


Durchführung einer Evaluation mit Moodle

Hinweise zur Durchführung

- Um in Moodle eine Evaluation durchführen zu können, benötigen Sie [einen Kurs in Moodle](#), in dem [Ihre Studierenden eingeschrieben sind](#).
- Aus der Erfahrung der letzten Semester erhöht sich die Teilnahmequote, wenn die Studierenden in der Lehrveranstaltung ca. 10 Min. Zeit für die Beantwortung der Fragen bekommen.
- Falls Sie die Evaluation mit mobilen Geräten (Smartphone, Tablet oder Laptop) durchführen wollen, sollten Sie Ihre Studierenden in der Vorwoche bitten diese Geräte mitzubringen. Erfahrungsgemäß dauert die Evaluation mit mobilen Geräten ca. 10 bis 15 Minuten.
- Die Evaluation können Sie am Durchführungstag noch für einige Stunden (oder für ein paar Tage) geöffnet lassen, damit auch diejenigen Studierenden teilnehmen können, die in der Veranstaltung nicht mitmachen konnten.
- Sobald dieses zusätzliche Zeitfenster verstrichen ist und Sie die Daten (als Excel, PDF o.ä.) exportiert haben, kann die Evaluation in Moodle wieder gelöscht werden.

Erstellung der Evaluation

Schritt 1: Feedback-Aktivität hinzufügen

Wir empfehlen Ihnen, die Evaluation entweder im obersten Abschnitt, oder in einem eigenen Themenabschnitt hinzuzufügen. Schalten Sie in Ihrem Kurs [das Bearbeiten ein](#), wählen Sie im gewünschten Abschnitt **Material** oder **Aktivität** anlegen und fügen Sie die Feedback-Aktivität (Symbol: ) hinzu.

Eine ausführliche Anleitung zum Anlegen der Aktivität Feedback finden Sie [hier](#).

Tipps für die Einstellungen beim Anlegen der Aktivität als Lehrevaluation:

- Als Begrüßungstext könnten Sie zum Beispiel einfügen:

Liebe Teilnehmer*innen,

bitte nehmen Sie sich die Zeit die besuchte Lehrveranstaltung zu evaluieren. Die Evaluation soll dazu beitragen, die Qualität der Vorlesung stetig zu steigern. Selbstverständlich erfolgt die Evaluation anonym.

Vielen Dank für Ihre Teilnahme

- Achten Sie darauf, dass unter den Einstellungen für Fragen und Einträge die Einstellung **Anonym** ausfüllen auf **Anonym** eingestellt ist.
- Die **Mehrfache Abgabe** sollte deaktiviert sein

- Geben Sie unter Nach der Abgabe noch eine Abschlussmitteilung für die Studierenden nach Beendigung der Evaluation ein, z. B.

Vielen Dank für Ihre Teilnahme

Schritt 2: Speichern und Prüfen

Sie haben die Einstellungen für die Aktivität 'Feedback' gesetzt. Für die weiteren Schritte haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Wählen Sie Speichern und zum Kurs, um das Anlegen der Aktivität zu überprüfen. Klicken Sie dann auf die Aktivität, um als Nächstes die Fragebogenvorlage einzufügen (Schritt 3)
- Wählen Sie direkt Speichern und anzeigen, wenn Sie direkt die Fragebogenvorlage einfügen möchten (Schritt 3).

Schritt 3: Nutzen Sie eine standardisierte Evaluationsvorlage

Neu: Mit den Vorlagen „Lehrevaluation digitale Lehre_01“ und „Lehrevaluation digitale Lehre_02 (FEVORd) können Sie Ihre digitale Lehrveranstaltung evaluieren.

Die Fragen wurden größtenteils an der Universität Greifswald (Abteilung *Integrierte Qualitätssicherung in Studium und Lehre*) bzw. an der Uni Osnabrück entwickelt.

Im Moodlekurs [Lehrevaluation: Fragebogen digitale Lehre](#) (Einschreibeschlüssel: Eval_DigiL) können Sie sich die Fragen vorab ansehen und die Bögen vergleichen.

Im Tab Vorlagen finden Sie die bereits an der Hochschule erstellten Vorlagen, zum Beispiel den neuen Fragebogen „Lehrevaluation digitale Lehre_01“.

Überblick Elemente bearbeiten Vorlagen Auswertung Einträge anzeigen

▼ Vorlagen verwenden

2 →

1

Auswählen...

Auswählen...

öffentlich

Kurzfeedback für Lehrveranstaltungen

Live-Feedback für Lehrveranstaltungen

AMP Evaluation zum Physik-Praktikum

AMP Evaluation zur Übung / zum Tutorium

Name

Nutzen Sie die Vorlage, indem Sie Alte Elemente löschen auswählen und mit Änderungen speichern bestätigen.

Schritt 4: Bearbeiten von Fragen

Bitte beachten Sie, dass das Bearbeiten bzw. Löschen von Fragen vor dem Start der Evaluation durchgeführt werden sollte.

In dem Abschnitt **Elemente bearbeiten** können Sie den Evaluationsbogen vor der Durchführung bearbeiten, zum Beispiel noch spezifische Fragen für Ihre Lehrveranstaltung ergänzen oder Fragen löschen, die bei Ihnen nicht passen. Keine Sorge: Die hinterlegte Vorlage wird von diesen Anpassungen nicht verändert.

[Überblick](#)[Elemente bearbeiten](#)[Fragen](#)[Auswertung](#)[Einträge anzeigen](#)

Durchführung der Evaluation

Die Durchführung der Evaluation ist der einfachste Part. Hierzu müssen Ihre Studierenden in Ihrem Kurs die entsprechende Aktivität anklicken und die Fragen beantworten.

Tipps für die Durchführung

- Falls Sie die Evaluation mit mobilen Geräten (Smartphone, Tablet oder Laptop) durchführen wollen, sollten Sie Ihre Studierenden in der Vorwoche bitten diese Geräte mitzubringen. Erfahrungsgemäß dauert die Evaluation mit mobilen Geräten ca. 10 bis 15 Minuten.
- Wenn Sie die Evaluation innerhalb einer Lehrveranstaltung (z. B. in einem Computerraum oder mit mobilen Geräten) durchführen, ist es sehr wichtig den Studierenden ca. 10-15 Minuten Zeit für die Beantwortung der Fragen zu geben. Diese Vorgehensweise erhöht die Teilnahmequote.
- Die Evaluation können Sie nach der Durchführung noch für einige Tage geöffnet lassen, damit auch diejenigen Studierenden teilnehmen können, die in der Veranstaltung kein Smartphone dabei hatten oder krank waren.

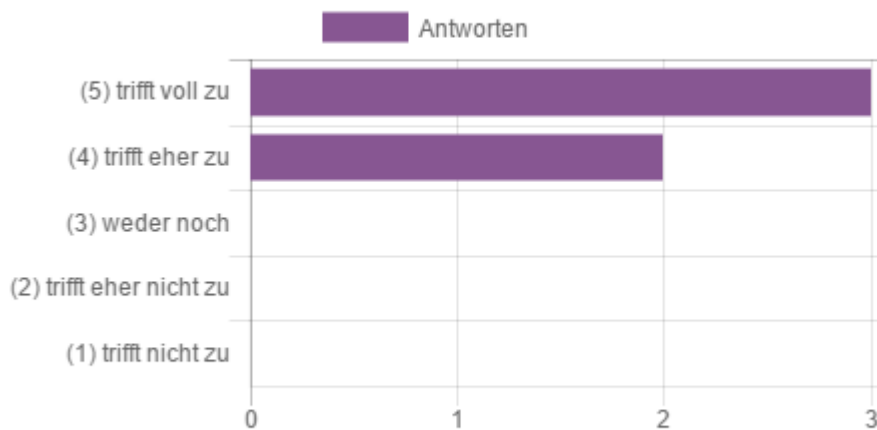
Auswertung und Sicherung der Evaluationsergebnisse

Unter dem Reiter **Auswertung** können Sie, nach der Evaluation durch die Studierenden, die Ergebnisse einsehen.

[Überblick](#)[Elemente bearbeiten](#)[Fragen](#)[Auswertung](#)[Einträge anzeigen](#)

Die Auswertung der Fragen wird graphisch dargestellt

(Veranstaltung2) Die Lernziele der Veranstaltung sind mir bekannt.



[Grafikdaten verbergen](#)

Mittelwert: 4,60

Für den Export der Ergebnisse empfehlen wir Ihnen die Auswertung als PDF zu speichern oder in Word oder Excel zu kopieren. Die in Moodle integrierte Excel-Exportfunktion liefert bisher leider keine gut aufbereitete visuelle Darstellung.

Sobald die Evaluation abgeschlossen ist und die Ergebnisse (z. B. als PDF o.ä.) gesichert wurden, kann die Evaluation in Moodle wieder gelöscht werden.

Siehe auch

[Aktivität: Feedback \(Evaluation\)](#)

From: <https://blendedlearning.th-nuernberg.de/wiki/blendedlearning/> - Wiki Digitale Lehre

Permanent link: https://blendedlearning.th-nuernberg.de/wiki/blendedlearning/doku.php?id=moodle:howto:durchfuehrung_einer_evaluation_mit_moodle

Last update: 2022/11/16 13:48

