Aktivität: Feedback (Evaluation)

Das Feedback-Modul dient zur Erstellung und Durchführung von schriftlichen Befragungen. Es eignet sich um Lehrveranstaltungen zu evaluieren und kann anonym oder nicht-anonym verwendet werden.

Die Verwendung der Feedback-Aktivität in Moodle bietet Ihnen folgende Vorteile:

- Einfachere Handhabung – keine Papiervorlagen und weniger Auswertungsaufwand
- Die Ergebnisse können unmittelbar nach der Durchführung angezeigt werden
- Höhere Akzeptanz bei Studierenden, da die Anonymität sichergestellt werden kann
- Studierende können nur einmal abstimmen
- Studierende haben bei offenen Fragen mehr Platz für ausführlichere Antworten

Erste Schritte

Schritt 1: Feedback (Evaluation) anlegen

1. Wechseln Sie in den entsprechenden Kurs und schalten Sie den Bearbeitungsmodus Ihres Kurses über den Schalter `Bearbeiten` in der rechten oberen Ecke an.
2. Navigieren Sie zu dem Abschnitt, unter welchem Ihr Feedback erscheinen soll.
3. Klicken Sie auf `Aktivität oder Material anlegen` und wählen Sie die Aktivität Feedback.

Schritt 2: Einstellungen anpassen

1. Vergeben Sie in den Einstellungen zuerst einen aussagekräftigen `Namen` und fügen Sie optional eine `Beschreibung` hinzu. Außerdem können Sie unter `Verfügbarkeit` den Zeitraum eingrenzen, indem das Feedback ausgefüllt werden kann.
2. Unter `Einstellung für Fragen und Einträge` können Sie nun auswählen, ob die Studierenden dieses Feedback `Anonym` ausfüllen oder nicht. Des Weiteren gibt es die Möglichkeit die `Mehrfache Abgaben` zu erlauben.
3. Sie können sich, wenn Sie bei `Systemnachricht bei Abgabe senden` eine Benachrichtigung via E-Mail zusenden lassen, wenn ein*e Student*in ein Feedback abgegeben hat.
4. Unter dem Abschnitt `Nach der Abgabe` können Sie optional eine `Abschlussmitteilung` für alle Teilnehmenden dieses Feedbacks hinterlegen.
5. Klicken Sie anschließend auf `Speichern und anzeigen`.

Schritt 3:

Nun ist das Feedback erstellt. Sie können nun eine Fragebogen-Vorlage verwenden oder auch einzelnen Fragen für das Feedback hinzufügen.

Wenn Sie die Aktivität „Feedback“ zur Lehrevaluation nutzen wollen, können Sie nun eine fertige Fragebogen-Vorlage einfügen. Wie dies funktioniert, ist hier beschrieben (ab Schritt 3)

Einzelne Fragen hinzufügen

Klicken Sie unter dem Reiter `Feedback` auf `Elemente bearbeiten`. Öffnen Sie das Dropdown Menü und wählen die Art der Frage aus.

Es gibt folgende Fragetypen:

Captcha: Hier müssen die Studierenden eine Zeichenkombination ausfüllen um an dem Feedback teilzunehmen. Dies verhindert SPAM. (Nur bei offenen Kursen mit Gastzugang relevant)

Eingabebereich: Hier wird ein großes Freitextfeld erstellt.

Eingabezeile: Hier wird eine Zeile für Freitext erstellt.

Information: Kann dazu genutzt werden den Kursnamen, den Kursbereich sowie die Antwortzeiten der Studierenden automatisch der Umfrage hinzuzufügen.

Multiple-Choice: Hier können Studierende mehrere Antwortoptionen in Form von Dropdown Elementen, Checkboxen oder Radiobuttons zur Verfügung gestellt werden. Sie können dabei entscheiden, ob eine oder mehrere Antworten erlaubt sind.

Multiple-Choice (skaliert): Ist identisch mit dem vorherigen Typ. Erweitert diesen jedoch um eine Wertung die einen Mittelwert berechnet.

Numerische Antwort: Hier können Sie Zahlen eines Wertebereichs abgefragen.

> Eine Beschreibung zu diesen Fragetypen finden Sie in den Moodle-Docs zu Feedback_erstellen .

Beispiel „Multiple-Choice skaliert“ Geben Sie zunächst an, ob diese Frage ein Pflichtfeld ist und setzen den Haken bei `Erforderlich`. Geben Sie ein Aussagekräftige Frage ein und wählen Sie unter `Typ` welche Art von Buttons diese Multiple-Choice Frage haben soll.

Wenn Sie die Noten 1-5 vergeben möchten, müssen Sie diese - wie auf dem Beispielfoto abgebildet – eintragen. Anschließend klicken Sie auf `Element speichern`.

Nun sehen Sie Ihre Frage in der Übersicht.
Um weitere Fragen hinzuzufügen, gehen Sie auf `Frage hinzufügen` und wählen den Fragentyp aus.
Um die Feedbackfragen auszuwerten bzw. das Ergebnis zu sehen, gehen sie oben auf die Reiter `Auswertung` und/oder `Einträge anzeigen`.
Hier sehen Sie dann die beantworteten Fragen.

From:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/ - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:inhalte:aktivitaeten_materialien:feedback&rev=1682064689

Last update: **2023/04/21 10:11**