



Moodle-Feedback



Kurzbeschreibung des Tools

Mit der Aktivität Feedback in Moodle können verschiedene Fragen gestellt werden.

- Es stehen unterschiedliche Fragetypen zur Verfügung.
- Es kann eingestellt werden, ob die Fragen personalisiert oder anonym beantwortet werden.
- Die Aktivität kann terminiert werden.
- Die Ergebnisse werden in Moodle angezeigt.



Kosten

Kostenlos



Endgeräte

Smartphone, Tablet, Computer



Login

Moodle-Login



Einsatzzeitpunkt

Unterrichtsvorbereitung, Unterrichtsgestaltung



Einsatzszenario

1) Unterrichtsvorbereitung: Einstieg. Arbeitsstand reflektieren

Im Rahmen eines Vorbereitungsauftrags erstellt die Dozierende in Moodle die Aktivität Feedback. Durch das Beantworten der Fragen reflektieren die Studierenden den Stand ihres Wissens oder eines laufenden Projekts (z.B. Wo stehe ich? Wo sollte ich stehen? Bei Gap: Was fehlt / weshalb bin ich nicht da, wo ich sollte?). Die Dozierende sieht die Antworten.

-> Die Teilnehmenden erkennen und melden, wenn im Unterricht noch Lücken zu schliessen oder Fragen zu beantworten sind.

2) Unterrichtsgestaltung: Abschluss. Feedback einholen

Am Ende eines Unterrichtsblocks bittet die Dozierende die Teilnehmenden, sich auf Moodle einzuloggen und die Aktivität Feedback zu bearbeiten. Dort hat sie Fragen zur Qualität des Unterrichts gestellt und in den Einstellungen die anonyme Beantwortung erlaubt. Die Dozierende wertet die Resultate in Ruhe aus.



Erstellung und Einsatz

Erstellung:

- In Moodle einloggen
- „Bearbeiten einschalten“
- An der gewünschten Stelle „Material oder Aktivität anlegen“
- Einen Titel und falls gewünscht eine Beschreibung eingeben
- Einstellungen anpassen: Verfügbarkeit, wenn die Aktivität nur in einem bestimmten Zeitrahmen bearbeitet werden können soll, anonym / nicht anonym, Mehrfachabgabe möglich / nicht möglich, Benachrichtigung, Mitteilung nach Abgabe → Speichern
- Im Kurs auf die Aktivität klicken → „Elemente bearbeiten“ → Frage hinzufügen und ggf. als obligatorisch (notwendig) markieren
- Bearbeiten ausschalten

Einsatz:

- Ggf. Aktivität auf sichtbar schalten
- Die Teilnehmenden loggen sich in Moodle ein, gehen ins entsprechende Fach, klicken auf die Aktivität „Feedback“ und füllen es aus.
- Um die Resultate zu sehen, klickt die Dozierende auf die Aktivität → für die einzelnen Resultate „Einträge anzeigen“, für eine Gesamtauswertung → „Auswertung“. Diese kann auch in Excel exportiert werden.



Hinweise

Bei der Erstellung:

- Möglicherweise ist es sinnvoll, dass die Teilnehmenden die Aktivität erst zu einem bestimmten Zeitpunkt bearbeiten können sollen. Deshalb kann die Aktivität entweder nur begrenzt verfügbar gemacht oder mit Klick auf das Auge unsichtbar gemacht werden (→ wieder sichtbar machen nicht vergessen!)



Anleitung

Eine Anleitung findet sich unter: [moodleDocs](#)



Online-Unterricht

Moodle-Feedback eignet sich gut für den Fernunterricht, weil es jederzeit freigeschaltet und so asynchron bearbeitet werden kann.



Link/URL

Moodle -> Aktivität **Feedback**



Alternativen

Feedback kann auch mit **Mentimeter** oder **Google Forms** abgeholt werden.