

Semesterfeedback: Feedback einholen

1. Planung / Vorbesprechung mit den Dozierenden

Nach der Kontaktaufnahme und der Absprache des Szenarios mit den Dozierenden gilt es, geeignete Fragen zu ermitteln, die für die Studierenden und Dozierenden relevant sind und ein Feedback zum Unterricht geben. Für das Einholen des Feedbacks ist eine Vorbesprechung zur Absprache der Fragen mit den Dozierenden sinnvoll.

2. Fragestellungen

Allgemeine Leitfragen für den Dialog über den Unterricht sind:

- Was gelingt gut?
- Was gelingt weniger gut?
- Was könnte man wie verbessern?

Zum Einholen von Feedback von den Studierenden in Bezug auf den Unterricht bietet es sich jedoch an, auf bestimmte Aspekte des Unterrichts detaillierter einzugehen. Hier einige Beispiele:

Vorlesung

- Hat die Vorlesung eine klare Strukturierung (logische Abfolge von Inhalten)?
- Ist der Unterricht interessant und motivierend gestaltet?
- Kann mit den zur Verfügung gestellten Materialien (Skript, Handouts ...) eine gute Vor- und Nachbereitung erfolgen?

Übungen

- Sind die Übungen inhaltlich gut auf die Vorlesung abgestimmt?
- Sind die Übungen zeitlich gut mit der Vorlesung koordiniert?
- Werden genau richtig/zu viele/zu wenige Beispiele gerechnet?
- Sind die Assistierenden fachlich/didaktisch kompetent?

In Bezug auf die Person der/des Dozent/in

- Ist die/der Dozent/in akustisch gut zu verstehen?
- Ist die Tafelschrift groß genug? Sind Tafelanschriften übersichtlich und gut lesbar?
- Sind Slides/Folien übersichtlich?
- Wird der Stoff verständlich erklärt?
- Wird auf Verständnisfragen und Bemerkungen eingegangen?

In Bezug auf die Studierenden und die Lernsituation

- Wie gross ist das Interesse am Thema und den Inhalten der Vorlesung?
- War zu Beginn des Semesters das nötige Vorwissen vorhanden?
- Anschluss an Vorwissen: Wie gestaltet sich der Lernaufwand (quantitativ) und Lernfortschritt (qualitativ)?
- Wie viele Stunden investieren die Studierenden durchschnittlich pro Woche *zusätzlich* zu den Präsenzzeiten für diese Vorlesung und die Übungen?

3. Methoden zum Einholen von Feedback

2.1 ETH EduApp

Die ETH EduApp (www.eduapp.ethz.ch) bietet SemestersprecherInnen und Dozierenden die Möglichkeit einen Feedbackkanal zu einer Lehrveranstaltung zu erstellen, sowie Fragen zum Einholen von Feedback stellen zu können.

Semesterfeedbackkanal

Hier können die Studierenden Rückmeldungen in Form von Postings (kleine Text-Beiträge) geben. Es sind auch anonyme Beiträge möglich. Zudem kann durch Voting anderen Postings zugestimmt werden. Die Zahl hinter den einzelnen Beiträgen zeigt an, wie viele Personen für einzelne Beiträge gestimmt haben.

Semesterfeedbackfragen

Zusätzlich zum Feedback durch Postings, können SemestersprecherInnen eigene oder vorgegebene Feedbackfragen (Single-/Multiple-Choice/ Freitext) stellen. Die Ergebnisse geben die prozentuale Verteilung der Antworten wieder. Es stehen vorgegebene Fragen zur Verfügung, die ausgewählt und angepasst werden können:

- Die Dozentin/der Dozent kann den Stoff verständlich erklären.
- Die Dozentin/der Dozent geht auf Verständnisfragen und Bemerkungen ein.
- Die Vorlesung hat einen roten Faden.
- Die Vorlesung kann mit den zur Verfügung gestellten Materialien (Skript, Lehrbuch, Handouts ...) gut vor-und/oder nachbereitet werden.
- Die Übungen sind gut auf die Vorlesung abgestimmt.
- Zu Beginn des Semesters hatte ich das nötige Vorwissen für diese Vorlesung.
- Für diese Vorlesung und die Übungen arbeite ich im Semester zusätzlich zu den Präsenzzeiten pro Woche durchschnittlich... Antwortoptionen: 1-2 Stunden, 3-4 Stunden, 5-6 Stunden, 7-8 Stunden, 9 und mehr Stunden

2.2 Weitere Methoden zum Einholen von Feedback

Classroom Feedback

Fragen direkt im Unterricht beim Semesterfeedback-Dialog stellen (z.B. an die Tafel schreiben) und Antworten schriftlich festhalten. Studierende antworten mit Handzeichen oder durch Hochhalten von Papierzetteln. Hierfür sind eine gute Moderation und mind. 2 Personen notwendig.

Papier-Fragebogen

Kopien eines Fragebogens verteilen, Antworten einsammeln und Ergebnisse in Form einer Präsentation aufbereiten (am besten an 2 Terminen durchführen, damit eine hohe Beteiligung erreicht wird).

Online-Fragebogen

Fragebogen erstellen (z.B. gleicher Fragebogen für alle Semestersprecher/innen eines Fachvereins) mit einem Online-Tool, z.B. mit "SelectSurvey" (<https://www1.ethz.ch/id/services/list/selectsurvey>) und Ergebnisse in Form einer Präsentation für den Dialog im Unterricht aufbereiten.

4. Auswertung und Aufbereitung der Ergebnisse

Nachdem das Feedback der Studierenden eingeholt wurde, empfiehlt es sich folgende weitere Schritte durchzuführen:

- Feedback auswerten und zusammenfassen
- Repräsentativität der Ergebnisse und Meinungen beachten: Wie viele Studierende haben sich am Feedback beteiligt?
- Dozierende über die Ergebnisse per E-Mail informieren
- Auswahl von 2-3 zentralen Aspekten für den Dialog (gemeinsam mit den Dozierenden) treffen
- Planung und Moderation des Dialogs im Unterricht