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**