

**BEST PRACTICES HETEROGENITÄTSORIENTierter LEHRE IN VERSCHIEDENEN
FACHDISZIPLINEN**

KONZEPTBAUSTEIN NR. 1 – JUNI 2016

LEHR-LERN-MATERIALIEN: PEER-REVIEW-VERFAHREN FÜR SEMESTERARBEITEN

WIEBKE KÖHLMANN

Universität Potsdam

Fachdisziplin: Informatik

Themenbereich: Feedbackkultur etablieren

Quellenangabe

Köhlmann, W. (2016): Lehr-Lern-Materialien: Peer-Review-Verfahren für Semesterarbeiten. Best Practices heterogenitätsorientierter Lehre in verschiedenen Fachdisziplinen, Konzeptbaustein Nr. 1, Potsdam: Netzwerk Studienqualität Brandenburg. (Online verfügbar unter: www.sqb-hetkom.de)

Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland Lizenz. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/de/>



[1] LEHRMATERIAL: AUFGABENBESCHREIBUNG PEER-REVIEW-VERFAHREN

Die Aufgabe des Peer-Reviews soll helfen, sich mit einer Arbeit eines*r Kommilitonen*in differenziert auseinanderzusetzen und konstruktives Feedback zu geben.

Es werden Tandems gebildet, entsprechend zusammenpassender Themen. Der aktuelle Ausarbeitungsstand des Anderen wird jeweils begutachtet. Danach folgt ein persönlicher Austausch über gegenseitige Reviews entsprechend der Feedback-Regeln.

Vorbereitung

Zeitnahes gegenseitiges Verfügbarmachen der Ausarbeitungen

1. Lesen

- Lesen der Aufgabenstellung des*der Tandempartners*in
- Lesen der Ausarbeitung des*der Tandempartners*in (PDF)

2. Zusammenfassen

- in eigenen Worten zusammenfassen
- ohne Wertung

3. Literaturprüfung

- Einlesen in wichtige Publikationen des*der Tandempartners*in

4. Kritisieren

- Kommentare im PDF
- Stärken und Schwächen herausarbeiten
- Kritik formulieren und Verbesserungsvorschläge machen

5. Bewerten

- ggf. Vorschlagen einer weiteren relevanten Publikation mit Begründung
- Bewertungsbogen ausfüllen

6. Verfügbar machen

- Schicken der kommentierten PDF-Datei und des Bewertungsbogens (ggf. Foto/Scan) an den*die Partner*in

Präsenz

Für das Peer-Review ist es erforderlich, dass alle anwesend sind. Bei Nichtteilnahme bitte rechtzeitig dem*der Tandempartner*in und Dozenten*in Bescheid geben!

Besprechung je Seminararbeit: 30 Minuten

1. Grundlage schaffen

- Ausarbeitung des Anderen in eigenen Worten zusammenfassen, ggf. Kommentare durch Autor*in
-

2. Feedback geben

- Stärken und Schwächen beschreiben, ggf. chronologisch die Arbeit durchgehen

3. Diskussion

Nachbearbeitung

1. Kritik einarbeiten

- ggf. Nachfragen stellen

2. Persönliche Reflexion des Lernerfolges

[2] LERNMATERIAL FÜR STUDIERENDE: ARBEITSBLATT FEEDBACK-REGELN

Feedback (engl. für „Rückmeldung, Rückinformation“) bezeichnet in der Kommunikation von Menschen die Rückübermittlung von Informationen durch den*die Empfänger*in einer Nachricht an den*die Sender*in jener Nachricht.

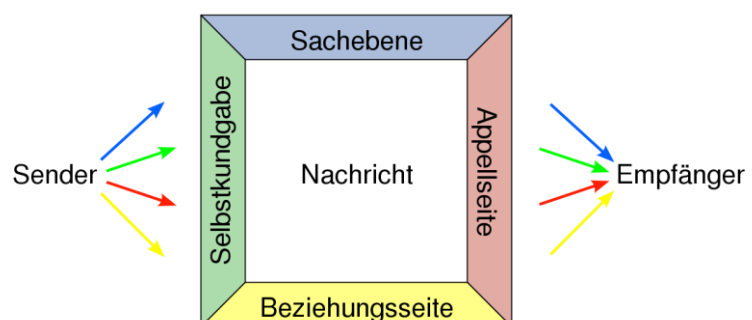
Diese Informationen melden dem*der Sender*in, was der*die Empfänger*in wahrgenommen bzw. verstanden hat, und ermöglichen dem*der Sender*in durch etwaige Korrektur des Verhaltens auf die Rückmeldungen des*der Empfängers*in zu reagieren.

[http://de.wikipedia.org/wiki/Feedback_\(Kommunikation\)](http://de.wikipedia.org/wiki/Feedback_(Kommunikation))

Feedback

- verstärkt positive Verhaltensweisen
- ermöglicht die Korrektur von Verhaltensweisen
- drückt Beziehungen zwischen Personen aus

Vier Seiten einer Nachricht nach Schulz von Thun



Blau: Sachinformation: Worüber informiere ich?

- wahr/falsch; relevant/irrelevant?

Grün: Selbstkundgabe: Was gebe ich von mir zu erkennen?

-
- Werte, Gefühle, Eigenarten, Bedürfnisse

Gelb: Beziehungshinweis: Was ich von dir halte?

- Formulierungen, Tonfall, Mimik, Gestik

Rot: Appell: Was ich bei dir erreichen möchte.

- Wünsche, Ratschläge, Aufforderungen
-

Übung zur Erarbeitung von Feedbackregeln

Frage: Was sind die Dos and Don'ts beim Feedback-erteilen und Feedback-empfangen?

Material:

- grüne, rote, blaue und gelbe Moderationskarten
- Flipchart-Marker
- Magnete oder Klebeband

Arbeitsauftrag:

- Jeder erhält 4 verschiedenfarbige Karten
- Notieren Sie auf den Karten bitte Folgendes:
 - GRÜN: Ein Do für das Erteilen von gutem Feedback
 - ROT: Ein Don't für das Erteilen von Feedback
 - BLAU: Ein Do für das Empfangen von gutem Feedback
 - GELB: Ein Don't für das Empfangen von Feedback
- Die Karten werden anschließend an der Tafel gesammelt

Feedback geben

- Informelle und persönliche Atmosphäre schaffen.
- Klar und sachlich richtig formulieren.
- Als Feedback-Geber*in Ich-Botschaften senden und Du-Botschaften vermeiden (z. B. „Ich habe dich so wahrgenommen ...“).
- Feedback in kleinere Aspekte unterteilen und erst weiterführen, wenn der*die Feedback-Empfänger*in die Aspekte verstanden hat.
- Feedback geben, das umsetzbar ist und nicht Frustration erzeugt.
- Positive Aspekte, z. B. als Sandwich-Prinzip, benennen (positiv/negativ/positiv).

Feedback empfangen

Der*Die Feedback-Nehmende nimmt eine passivere Rolle ein als der*die Feedback-Gebende.

- Zuhören und Feedback-Gebende*n aussprechen lassen.
- Feedback-Nehmende*r entscheidet für sich, ob sie*er das Feedback annehmen will.
- Nachfragen zur eindeutigen Klärung:
 - zuhören,
 - überprüfen,
 - nachfragen
- Keine Entschuldigung in Bezug auf Feedback:
 - nicht attackieren,
 - nicht rechtfertigen

Quellen

Grolman, F.: Feedbackregeln: Feedback geben leicht gemacht.
<http://www.organisationsberatung.net/feedbackregeln-feedback-geben/>, ge-
prüft am 19.05.2016.

Landwehr, N.: Feedbackmethoden. Fachhochschule Nordwestschweiz – Pädagogische Hochschule, 2011, http://www.arga-vet.at/fileadmin/QM-Tools/Feedbackmethoden_Maerz11.pdf, geprüft am 19.05.2016.

http://www.hochschuldidaktik.uni-freiburg.de/koll_hospi/checklisten/feedback, geprüft am 19.05.2016.

<http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/KOMMUNIKATION/Feedback.shtml>, ge-
prüft am 19.05.2016.

Schulz von Thun – Institut für Kommunikation: Das Kommunikationsquad-
rat. [https://www.schulz-von-thun.de/die-modelle/das-kommunikationsquad-
rat](https://www.schulz-von-thun.de/die-modelle/das-kommunikationsquadrat), geprüft am 19.05.2016.

[3] BEWERTUNGSMATRIX FÜR DAS PEER-REVIEW-VERFAHREN

Autor/in:

Gutachter/in:

Titel:

Zusammenfassung:

(Schulnoten 1-5, mit textueller Einschätzung)

Kriterien	Note	5 nicht bestanden	4 ausreichend	3 befriedigend	2 gut	1 sehr gut
Ausarbeitungsstand		Keine schriftliche Ausarbeitung vorhanden/ unstrukturierte Stichwortsammlung	Stichwortsammlung zu Gliederung	Teilweise ausformulierte Passagen und Stichpunkte	Vollständige Gliederung mit ausformulierten Abschnitten	Fertige Arbeit
Schwierigkeit der Aufgabenstellung		Fehler des*r Betreuers*in	Extrem leichtes Thema	Relativ leichte Aufgabe	Gehobener Schwierigkeitsgrad	Sehr großer Schwierigkeitsgrad
Erfüllung der Aufgabenstellung		Aufgabenstellung nicht erfüllt	Aufgabenstellung ansatzweise erfüllt	Aufgabenstellung zum Teil erfüllt	Aufgabenstellung zum größten Teil erfüllt	Aufgabenstellung vollständig erfüllt
Gliederung/Aufbau der Arbeit		Keine Gliederung vorhanden, Aufbau chaotisch	Gliederung nicht nachvollziehbar, Aufbau unlogisch	Gliederung und Aufbau verbesserungsbedürftig	Gliederung und Aufbau weisen nur kleine Mängel auf	Sofort verständlich und durchgängig nachvollziehbar
Rechtschreibung und Grammatik		Durch stark mangelhafte Rechtschreibung und Grammatik unverständlich	Stark fehlerhafte Rechtschreibung und Grammatik	Weitgehend zufriedenstellende Rechtschreibung und Grammatik	Nur leichte Mängel in Rechtschreibung und Grammatik	Fehlerfreie Rechtschreibung und Grammatik
Stil/Formulierungen/Sprache		Sprachlich stark mangelhaft, Wortwahl und Ausdruck unangemessen	Sprachlich stark fehlerhaft	Sprachlich weitgehend zufriedenstellend	Sprachlich nur leichte Mängel	Sprache fehlerfrei und angemessen
Verzeichnisse/Verweise		Keine Verzeichnisse, Quer- und Literaturverweise vorhanden	Kaum oder fehlerhafte Verzeichnisse, Quer- und Literaturverweise vorhanden	Nötigste und weitestgehend korrekte Verzeichnisse und Quer- und Literaturverweise vorhanden	Wichtigste Verzeichnisse und korrekte Quer- und Literaturverweise vorhanden	Umfassende Verzeichnisse und korrekte und sinnvolle Quer- und Literaturverweise
Einhaltung von Richtlinien		Richtlinien (LNI) nicht beachtet	Richtlinien ansatzweise beachtet	Richtlinien meistens beachtet	Richtlinien überwiegend beachtet	Keinerlei Abweichungen festzustellen

Ergebnispräsentation/ Anschaulichkeit	Erhebliche Mängel in der Ausarbeitung, verworren, unvollständig	Ausreichende Ausarbeitung, nachvollziehbar	Befriedigende Ausarbeitung, nachvollziehbar	Gute Ausarbeitung, vollständig, klar gegliedert	Vorbildliche Ausarbeitung, vollständig
Qualität der Lösung	Unzureichende Bearbeitung, lediglich Lösungsansätze	Einige Teilprobleme wurden gelöst	Teilprobleme wurden gelöst, Fachliche Beurteilung befriedigend	Aufgabe wurde gut gelöst, bzw. Nicht-Lösbarkeit nachgewiesen	Aufgabe wurde vollständig gelöst und zusätzliche Aspekte bearbeitet
Literaturrecherche	Kaum Literatur	Mäßige Literaturrecherche, nur Grundlagenwerke	Befriedigende Literaturrecherche, Grundlagenwerke und Artikel	Gute Literaturrecherche, alle wesentlichen Werke berücksichtigt	Zielgerechte Literaturauswertung; umfassend und prägnant
Eigene Vertrautheit mit Thema	Keine	Gering	Mittel	Hoch	Experte
Gesamt-Bewertung (ggf. Begründung)					

Bewertungsmatrix nach: Liewald, M.: Richtlinien für die Anfertigung und Durchführung von Studien-, Diplom-Bachelor- und Masterarbeiten in den Studiengängen Maschinenwesen, Fahrzeug- und Motorentechnik, Technologiemanagement. Universität Stuttgart, Institut für Umformungstechnik, 2011.