstaltung (grundlegend) überarbeiten möchten,
- wenn es in der Lehre nicht optimal läuft oder wenn bereits ein Problem aufgetreten ist,
- wenn Sie sich persönlich weiterentwickeln möchten
- etc.

Beispielfragen an die Studierenden nach unterschiedlichen Themen:

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?

Wie beurteilen Sie die GESTALTUNG der Veranstaltung?

- Wie beurteilen Sie die Methoden der Vermittlung (Vielfalt, Passung)?
- Waren die Methoden anregend zur kritischen Auseinandersetzung?
- Wie hilfreich schätzen Sie die Materialien der Veranstaltung zur eigenen Vertiefung ein?
- War der Aufbau der Veranstaltung übersichtlich strukturiert?

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?

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?

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?

Quelle: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (2014): S. 21 ff.

Es besteht auch die Möglichkeit, die Studierenden zu fragen, was ihnen wichtig ist – dies als Ausgangspunkt für die Evaluation zu nutzen kann ebenfalls überraschend und interessant sein. Bspw. bei der Rating-Konferenz oder dem Feedback nach dem Stellvertreter/innenprinzip können die Studierenden aktiv in die Entwicklung der Feedbackfragen einbezogen werden. → Lesen Sie mehr zur Rating-Konferenz (siehe S. 12) oder dem Feedback nach dem Stellvertreter/innenprinzip (siehe S. 16).



Hinweis: Machen Sie es sich nicht zu kompliziert!

Um brauchbares Feedback zu erhalten, müssen Sie keine Fragen formulieren, die den Gütekriterien einer Forschungsfrage entsprechen. Die Studierenden sollen verstehen, worum es Ihnen geht. Stellen Sie Ihre Frage(n) so einfach wie möglich und so komplex wie nötig.

Selbstevaluation oder Fremdevaluation?

Bei der Selbstevaluation handelt es sich um einen methodischen Ansatz, bei dem der Gegenstand der Evaluation das eigene professionelle Handeln und dessen Resultate sind. Dabei sind diejenigen, die das Programm, die Maßnahmen bzw. die Lehrveranstaltung durchführen, selbst auch die Evaluator/innen. Die praxisgestaltenden Akteure sind somit mit den evaluierenden Akteuren identisch.

Quelle: Deutsche Gesellschaft für Evaluation (2004): S. 5 f.




Hinweis: Bedenken Sie mögliche Ängste der Studierenden!

Leider vertrauen nicht alle Studierenden darauf, dass Lehrende mit negativer Kritik konstruktiv umgehen und befürchten, dass sich negative Kommentare auch negativ auf ihre Benotung auswirken. Eine Möglichkeit, diesen Ängsten zu begegnen, ist die Herstellung von Anonymität, z. B. durch eine Fremdevaluation.

In jedem Fall sollten Sie ausdrücklich darauf hinweisen, dass die Teilnahme an der Evaluation freiwillig ist und dass den Studierenden sowohl durch die Teilnahme als auch durch die Nicht-Teilnahme kein Nachteil entsteht.

In Abgrenzung zur Selbstevaluation zeichnet sich die Fremdevaluation dadurch aus, dass die Durchführung der Evaluation nicht durch die/den Lehrende/n selbst übernommen wird, sondern (im Optimalfall) durch eine neutrale Person.

Das ZfH bietet neben der klassischen Lehrveranstaltungsbewertung mittels Fragebogen unterschiedliche, qualitative Evaluationsformate als Service für Lehrende der Universität Duisburg-Essen an.

Die Services sind nachfolgend mit dem Symbol  gekennzeichnet.

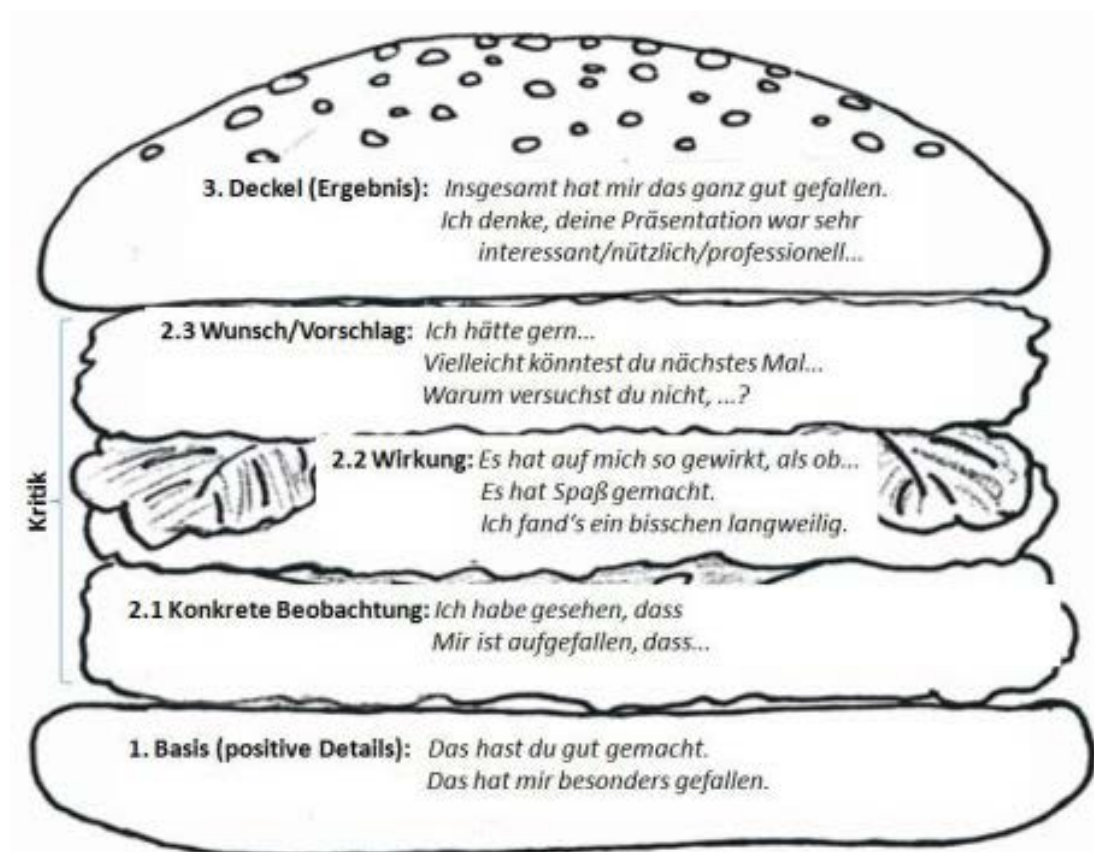
Ihre Ansprechpartnerin hierfür ist Frau Maiken Bonnes (E-Mail: maiken.bonnes@uni-due.de).

Die vollständigen Kontaktdaten finden Sie auf der letzten Seite.

Im Dialog mit den Studierenden: Gedanken zur Vorbereitung

Sobald Sie das Gespräch mit den Studierenden suchen, hilft es, sich auf Regeln für die Kommunikation miteinander zu verständigen und diese konsequent einzuhalten. Nützlich ist es, die Regeln in Form eines Bildes, wie den Feedback-Burger, oder in Form einer Auflistung der wichtigsten Aspekte, wie in der Feedback-Checkliste, als Poster o. Ä. an die Wand hängen. Erläutern Sie den Studierenden kurz die Regeln und bitten Sie darum, sich während des Gesprächs auch daran zu halten. Durch die Visualisierung sind die Regeln während des Gesprächs allen Beteiligten präsent und Sie können im Verlauf, wenn die Notwendigkeit besteht, darauf verweisen.

Der Feedback-Burger



Quelle: https://stufe3.files.wordpress.com/2009/05/feedback_burger.jpg?w=570&h=428 (zuletzt aufgerufen am 16.02.2016)

Feedbackregeln als Checkliste

Feedback geben:

- Schaffen Sie zunächst Gesprächsbereitschaft sowie Offenheit für Ihr Feedback. Geben Sie zuerst positives Feedback, dann negatives.
- Beschreiben Sie eigene Wahrnehmungen und vermeiden Sie moralische Bewertungen und Interpretationen.
- Senden Sie "Ich-Botschaften": Berichten Sie von Ihrer Beobachtung und dem, was es bei Ihnen ausgelöst hat. Lassen Sie sich nicht darüber aus, was Sie an Stelle des anderen gedacht, gesagt oder getan hätten.
- Geben Sie keine Pauschalkritik, sondern: Beziehen Sie sich auf einzelne, konkrete, begrenzte und nachprüfbar Kritikpunkte und benennen Sie diese genau, idealer Weise mit konkreten Verhaltensbeispielen.
- Weisen Sie auf Konsequenzen hin – positive oder negative.
- Manchen Sie zu Ihrer negativen Kritik möglichst auch konkrete und realisierbare Änderungsvorschläge.
- Bieten Sie Ihre Informationen an, zwingen Sie diese nicht auf.

Feedback nehmen:

- Nehmen Sie das Feedback als Angebot wahr, welches Sie benutzen oder beiseite legen können.
- Hören Sie sich die Kritik zunächst in Ruhe an, lassen Sie diese auf sich wirken und denken Sie darüber nach.
- Wiederholen Sie die Kritik in eigenen Worten und stellen Sie gegebenenfalls Verständnisfragen.
- Vermeiden Sie unbedingt Rechtfertigungen und Erklärungen.
- Bitten Sie evtl. auch andere um Rückmeldung.

Quelle: Klug (2016): o. S.



Hinweis: Die Feedbackregeln können Sie auch nutzen, wenn Sie Ihren Studierenden ein Feedback geben oder auch die Studierenden sich untereinander Feedback geben, z. B. zu einer Präsentation etc.




2. Die Auswahl der Methode und ihre Durchführung – Der „Methodenkoffer“

Es existiert eine große Bandbreite an Feedbackmethoden, die hinsichtlich des zeitlichen Aufwands und der Komplexität variieren. Viele Methoden, die aus der Schulpädagogik bekannt sind, können auch, in teils angepasster Form, in der Hochschullehre eingesetzt werden.

Der **Methodenkoffer** bietet Ihnen eine Auswahl von Feedbackmethoden, die in der Hochschullehre erprobt und etabliert sind. Die Methoden haben sich darüber hinaus im Rahmen des Pilotprojekts „Feedbackmethoden zur Qualitätsentwicklung in der Lehre“ an der UDE als besonders geeignet für die dialogorientierte (Zwischen-)

Evaluation für unterschiedliche Veranstaltungsformate in der Hochschullehre herausgestellt.

Inhalte des Methodenkoffers:

- Wenig Zeit, wenig Aufwand: Methoden für „zwischen durch“
- Im Dialog mit den Studierenden: Gedanken zur Vorbereitung
- TOPs und FLOPs (auch für Feedback in Workshops geeignet)
- Rating-Konferenz (auch als  des ZfH buchbar)
- Teaching Analysis Poll (auch als  des ZfH buchbar)
- Feedback nach dem Stellvertreter/innenprinzip
- Leitfadengestützte Gruppeninterviews (auch als  des ZfH buchbar)



Hinweis: Viel hilft viel? Nein, die Dosis macht es!

Sie müssen nicht jede Sitzung „feedbacken“ lassen, schließlich stehen die Lehrinhalte im Vordergrund Ihrer Lehre. Bei der Auswahl der Feedbackmethode steht neben der inhaltlichen Passung auch die Aufwand-Nutzen-Relation zur Debatte. Auch sollte die Feedbackmethode zu Ihrem Lehrstil und der Gruppengröße Ihrer Lehrveranstaltung passen.

Wenig Zeit, wenig Aufwand: Methoden für „zwischen durch“

Es müssen nicht unbedingt aufwendige Interventionen sein, mit denen Sie sich das Feedback Ihrer Studierenden einholen. Im Schulbereich etablierte und auf die Hochschullehre problemlos übertragbare Methoden bieten die Möglichkeit, Feedback auch ohne technische Hilfsmittel einzuholen. Sowohl der Zeitaufwand für die Vorbereitung als auch für die Durchführung sind vergleichsweise gering. Trotzdem gewinnen Sie innerhalb weniger Minuten einen guten Eindruck davon, wie die Studierenden die Lehr-Lern-Situation bewerten.

Wir empfehlen Ihnen folgende Methodensammlungen:

5 Feedbackmethoden mit Papier und Tafel:

Ein-Punkt-Methode, Evaluations-Zielscheibe, Fadenkreuz, Vierer-Feld und Koordinatensystem

Unter diesem Link finden Sie die Methodenbeschreibungen sowie Hinweise zur praktischen Durchführung und Materialien zum Download: <http://edkimo.com/de/feedback-instrumente-papier-tafel/>

Darüber hinaus finden Sie in der „**Feedback-Methodenbar**“ weitere Instrumente, mit denen Sie sich **Feedback zum Beginn von Lerneinheiten** (z. B. durch eine Erwartungsabfrage), **zur Begleitung von Lernprozessen** (z. B. durch das One-Minute-Paper) und **zum Ende von Lehrveranstaltungen** (z. B. durch ein Blitzlicht) einholen können:

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

Zu empfehlen ist ebenfalls die Methodensammlung unter dem nachfolgenden Link, in der Sie übersichtliche Beschreibungen folgender Methoden finden:

Minutenpapier, Kettenbrief, Themenbögen, Punkten, Blitzlicht, Placemat, Fünf-Finger-Methode, dialogorientierte Evaluation und Vier-Schritte Feedback.

https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/lehre/Evaluation/Konzepte/Alternative_LV-Evaluationen_gesamt.pdf

TOPs und FLOPs

In unterschiedlichen Kleingruppenkonstellationen diskutieren und priorisieren die Studierenden die sog. „TOPs“ und „FLOPs“ der Lehrveranstaltung. So werden jeweils die wichtigsten Aussagen gesammelt und mittels Mehrpunktabfrage in eine Reihenfolge gebracht. Das Ergebnis wird mit den Studierenden besprochen.

<p><i>Geeignet für:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Zwischen- bzw. Abschlussevaluation von:<ul style="list-style-type: none">• semesterbegleitenden Lehrveranstaltungen• (Mehr-) Tagesworkshops✓ Gruppengröße: bis zu 30 Studierende✓ konkrete Fragen an die Studierenden (siehe unten: Mögliche Kriterien für die Bewertung der Lehrveranstaltung) oder ein allgemeines Studierendenfeedback
<p><i>Geschätzter Zeitaufwand:</i></p> <ul style="list-style-type: none">🕒 Vorbereitung (Materialien vorbereiten, ggf. Fragen/Bewertungskriterien konkretisieren): ca. 20 Min.🕒 Durchführung (Statements sammeln und „punkten“): ca. 35 Min.🕒 Auswertung (Diskussion mit den Studierenden): ca. 20 bis 30 Min.
<p><i>Benötigtes Material:</i></p> <ul style="list-style-type: none">🛒 Moderationswand bzw. Flipchart🛒 Moderationskarten🛒 Stifte und ggf. Klebepunkte

Ablauf

I) Einführung

Die/der Lehrende erläutert kurz das Verfahren und erklärt, nach welchen Kriterien die Lehrveranstaltung bewertet werden soll.

Mögliche Kriterien für die Bewertung der Lehrveranstaltung können bspw. sein:

- Klarheit der Lernziele
- Inhalte und Themen
- Literaturempfehlungen: Interessant? Schwierigkeitsgrad? Etc.
- Lehrmethode: Ablauf der einzelnen Sitzungen, Beteiligungsmöglichkeiten etc.
- Prüfungsform
- Verhalten der/des Lehrenden
- Online-Materialien
- Anderes (Raum, Gruppengröße, Zeit etc.)



Hinweis: Sie müssen den Fokus der Bewertung bzw. die Kriterien nicht zwangsläufig vorgeben! Sie gelangen auch zu interessanten Erkenntnissen, wenn Sie die Frage breit formulieren:

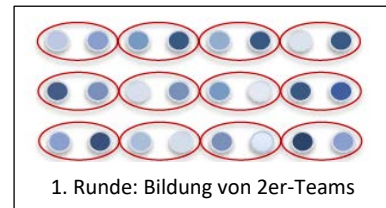
„Was hat Ihnen besonders gut gefallen (TOP) und was war nicht gut (FLOP)?“

So bekommen Sie auch einen Eindruck davon, welche Kriterien die Studierenden zur Bewertung herangezogen haben.

II) Durchführung

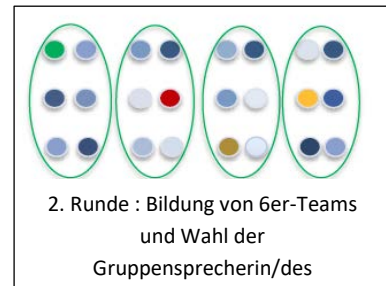
Erste Runde: Vorschläge sammeln und nach Priorität ordnen (10 Min.)

- Bildung von 2er-Teams (Beispiel: siehe Abbildung)¹
- Teamarbeit:
 - Jedes 2er-Team sammelt je bis zu 4 Aussagen pro Kategorie (= 4 TOPs und 4 FLOPs) auf Moderationskarten.



Zweite Runde: Vorschläge zusammentragen, nach Priorität ordnen und auswählen (10 Min.)

- Jeweils drei der in Runde 1 gebildeten 2er-Teams schließen sich zu einer Gruppe zusammen (→ insges. 4 Sechsergruppen, siehe Abbildung)
- Wahl der Gruppensprecherin/des Gruppensprechers
- Gruppenarbeit:
 - Die Aussagen, die aus der ersten Runde mitgebracht wurden, werden erläutert, diskutiert und priorisiert (es geht also nicht darum, zusätzliche Aussagen zu generieren).
 - Die beiden wichtigsten verbleibenden Aussagen werden aufgeschrieben und von der "Berichterstatterin"/dem "Berichterstatter" in der dritten Runde bei der Präsentation in der Gesamtgruppe vorgetragen (KEINE Schlagwörter sondern kurze Sätze oder prägnante Aussagen). Am Ende dieser Runde gibt es zu jeder Kategorie (TOPs und FLOPs der Lehrveranstaltung) 8 Vorschläge, 2 aus jeder Gruppe.



Dritte Runde: Ergebnisse im Plenum präsentieren (10 Min.)

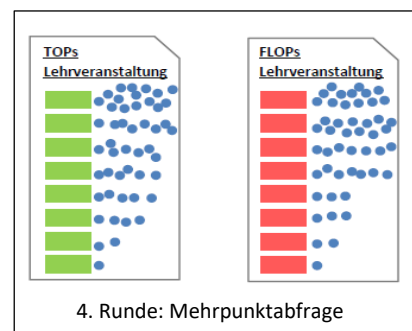
In der Gesamtgruppe:

- Nacheinander erläutern die Gruppensprecher/innen die TOPs und FLOPs der Lehrveranstaltung.
- Die Moderationskarten werden an die Moderationswand gepinnt (redundante Aussagen werden nicht angepinnt).



Vierte Runde: Punkte verteilen/Mehrpunktabfrage (5 Min.)

- Jede/r Studierende erhält 8 Klebepunkte, die sie/er nach eigenem Ermessen auf die TOPs und FLOPs verteilen kann.
- Die/der Lehrende verlässt den Raum, während die Studierenden die Punkte kleben.



¹ Zur Veranschaulichung der Systematik der Gruppenbildung wurde beispielhaft eine Teilnehmer/innenzahl von 24 Studierenden angenommen. Die Methode ist selbstverständlich auch bei anderen Teilnehmer/innenzahlen möglich. Bei größeren Gruppen sollte ggf. mehr Zeit für die Gruppenarbeit angesetzt werden.

III) Abschluss: Besprechung des Ergebnisses

Variante 1: Auswertungsgespräch ad hoc (z. B. im Rahmen von Workshops)

Die/der Lehrende betritt nach Abschluss der Mehrpunktabfrage wieder den Raum und nimmt sich ein paar Minuten Zeit, um die TOPs und FLOPs auf sich wirken zu lassen. Die Ergebnisse werden gemeinsam diskutiert und interpretiert, sowie evtl. Handlungsempfehlungen abgeleitet.

Variante 2: Auswertungsgespräch in der darauffolgenden Sitzung

Die/der Lehrende bereitet das Ergebnis in geeigneter Form auf (z. B. Foto der Moderationswand, Tabelle etc. auf einer PPT-Folie) und legt es den Studierenden in der nächsten Sitzung vor. Die Ergebnisse werden gemeinsam diskutiert und interpretiert, sowie evtl. Handlungsempfehlungen abgeleitet.

Tipps zum Einstieg in die Diskussion mit den Studierenden:

- **Gesprächseinstieg** – Die/der Lehrende kann z. B. zunächst ihre/seine Eindrücke schildern:
 - „Ich habe mich gefreut über ...“
 - „Es hat mich überrascht, dass ...“
 - „Verstehe ich es richtig, dass ...“
 - ...
- **Diskussion** – Die/der Lehrende sollte nachfragen:
 - „Welche Erfahrung/Wahrnehmung könnte eine Person zu dieser Rückmeldung bewogen haben?“
 - „Welche konkreten Hinweise zur Verbesserung können Sie mir geben?“
 - ...



Hinweis: Die Wege, um in den Dialog mit den Studierenden einzutreten, sind vielfältig. Hier werden lediglich Beispiele aufgezeigt.

Sind Sie jedoch noch unsicher, bietet es sich an, sich im Vorfeld eine Gesprächsstrategie zu überlegen, damit Sie in der Feedbacksituation nicht ins Straucheln geraten.

Quelle: Zechlin (2009)

Ratingkonferenz

Die Ratingkonferenz kombiniert die Kurzbefragung mittels Fragebogen („Rating“) mit einer direkt anschließenden Gruppendiskussion („Konferenz“), bei der die Studierenden die Befragungsergebnisse im Dialog mit der/dem Lehrenden interpretieren und gemeinsam Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Lehre ableiten.



Die Durchführung einer Ratingkonferenz in Ihrer Lehrveranstaltung wird als Service des ZfH allen Lehrenden der UDE angeboten.

Geeignet für:

- ✓ Zwischen- bzw. Abschlussevaluation von:
 - semesterbegleitenden Lehrveranstaltungen
 - (Mehr-) Tagesworkshops (nur Variante 1 geeignet)
- ✓ Gruppengröße: bis zu 40 Studierende; bei Großveranstaltungen kann eine Rating-Konferenz auch mit einer kleineren Stichprobe von Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen durchgeführt werden.
- ✓ Lehrende, die zu spezifischen Fragestellungen Feedback einholen möchten (Variante 1) bzw. erfahren möchten, was für ihre Studierenden gute Lehre ausmacht (Variante 2).

Geschätzter Zeitaufwand:

- 🕒 Vorbereitung (Materialien vorbereiten, Fragen formulieren):
 - ca. 45 Min.
- 🕒 Durchführung („Rating“): ca. 20 Min.
- 🕒 Auswertung (Diskussion mit den Studierenden): ca. 20 bis 30 Min.

Benötigtes Material:

- 🛒 Metaplanwand und/oder Flipchart
- 🛒 Stifte und ggf. Klebepunkte
- 🛒 Moderationskarten

Ablauf:

I) Vorbereitung

Die/der Lehrende bereitet einen papierbasierten Kurzfragebogen mit bis zu zehn Fragen sowie skalierten Antwortvorgaben und bis zu zwei offenen Fragen vor. Der Fragebogen wird auf ein großes Blatt Papier übertragen und an eine Moderationswand gehängt. In Abwesenheit der/des Lehrendes füllen die Studierenden dann den Fragebogen aus.

II) Durchführung

- Kurzbefragung: Die Studierenden erhalten ca. 20 Minuten Zeit, um die Kurzfragebögen auszufüllen.
- Interpretation und Diskussion: Die/der Lehrende moderiert anschließend eine Diskussion auf Basis der Ergebnisse. Der Fragebogen dient hier gleichsam auch als Leitfaden für die Diskussion.
- Ergebnissicherung: Die Diskussionsergebnisse werden auf einem gesonderten Flipchart, Metaplan etc. (durch die/den Lehrenden oder eine/n Studierende/n) mitvisualisiert.

III) Abschluss: Besprechung der Ergebnisse

Die Diskussionsergebnisse werden auf Flipchart, Tafel oder in einer Präsentation verschriftlicht.

Die Ergebnisse werden in einem Bericht zusammengefasst, der die numerischen Daten nicht als statistisch abgesicherte Befunde, sondern als Hinweise auf Trends oder Unterschiede in der Wahrnehmung der Studierenden verwendet. Im Hauptbestandteil werden die verbalen Aussagen der Studierenden, insbesondere Verbesserungsmaßnahmen aufbereitet.

Variante für Großgruppenveranstaltungen: Onlinebefragung (z. B. via Moodle); anschließende Gruppendiskussion mit kleineren Stichprobe von Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen.

Quellen: Keller/Heinemann/Kruse (2012) und Landwehr (2005)

Teaching Analysis Poll (TAP)

Das TAP ist eine strukturierte Evaluationsmethode, die Lehrende dabei unterstützt, Studierendenfeedback bereits während des laufenden Semesters einzuholen. Das Ziel eines TAPs ist es, spezifische handlungsorientierende Informationen zur Veränderung und Verbesserung einer konkreten Lehr- und Lernsituation zu erhalten. Eine in der Methode geschulte Moderatorin bzw. ein geschulter Moderator des ZfH führt die TAPs durch. Der/die TAP-Moderator/in fungiert so einerseits als „Sprachrohr“ der Studierenden und unterstützt andererseits die Lehrenden auch bei der Auswertung der Ergebnisse. Dabei gilt das Prinzip der „Beratung ohne Ratschlag“, denn das TAP ist keine hochschuldidaktische Beratung, kann gleichwohl aber auch Ausgangspunkt einer solchen sein.



Die Durchführung eines TAPs wird als Service des ZfH allen Lehrenden der UDE angeboten.

Geeignet für:

- ✓ die Zwischen- bzw. Abschlussevaluation von:
 - semesterbegleitenden Lehrveranstaltungen
- ✓ Gruppengröße: bis zu 80 Studierende
- ✓ Lehrende,
 - die wenig zeitliche Ressourcen für Evaluationsmaßnahmen aufwenden können bzw. möchten
 - die aktive Unterstützung beim Einholen und Auswertung des Studierenden wünschen
- ✓ Erkenntnisinteresse: handlungsorientierende Informationen zur Veränderung und Verbesserung einer konkreten Lehr- und Lernsituation

Geschätzter Zeitaufwand:

- 🕒 Vorbereitung (Terminabstimmung und Vorgespräch mit TAP-Moderator/in): ca. 25 Min
- 🕒 Durchführung (durch externe/n TAP Moderator/in): ca. 30 Min.
- 🕒 Auswertung (Auswertungsgespräch mit der/dem Moderator/in und Diskussion mit den Studierenden): jeweils ca. 30 Min.

Benötigtes Material:

- 🛒 Gruppenarbeitsblätter; werden durch TAP-Moderator/in gestellt.

Ablauf

I) Einführung

Das TAP wird den Studierenden erst am Tag der eigentlichen Befragung durch die Lehrenden angekündigt. Am vereinbarten Termin beendet die/der Lehrende die reguläre Sitzung ca. 30 Minuten früher und die TAP-Moderatorin/der TAP-Moderator kommt in die Lehrveranstaltung. Die/der Lehrende stellt die TAP-Moderatorin/den TAP-Moderator kurz vor und verlässt den Raum.

II) Durchführung

Nachdem die Moderatorin/der TAP-Moderator zunächst den Ablauf des TAP erklärt hat, finden sich die Studierenden in Kleingruppen zusammen und beantworten die folgenden Fragen:

TAP-Fragen:

- Wodurch lernen Sie im Rahmen dieser Veranstaltung am besten?
- Was erschwert Ihr Lernen im Rahmen dieser Veranstaltung?
- Welche Verbesserungsvorschläge haben Sie für diese Veranstaltung?

Die Ergebnisse werden dann im Plenum zusammengetragen, besprochen und konkretisiert. Die TAP-Moderatorin dokumentiert abschließend die Diskussionsergebnisse, die anonymisiert auf einem TAP-Bogen zusammengefasst und nach Stimmanteil gewichtet werden.

Auswertung der Ergebnisse

Die Moderatorin/der TAP-Moderator fasst die Ergebnisse in einem TAP-Bericht zusammen, der den Lehrenden zur Verfügung gestellt wird, und bespricht sie innerhalb eines vertraulichen Auswertungsgesprächs (i. d. R. innerhalb der nächsten 5 Tage). In diesem Gespräch wird auch geklärt, wie auf die Rückmeldungen der Studierenden eingegangen werden kann und Möglichkeiten für das weitere Vorgehen erarbeitet. Das Auswertungsgespräch nimmt ca. 30 Minuten in Anspruch.

III) Abschluss: Besprechung des Ergebnisses

In der nächsten Sitzung der Lehrveranstaltung bespricht die/der Lehrende die Ergebnisse, Interpretationen und Handlungsmöglichkeiten mit den Studierenden und beschließt (falls nötig), welche Konsequenzen daraus gezogen werden sollen.

Quelle: Frank/Fröhlich/Lahm (2011)

Feedback nach dem Stellvertreter/innenprinzip

Von den Studierenden gewählte Stellvertreter/innen (2-6 freiwillige Studierende; je nach Teilnehmer/innenzahl) treffen sich außerhalb der Lehrveranstaltung semesterbegleitend drei Mal mit der/dem Lehrenden zur gemeinsamen Reflexion des Semesterverlaufs. Die Stellvertreter/innen fungieren dabei als „Sprachrohr“ der Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen.

In einem „Brief an das nächste Jahr“ werden von den Studierenden die Ergebnisse der begleitenden Treffen zusammengefasst und Verbesserungsvorschläge festgehalten.

<p><i>Geeignet für:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ die Zwischen- bzw. Abschlussevaluation von:<ul style="list-style-type: none">• semesterbegleitenden Lehrveranstaltungen✓ Lehrende und Studierende, denen es (zeitlich) möglich ist, Treffen außerhalb der Sitzungen einzurichten.✓ Gruppengröße: optimal für bis zu 80 Studierende, damit die Stellvertreter/innen die Gesamtheit der Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen abdecken können; aber auch für Großveranstaltungen geeignet (hier jedoch mit der Einschränkung, dass die Stellvertreter/innen nicht mit allen Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen in Kontakt sind)✓ Erkenntnisinteresse:<ul style="list-style-type: none">• Reflexion des didaktischen Designs der Lehrveranstaltung, der Lehrmethoden, aktuelle Probleme etc.• Entwicklung handlungsorientierter Verbesserungsmaßnahmen und ggf. Evaluation deren Umsetzung
<p><i>Geschätzter Zeitaufwand:</i></p> <ul style="list-style-type: none">🕒 Vorbereitung (Erstellung der Materialien für die Stellvertreter/innen): unterschiedlich🕒 Durchführung (Treffen mit den Stellvertreter/innen außerhalb der Lehrveranstaltungssitzungen, Abschlussdiskussion): jeweils ca. 30 bis 60 Min.🕒 Auswertung (Abschlussdiskussion mit den Studierenden): ca. 30 bis 45 Min.
<p><i>Benötigtes Material:</i></p> <ul style="list-style-type: none">🛒 PPT-Präsentation und/oder Handouts

Rolle und Verantwortlichkeiten der Stellvertreter/innen:

- Sammlung der Sichtweisen bzw. Meinungen der Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen und Weitergabe an die/den Lehrenden (Schnittstellenfunktion/„Sprachrohr“)
- Aktive Auseinandersetzung mit den Lernzielen und Lehrmethoden; ggf. Entwicklung handlungsorientierter Verbesserungsvorschläge
- Verfassen des „Briefs an das nächste Jahr“ (siehe unten)

Ablauf

I) Vorbereitung

In der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung erläutert die/der Lehrende das Verfahren, die Rolle und Verantwortlichkeiten der Stellvertreter/innen.

Die Studierenden wählen die Stellvertreter/innen.

II) Durchführung

Erstes Treffen mit den Stellvertreter/innen (nach 1. oder 2. Lehrveranstaltungssitzung):

- Die/der Lehrende erläutert die Lernziele und die didaktische Planung der Lehrveranstaltung.
- Die Vertreter/innen geben Feedback; ggf. werden Verbesserungsvorschläge diskutiert.

- Die/der Lehrende benennt Punkte, zu denen sie/er gern im Laufe des Semesters Feedback von den Studierenden hätte.
- Die Ergebnisse des Treffens werden in einem Protokoll festgehalten.

Zweites Treffen mit den Stellvertreter/innen (Mitte des Semesters):

- Gemeinsames Gespräch über die ersten Eindrücke der Lehrveranstaltung; die Vertreter/innen geben ein Zwischenfeedback. Entsprechen die inzwischen gemachten Erfahrungen den gemeinsamen Erwartungen?
- Ggf. Abstimmung über Anpassung der Lehrmethode und/oder Ziele.
- Die Ergebnisse des Treffens werden in einem Protokoll festgehalten.

„Dazwischen“:

Die Stellvertreter/innen...

- stehen im Austausch mit ihren Kommiliton/innen und nehmen deren Rückmeldungen auf; evtl. kann hierzu im Rahmen der Lehrveranstaltung Raum für den Austausch zwischen den Studierenden und ihren Stellvertreter/innen gegeben werden, z. B. am Ende einer Sitzung.
- geben ggf. ein Zwischenfeedback an die/den Lehrende/n weiter.
- bereiten den „Brief an das nächste Jahr“ (s. u.) vor.

Drittes Treffen mit den Stellvertreter/innen (vor der letzten Lehrveranstaltungssitzung):

- Gemeinsame Abschlussreflexion über die Lehrveranstaltung
- Vorbereitung der Abschlussdiskussion mit allen Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen in der letzten Sitzung (Sammlung der Leitfragen für die Gruppendiskussion; Klärung der Moderation und des Protokolls etc.)
- Diskussion des entworfenen „Briefs an das nächste Jahr“

III) Auswertung/Ergebnissicherung

„Brief an das nächste Jahr“ – Inhalt

- Beschreibung der Lernziele und Lehrmethoden (ursprüngliche Planung und Veränderungen) der Lehrveranstaltung
 - Protokolle der Diskussionsergebnisse der einzelnen Treffen zwischen den Vertreter/innen und der/dem Lehrenden
 - Summative Studierendenstellungnahme:
 - „Was haben wir gelernt?“
 - „Was war besonders gut?“
 - „Was könnte beim nächsten Mal besser gemacht werden?“
 - Ggf. Vorschläge für Synergien mit anderen Lehrveranstaltungen
- Der „Brief an das nächste Jahr“ wird allen Lehrveranstaltungsteilnehmer/innen zur Verfügung gestellt und in der letzten Sitzung gemeinsam besprochen (moderierte Gruppendiskussion anhand der Leitfragen, s. o.). Das Protokoll der Abschlussdiskussion ergänzt den „Brief an das nächste Jahr“.
- Wird dieselbe (ggf. modifizierte) Lehrveranstaltung zukünftig evaluiert, kann der „Brief an das nächste Jahr“ als Hintergrundinformation dienen.

Quellen: Chalmers Tekniska Högskola (2013) und Institut für Psychologie, Albert-Ludwigs-Universität Freiburg (2010)

Leitfadengestützte Gruppendiskussionen

Die/der Lehrende/Interviewer/in stimuliert durch offene Fragen eine Diskussion zwischen den Studierenden zu bestimmten Themen, die die Lehr-Lern-Situation betreffen. Die Leitfragen strukturieren den Ablauf, legen jedoch nicht die Antworten fest.



Die Durchführung eines leitfadengestützten Gruppeninterviews in Ihrer Lehrveranstaltung wird als Service des ZfH allen Lehrenden der UDE angeboten.

<p><i>Geeignet für:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ die Zwischen- bzw. Abschlussevaluation von:<ul style="list-style-type: none">• semesterbegleitenden Lehrveranstaltungen✓ Gruppengröße: bis 30 Studierende; bei größeren Lehrveranstaltungen auch mit einer Stichprobe durchführbar✓ Erkenntnisinteresse: flexibel
<p><i>Geschätzter Zeitaufwand:</i></p> <ul style="list-style-type: none">🕒 Vorbereitung (Formulierung der Leitfragen): unterschiedlich🕒 Durchführung (Gespräch mit den Studierenden): ca. 30 bis 60 Min.🕒 Auswertung (= Auswertung der Diskussionsergebnisse, ggf. Rücksprache mit ext. Moderator/in): ca. 45 Min.
<p><i>Benötigtes Material:</i></p> <ul style="list-style-type: none">🛒 PPT-Präsentation und/oder Handouts für die Leitfragen

Ablauf:

I) Vorbereitung

Die/der Lehrende bereitet die Leitfragen vor und plant grob die Zeit, die für die Beantwortung der Fragen zur Verfügung stehen soll.

II) Durchführung

Die/der Lehrende erläutert kurz die Methode und den Ablauf der Gruppendiskussion. Auch hier ist es wesentlich, die Freiwilligkeit der Teilnahme zu betonen. Keiner Studierenden/keinem Studierenden entsteht ein Nachteil, wenn sie/er nicht teilnimmt oder sich negativ äußert. Dies zu erwähnen ist besonders wichtig, wenn die/der Lehrende selbst die Gruppendiskussion moderiert, denn die Anonymität der Studierenden ist aufgehoben.

Die/der Lehrende erläutert kurz die Fragen und klärt den Zeitrahmen. Entsprechen dem Leitfaden steigen die Studierenden dann in die Diskussion ein. Die/der Lehrende macht sich Notizen und stellt ggf. Verständnisfragen.



Hinweis: Das gleichzeitige Moderieren und protokollieren ist harte Arbeit. Es liegt nahe, ein Tonbandgerät zur Aufnahme einzusetzen. Dies wirkt aber oftmals abschreckend auf die Studierenden und kann dazu führen, dass die Diskussion nicht in Gang kommt. Verzichten Sie daher besser auf eine Audioaufzeichnung und bitten Sie Ihre Studierenden um Unterstützung. Zwei freiwillige Protokollant/innen können Sie durch (stichwortartiges) Mitschreiben sehr entlasten.

III) Abschluss: Besprechung der Ergebnisse

Nachdem die/der Lehrende die Diskussionsergebnisse ausgewertet hat (siehe dazu Kapitel 3: Auswertung der Ergebnisse), bespricht sie/er mit den Studierenden, was sie/er aus der Gruppendiskussion mitgenommen hat, stellt ggf. noch Rückfragen, die sich bei der Interpretation ergeben haben und bespricht (falls nötig) welche Konsequenzen daraus gezogen werden sollen.

Quellen: Lamnek/Krell (2016) und Mayring (2016)

3. Die Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse

Gerade bei wenig standardisierten Feedbackvarianten werden häufig offene Fragen gestellt, um möglichst hilfreiche Informationen zu erhalten. Die Antworten der Studierenden können daher sehr umfangreich und mitunter auch widersprüchlich ausfallen.

Damit Sie die Feedbackergebnisse sinnvoll verwenden können, bietet es sich an, sie zu systematisieren und zu analysieren.



Hinweis: Nicht alle Statements der Studierenden sind sachdienlich. Sie müssen auch nicht auf alles im Detail eingehen. Konzentrieren Sie sich auf die konstruktive Kritik. Lassen Sie dabei auch nicht die positiven Äußerungen außer Acht. Es geht nicht darum, Sie schlecht zu machen.

Trennen Sie zunächst das nicht-konstruktive vom konstruktiven Feedback:

Nicht konstruktives Feedback	Positives Feedback, das aber unspezifisch ist	„ <i>Bester Unterricht!</i> “ „ <i>Schicke Brille</i> “
	Unsachliches und unklares negatives Feedback	„ <i>Sie brauchen einen neuen Haarschnitt.</i> “ „ <i>Laaaaaaaaaaaaangweilig!</i> “
Konstruktives Feedback	Spezifisches positives Feedback als Handlungsempfehlung nutzen	„ <i>Videosequenzen helfen bei der Veranschaulichung</i> “
	Spezifisches negatives Feedback einteilen in: <ul style="list-style-type: none"> • veränderbar • unveränderlich 	„ <i>Zu viele Referate</i> “ „ <i>Raum ohne Fenster</i> “

Danach geht es an die inhaltliche Auswertung. Hierbei können Ihnen die folgenden Leitfragen helfen:

- Was sind die zentralen Aussagen?
- Was bestätigt meine Einschätzungen?
- Was widerspricht meinen Einschätzungen?
- Welche Ergebnisse sind überraschend?
- Wo und wie zeigen sich Ungereimtheiten oder Widersprüche?
- Wozu können die Ergebnisse keine Aussage treffen?

→ **Wo zeigt sich Handlungsbedarf?**

Mithilfe einer Tabelle können Sie sowohl die Rückmeldungen der Studierenden als auch Ihre Gedanken und Schlussfolgerungen dokumentieren:

Worauf bezieht sich das Feedback?	Zentrale Aussage	Kommentar	Wie möchte ich damit umgehen?
Inhaltliches Verständnis der Studierenden	Beim Großteil der Studierenden treten Unklarheiten bei einem Thema auf, das schon in anderen LVs ausführlich behandelt wurde.	Überraschend!	<ul style="list-style-type: none"> • Gründe für Unklarheiten erfragen • Anwendungsbeispiele durcharbeiten

Quelle: *Wirtschaftsuniversität Wien (ohne Datum a)*

4. Den Kreislauf schließen: Der Umgang mit Feedback und das Rückmeldegespräch

Studierenden zu zeigen, dass ihr Feedback ernst genommen wird, ist einer der relevantesten Schritte im Feedbackprozess. Daher sollten Sie den Studierenden auf jeden Fall Rückmeldung geben. Dazu können Sie, falls das Feedback nicht erst am Ende der LV erfolgt, die wichtigsten Ergebnisse in der Lehrveranstaltung präsentieren und gemeinsam mit den Studierenden diskutieren.



Hinweis: Die Datenlieferant/innen sind in der Regel auch die besten Daten-Interpretator/innen, denn sie sind die Expert/innen für ihr eigenes Lernen. Suchen Sie das Gespräch über die Ergebnisse und beziehen Sie die Studierenden aktiv in die Lösung etwaiger Probleme ein.

Sie können sich an folgendem Ablaufplan orientieren:

1	Legen Sie den Umfang der Ergebnispräsentation fest. <ul style="list-style-type: none">• Entscheiden Sie sich auf der Basis der Auswertung für diejenigen Ergebnisse, die den Studierenden präsentiert werden sollen, z. B. die wichtigsten positiven/negativen oder überraschende Antworten.• Begründen Sie die Auswahl kurz gegenüber den Studierenden.
2	Planen Sie die Diskussion. <ul style="list-style-type: none">• Legen Sie den Ablauf der Diskussion fest, z. B. Plenumsdiskussion, Diskussion in Kleingruppen und anschließende Diskussion im Plenum.• Überlegen Sie sich Fragen, die den Studierenden gestellt werden sollen, z. B.: Warum sind Verständnisschwierigkeiten aufgetreten? Was kann ich anders machen, damit sie nicht mehr auftreten?
3	Überlegen Sie, ob und wie die Studierenden Zugriff auf die Ergebnisse haben sollen. <ul style="list-style-type: none">• Überlegen Sie, wie Diskussionsergebnisse gesichert werden können, z. B. auf Flipchart, auf Folie, in einer Online-Mind-Map.• Machen Sie die Ergebnisse des Feedbacks und der Diskussion für Studierende zugänglich, z. B. durch das Abfotografieren der Flipcharts.

Wie Sie auf Veränderungsvorschläge reagieren können

Um zu entscheiden, welche Anregungen und Vorschläge Sie annehmen können und wollen, ist es notwendig, zu reflektieren, warum bestimmte Rückmeldungen gegeben wurden bzw. was die Ursachen dafür sein könnten.

Es liegt dann in Ihrem Ermessen zu entscheiden, ob erhaltenes Feedback Veränderungen bzw. eine Neuorientierung der Lehrveranstaltung nach sich ziehen soll. Entscheiden Sie sich für Veränderungen, sollten Sie das den Studierenden mitteilen. So sehen diese, dass Sie Konsequenzen ziehen und das Feedback kein reiner Selbstzweck ist.

Worauf sich Veränderungsmaßnahmen beziehen können

Veränderungsmaßnahmen können sich je nach Kontext auf sehr unterschiedliche Aspekte einer LV beziehen. Generell auf folgende Bereiche:

- einzelne Lehr-/Lernmethoden und ihre Verwendung
- inhaltliche Schwerpunktsetzung(en)
- Auswahl von Anwendungsbeispielen zu bestimmten inhaltlichen Bereichen
- Auswahl und Form von Lernfortschritts- und Leistungsüberprüfungen (z. B. Tests)
- verfügbare und eingesetzte Lernmaterialien und Formen der Lernunterstützung
- ausgewählte Betreuungsformen und Feedbackmechanismen
- Gesamtdesign und Ausrichtung der Lehrveranstaltung

Auf negatives oder widersprüchliches Feedback reagieren

Wie Sie mit negativem Feedback umgehen können

Falls Sie den Eindruck haben, dass die negativen Rückmeldungen insgesamt überwiegen, kann ein klärendes Gespräch mit den Studierenden aufschlussreich sein.

1. Stellen Sie den Studierenden möglichst konkrete Fragen, um die Ursachen in Erfahrung zu bringen. Derartige Fragen können z. B. sein:
 - Was müsste Ihrer Meinung nach getan werden?
 - Welche Veränderungen erachten Sie als notwendig?
2. Überlegen Sie, ob es hilfreich wäre, die Ergebnisse mit jemandem außerhalb der LV zu besprechen. Eventuell bietet sich eine Person aus dem Kollegium an, die schon ähnliche Erfahrungen gemacht hat.
3. Zur zusätzlichen Unterstützung können Sie erwägen, eine Kollegin/einen Kollegen zu bitten, an der LV teilzunehmen und anschließend Rückmeldung zu geben (Peer-Feedback).

Wie Sie mit widersprüchlichem Feedback umgehen können

Feedback spiegelt stets die subjektive Einschätzung der Studierenden wider. Daher besteht durchaus die Möglichkeit, dass ein Teil der Studierenden Ihren Vortrag oder die Inhalte der LV motivierend/aktivierend und interessant findet, während andere Studierende weniger davon angesprochen werden.

1. Berücksichtigen Sie differierende Meinungen und diskutieren Sie mit den Studierenden, um die Ursachen für unterschiedliche Wahrnehmungen und Reaktionen zu ergründen.
2. Bedenken Sie, dass stark differierende Rückmeldungen der Studierenden mit unterschiedlichen Aspekten zusammenhängen können, z. B.
 - unterschiedlichen Vorkenntnissen der Studierenden
 - unterschiedlichen Erwartungen an die LV bzw. Vorstellungen von einer „guten LV“
 - Pflicht- oder Wahlfach

Quelle: Wirtschaftsuniversität Wien (ohne Datum b)

Achtung: Stolpersteine

Mit welchen Schwierigkeiten ist bei der Umsetzung von Studierendenfeedbacks zu rechnen?

- **Stolperstein 1: Falsche Einschätzung der Urteilskompetenz**

Das Feedback wird zu Themen und Aspekten eingeholt, in denen die Urteilskompetenz der Feedbackgebenden nicht wirklich ernst genommen wird bzw. aus sachlichen Gründen nicht ernst genommen werden kann.

- **Stolperstein 2: Auslösen von falschen Erwartungen**

Die unreflektierte Verwendung von Feedbackfragen erzeugt bei den Feedbackgebenden eine falsche Erwartungshaltung.

- **Stolperstein 3: Emotionale Überforderung**

Der Gesichtspunkt der subjektiven Verkraftbarkeit des Feedbacks durch die Feedbackempfängenden wird vernachlässigt (z. B. bei der Auswahl der Fragen oder bei Formulierung der Fragen).

- **Stolperstein 4: Fehlendes Ergebnisfeedback**

Die Ergebnisse von Feedbackbefragungen werden den Feedbackgebenden nicht zurückgemeldet und mit ihnen nicht diskutiert und interpretiert.

- **Stolperstein 5: Ungünstige Gesprächsmoderation**

Die Feedbackbesprechung wird als Anlass benutzt, um sich zu rechtfertigen und den Feedbackgebenden die Schuld für negative Feedbacks (bzw. die entsprechenden Ursachen) zuzuschreiben.

- **Stolperstein 6: Maßnahmen bleiben aus**

Das Feedback bleibt folgenlos; es werden keine Maßnahmen beschlossen oder umgesetzt.

- **Stolperstein 7: Fehlende Lernbereitschaft**

Bei den Feedbackempfängenden fehlt die innere Bereitschaft, aus den Feedbacks zu lernen (Feedback als sinnentleertes Ritual).

- **Stolperstein 8: Missachtung des Anonymitätsversprechens**

Ein anonym konzipiertes Feedback wird nachträglich zu einem persönlichen Feedback umgewandelt. („Wer hat das geschrieben?“)

- **Stolperstein 9: Umnutzung für die Lehrpersonenqualifikation**

Das Feedback wird unter der Hand zu einem Instrument der Lehrpersonen-Qualifikation; die Leitung verwendet die Feedbackergebnisse für die Lehrpersonenbeurteilung.

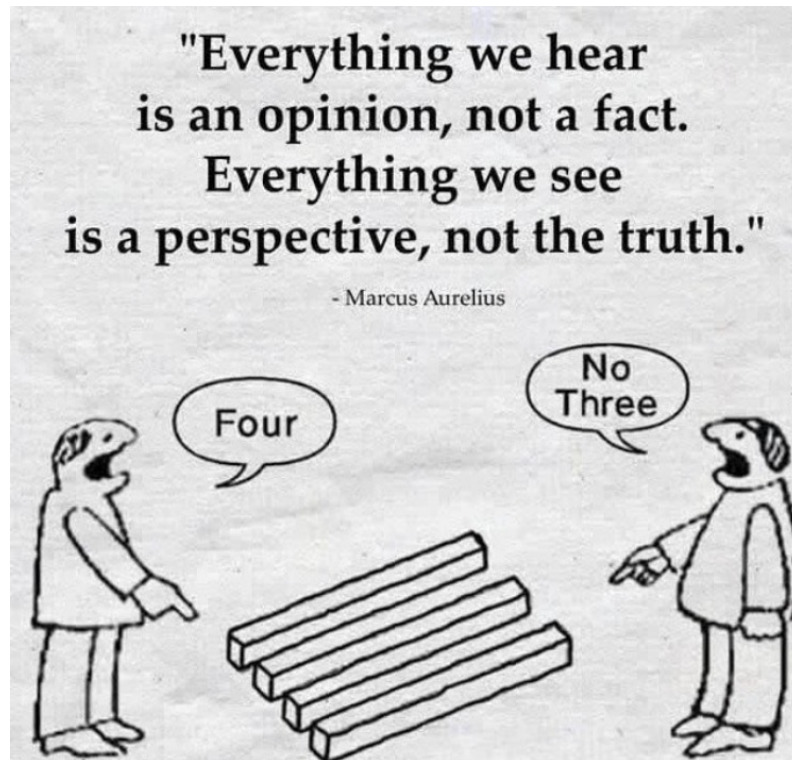
- **Stolperstein 10: Inflationärer Einsatz von Feedbackinstrumenten**

Feedbackinstrumente werden inflationär eingesetzt und erzeugen bei den Studierenden eine Übersättigung.

Quelle: PHNW/Landwehr, N. (2011): S. 14 f.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Lehre!

... und vergessen Sie während des Evaluationsprozesses nicht:



© fb/the idealist

Für eine persönliche Beratung bzw. Ihre Fragen steht Ihnen im Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung (ZfH) gerne zur Verfügung:

Dipl.-Kffr. Maiken Bonnes

Universität Duisburg-Essen

Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung (ZfH)

Keetmanstraße 3-9, 47058 Duisburg

Raum SK 312

Tel.: +49 (0)203 379 7019

Email: maiken.bonnes@uni-due.de

Internet: <https://www.uni-due.de/zfh/fqj/>

Quellen und Literatur zum Weiterlesen

Vorüberlegungen zum Feedback

Klug (2016): Checkliste Feedback geben und Feedback nehmen. URL: http://klug-md.de/downloads/Chk_Feedback.pdf (Stand: 05.10.2016)

Die Vorbereitung: Von der richtigen Frage zum brauchbaren Feedback

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (2014): Alternative Formen der Lehrveranstaltungsevaluation – eine Methodensammlung von Alternativen zur papier- und onlinebasierten Evaluation, URL: https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/lehre/Evaluation/Konzepte/Alternative_LV-Evaluationen_gesamt.pdf (zuletzt aufgerufen am 22.08.2016)

Selbstevaluation oder Fremdevaluation?

Deutsche Gesellschaft für Evaluation (2004): Empfehlungen zur Anwendung der Standards für Evaluation im Handlungsfeld der Selbstevaluation, Alfter, URL: http://www.degeval.de/fileadmin/Publikationen/DeGEval_-_Empfehlungen_Selbstevaluation.pdf (zuletzt aufgerufen am 24.10.2016)

Im Dialog mit den Studierenden: Gedanken zur Vorbereitung

Klug (2016): Checkliste Feedback geben und Feedback nehmen. URL: http://klug-md.de/downloads/Chk_Feedback.pdf (Stand: 05.10.2016)

Wenig Zeit, wenig Aufwand: Methoden für „Zwischendurch“

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (2014): Alternative Formen der Lehrveranstaltungsevaluation – eine Methodensammlung von Alternativen zur papier- und onlinebasierten Evaluation. URL: https://www.uni-oldenburg.de/fileadmin/user_upload/lehre/Evaluation/Konzepte/Alternative_LV-Evaluationen_gesamt.pdf (zuletzt aufgerufen am 26.10.2016)

Waack, Sebastian (2014): Schülerfeedback: 5 Feedback-Methoden für den Schulalltag mit Papier und Tafel. URL: <http://edkimo.com/de/feedback-instrumente-papier-tafel/> (zuletzt aufgerufen am 26.10.2016)

Auferkorte-Michaelis, Nicole/Ladwig, Annette (ohne Datum): Feedback-Methodenbar. In: Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung (Hrsg.): Diversität konkret - Handreichung für das Lehren und Lernen an Hochschulen. URL: https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zfh/studierendenbefragung/lvb_feedback_methodenbar.pdf (zuletzt aufgerufen am 02.11.2016)

TOPs und FLOPs

Zechlin, Lothar (2009): Ablauf und Ergebnis der Zwischenevaluation. (Unveröffentlichtes Material zum Seminar im Lehramtsstudium „Grundbegriffe der Politik- und Verwaltungswissenschaft“ – Sommersemester 2009)

Ratingkonferenz

Keller, Hans/Heinemann, Elke/Kruse, Margret (2012): Die Ratingkonferenz. In: Zeitschrift für Evaluation, 11 (2), 2012, S.287-298. URL: http://www.hkeller.ch/publikationen/2-2012_Keller_et_al_Die_Ratingkonferenz_END.pdf (zuletzt aufgerufen am 26.09.2016)

Landwehr, Norbert (2005): Lehrevaluation als Anstoss zur Unterrichtsentwicklung. In: Beiträge zur Lehrerbildung, 23 (3), 2005, S.321-332. URL: <https://www.bzl-online.ch/archiv/heft/2005/3/321> (zuletzt aufgerufen am 26.09.2016)

Teaching Analysis Poll (TAP)

Frank, Andrea; Fröhlich, Melanie; Lahm, Swantje (2011): Zwischenauswertung im Semester: Lehrveranstaltungen gemeinsam verändern. Zeitschrift für Hochschulentwicklung (ZFHE) 6/3 (Oktober 2011), S.310-318, URL: https://www.uni-bielefeld.de/Universitaet/Studium/SL_K5/angebote_lehrende/Lehren-Lernen/Beratung/TAP-ZFHE-2011.pdf (zuletzt aufgerufen am 24.10.2016)

Feedback nach dem Stellvertreter/innenprinzip

Chalmers Tekniska Högskola (2013): Course evaluation, URL: <https://student.portal.chalmers.se/en/chalmersstudies/courseinformation/Pages/CourseEvaluation.aspx> (zuletzt aufgerufen am 09.01.2014)

Institut für Psychologie, Albert-Ludwigs-Universität Freiburg (2010): Neue Lehrveranstaltungs-evaluation. <http://bachelorgemeinsamgestalten.wordpress.com/2010/04/19/projekt-lehrveranstaltungsevaluation/> (zuletzt aufgerufen am 25.10.2016)

Leitfadengestützte Gruppeninterviews

Lamnek, Siegfried/Krell, Claudia (2016): Qualitative Sozialforschung: mit Online-Material, 6. Aufl. Online verfügbar im Primo-Katalog der Universitätsbibliothek Duisburg-Essen unter folgendem Link: https://content-select.com/media/moz_viewer/56cc0a3b-a3c0-4460-bf58-5eeeb0dd2d03/language:de

Mayring, Philipp (2016): Einführung in die qualitative Sozialforschung : eine Anleitung zu qualitativem Denken, 6. Aufl. Online verfügbar im Primo-Katalog der Universitätsbibliothek Duisburg-Essen unter folgendem Link: https://content-select.com/media/moz_viewer/56cc0a39-1a9c-4eb3-bf70-5eeeb0dd2d03/language:de

Die Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse und

Den Kreislauf schließen: Der Umgang mit Feedback und das Rückmeldegespräch

Wirtschaftsuniversität Wien (ohne Datum a): Erhaltenes Feedback auswerten. URL: https://learn.wu.ac.at/tlac/feedback_auswerten (zuletzt aufgerufen am 24.10.2016)

Wirtschaftsuniversität Wien (ohne Datum b): Auf negatives oder widersprüchliches Feedback reagieren, URL: https://learn.wu.ac.at/tlac/feedback_reagieren (zuletzt aufgerufen am 24.10.2016)

Achtung: Stolpersteine

PHNW/Landwehr, N. (2011): Feedbackmethoden, URL: http://www.arqa-vet.at/fileadmin/QM-Tools/Feedbackmethoden_Maerz11.pdf (zuletzt aufgerufen am 24.10.2016)