

Peer-Feedback: Studierende beurteilen sich gegenseitig

[CC BY-NC 4.0](#) Uni Graz

Anleitung für MitarbeiterInnen

Stand: Mai 2020

Inhalt

Einsatzmöglichkeiten.....	1
Vorbereitung von Peer-Feedback-Prozessen	2
Methode vorstellen und Akzeptanz schaffen	2
Leistungskriterien erarbeiten	2
Feedbackregeln festlegen	2
Studierende eigene Leistungen erstellen lassen.....	3
Zuteilung vornehmen	3
Durchführung von Peer-Feedback-Prozessen	3
Technische Umsetzungsmöglichkeiten von Peer-Feedback-Prozessen.....	4
Tipps für die Praxis	5
Weiterführende Literatur.....	6

Einsatzmöglichkeiten

Unter Peer-Feedback versteht man eine **Feedbackmethode**, bei der sich **gleichrangige Studierende** (=Peers) **gegenseitig Rückmeldungen** (Anregungen, Kritik) auf ihre **Leistungen** (z.B. Seminararbeit, Präsentation, Interpretation, Protokoll, Video, Unterrichtsplanung) geben. Einige **Vorteile** dieser Methode sind, dass Studierende

- **zentrale Kompetenzen erwerben** (Analyse- und Evaluationskompetenz, soziale Kompetenzen),
- die **Wirkung** ihrer eigenen Leistung durch die Beobachtungen als Peer-Reviewer*innen **besser einzuschätzen lernen** (z.B. hinsichtlich der Wirksamkeit und Verständlichkeit von Texten),
- ein **vertieftes Verständnis** über die Merkmale einer gelungenen Leistung entwickeln (z.B. was ein gutes Protokoll ausmacht),
- die **eigene Leistung** durch den Vergleichswert **reflektieren** und **verbessern** können,
- **mehrere Rückmeldungen** bei gleichbleibendem Aufwand für die Lehrperson erhalten können.

Eine besondere Form der Peer-Feedback ist das **Peer-Review-Verfahren** (vgl. Louis, 2017). Es leitet sich von der wissenschaftlichen Praxis des Peer-Reviews ab: Dabei werden wissenschaftliche Texte von Fachkundigen kritisch gegengelesen und überprüft, um die Qualität zu sichern. In Rahmen von Lehrveranstaltungen geben die Studierenden einander auf wissenschaftliche Texte (z.B.

Seminararbeiten, oder Vorarbeiten bzw. Teile davon) Feedback. Dadurch entwickeln die Studierenden ein vertieftes Verständnis der Bewertungs- bzw. Gütekriterien akademischer Leistungen und üben sich im gängigen Peer-Review-Verfahren, was insbesondere für Studierende in Master- oder Doktoratsstudien geeignet ist.

Vorbereitung von Peer-Feedback-Prozessen

Peer-Feedback-Prozesse können nur dann lernförderlich sein, wenn sie sinnvoll eingesetzt und auch gut vorbereitet werden. Grundsätzlich werden die folgenden Schritte unterschieden, die auch zeitlich gestaffelt werden sollten:

Methode vorstellen und Akzeptanz schaffen

Studierende sind mit der Methode des Peer-Feedbacks möglicherweise nicht vertraut. Erklären Sie die Methode und den geplanten Ablauf der Arbeitsschritte. Formulieren Sie Arbeitsaufträge stets klar und setzen Sie zeitlich gestaffelte Fälligkeitsdaten für die einzelnen Arbeitsschritte.

Um von den lernförderlichen Effekten von Peer-Feedback zu profitieren, ist es wichtig, dass die Studierenden den Nutzen davon erkennen und auch in der Anwendung spüren.

Leistungskriterien erarbeiten

Erarbeiten Sie gemeinsam mit den Studierenden einen Kriterienkatalog bzw. ein Beurteilungsraster für die zu erbringende Leistung (z.B. Präsentation, Protokoll, Video). Der Kriterienkatalog unterstützt Studierende sowohl bei der Erstellung von Leistungen als auch beim Geben von Feedback.

Dieser Schritt kann als Ausarbeitung in Kleingruppen asynchron über Gruppen-Foren auf Moodle (siehe [Anleitungen „Gruppen in Moodle einsetzen und verwalten“](#) und [„Forum einrichten“](#)) oder synchron im Rahmen einer Videokonferenz erfolgen. Asynchron wird auf Moodle pro Gruppe ein Forum eingerichtet, auf das nur die Gruppe Zugriff hat. Studierende nutzen dieses Forum, um gemeinsam Gütekriterien der Leistung zu diskutieren. Anschließend können die Ergebnisse in einem gemeinsamen Forum mit der gesamten LV-Gruppe geteilt werden. Für die synchrone Umsetzung bietet sich insbesondere das Videokonferenzsystem uniMEET an, das es erlaubt, Studierende in Kleingruppen in Breakout-Räumen arbeiten zu lassen (siehe [Anleitungen im Intranet](#)). Diese Gruppen erarbeiten gemeinsam Gütekriterien, die im Anschluss im Plenum (d.h. im Hauptraum von uniMEET) vorgestellt und besprochen werden.

Die Lehrperson hat die Aufgabe, die Gruppenergebnisse ggf. zu ergänzen, zu einem Beurteilungsraster/ Kriterienkatalog zusammenzuführen und den Studierenden zur Verfügung zu stellen.

Feedbackregeln festlegen

Es ist wichtig, klar zu kommunizieren, in welcher Form rückgemeldet werden soll (z.B. schriftlich/mündlich) und welche Art von Feedback die Studierenden einander geben sollen. Feedbackregeln können bspw. Folgendes beinhalten:

Feedback soll

- sachlich und konkret sein.
- verbesserungsorientiert sein, aber auch bereits gut gelungene Aspekte aufzeigen.
- entweder in Stichwörtern oder in ganzen Sätzen formuliert werden.
- entweder beschreibend oder bewertend sein.

Der letzte Punkt bezieht sich auf die grundsätzliche Einteilung von Feedback in die zwei Arten des **beschreibenden** und des **bewertenden Feedbacks** (vgl. Louis, 2017). Beschreibendes Feedback gibt Auskunft über die Wirkung einer Leistung und ist wertungsfrei. Bspw. zielt folgende Frage zu einem Essay auf beschreibendes Feedback ab: „Was ist die Position der Autor*innen? Beschreiben Sie sie in

eigenen Worten“. Um diese Beispielfrage zu beantworten, werden die Studierenden gefordert, aufmerksam zu lesen, um die richtigen Textstellen zu identifizieren und sie anschließend zusammenzufassen. Studierende, die Feedback geben, schulen somit wichtige (akademische) Kompetenzen. Das erhaltene Feedback wiederum gibt den Studierenden in diesem Beispiel Auskunft darüber, ob sie ihre Position klar dargestellt haben.

Bewertendes Feedback hingegen zeichnet sich dadurch aus, dass Urteile abgegeben werden. Studierende vergleichen dazu die Leistung von Kolleg*innen z.B. mit einem Kriterienkatalog und schlagen Änderungen vor. So würde die Beispielfrage zur Position von Autor*innen für bewertendes Feedback lauten: „Wird die Position der Autor*innen klar dargestellt? Begründen Sie Ihre Aussage und geben Sie ggf. Verbesserungsvorschläge“. Wie bei beschreibendem Feedback müssen die richtigen Textstellen zunächst gefunden werden. Zusätzlich wird Beurteilungskompetenz abverlangt und geschult.

Da bewertendes Feedback mehr Kompetenzen seitens der Studierenden voraussetzt, kann beschreibendes Feedback als Einstieg in die Praxis des Peer-Feedback dienen. Bewertendes Feedback sollte erst dann gefordert werden, wenn die Studierenden bereits gut mit den Leistungskriterien vertraut sind.

Studierende eigene Leistungen erstellen lassen

Nachdem die Studierenden mit der Methode des Feedbacks vertraut gemacht wurden, Leistungskriterien erarbeitet und Feedbackregeln festgelegt wurden, sind sie gerüstet, eine eigene Leistung zu erstellen (Texte, Präsentationen, Videos, etc.). Stellen Sie dazu einen verständlichen und konkreten Arbeitsauftrag. Ein Beispielarbeitsauftrag könnte wie folgt aussehen:

Verfassen Sie die Einleitung zu Ihrer Seminararbeit. Nehmen Sie die bereitgestellten [Unterlagen](#) [Link bereitstellen] und den gemeinsam entwickelten [Kriterienkatalog](#) [ebenfalls verlinkt] zu Hilfe. Laden Sie Ihre Einleitung bitte als Anhang in Form einer Word-Datei ins Forum „Peer-Feedback“ in einem neuen Thema hoch. Um das Dateiapload-Feld im Forumspost anzuzeigen, klicken Sie unter dem Textfeld für die Mitteilung neben den Schaltflächen „Beitrag absenden“ und „Abbrechen“ auf „Erweitert“.

Abgabedatum: TT.MM (Uhrzeit) [1 Woche Zeit]

In diesem Schritt kann den Studierenden auch die Möglichkeit gegeben werden, um Feedback zu bestimmten Aspekten ihrer Leistung zu bitten (z.B., ob ein Text gut gegliedert wurde, oder ob ein Sachverhalt verständlich erklärt wurde). Dazu können die Studierenden bspw. 3-5 Fragen am Ende des Dokumentes für ihre Kolleg*innen formulieren.

Zuteilung vornehmen

Legen Sie fest, wer wem Feedback geben soll. Um Befangenheit und freundschaftlichem Feedback vorzubeugen, ist es empfehlenswert, selbst eine Zuteilung zu treffen, anstatt die Studierenden wählen zu lassen. Außerdem kann es sinnvoll sein, dass die Studierenden mehreren Kolleg*innen Feedback geben. So setzen sie sich nicht nur mit einer, sondern mit mehreren Leistungen auseinander und erhalten selbst mehrere Rückmeldungen. Dadurch bekommen die Studierenden einerseits mehr qualitatives Feedback und andererseits einen breiteren Vergleichswert für ihre eigene Leistung.

Durchführung von Peer-Feedback-Prozessen

Formulieren Sie einen klaren Arbeitsauftrag für das Peer-Feedback. Bspw. könnte ein Arbeitsauftrag für Feedback, das auf die Einleitung einer Seminararbeit gegeben werden soll, wie folgt lauten:

Lesen Sie sich bitte die Einleitung der Seminararbeiten jener drei Kolleg*innen durch, die Ihnen in [dieser Liste](#) [verlinkt] zugeteilt wurden. Die Einleitungen finden Sie im [Forum „Peer-Feedback zur Seminararbeits-Einleitung“](#) [verlinkt].

Laden Sie sich die Word-Dateien Ihrer Kolleg*innen auf Ihr Endgerät. Nutzen Sie bitte die [Kommentarfunktion](#) in Word für Rückmeldungen und aktivieren Sie die Funktion [„Änderungen nachverfolgen“](#), wenn Sie Änderungen am Text vornehmen. Geben Sie allen drei Kolleg*innen Feedback auf die folgenden Punkte: X, Y, Z. Halten Sie sich dabei an [diese Feedbackregeln](#) [verlinkt] und orientieren Sie sich an unserem [gemeinsam erarbeiteten Kriterienkatalog](#) [verlinkt].

Benennen Sie Ihre Feedback-Dateien nach dem Schema: „Feedback für Vorname Nachname von Vorname Nachname“.

Laden Sie die Feedback-Datei als Antwort im Forum auf den passenden Beitrag **bis TT.MM. (Uhrzeit)** hoch (klicken Sie auf „Erweitert“, um die Datei-Abgabemöglichkeit einzublenden).

Optional können im Anschluss an das Peer-Feedback folgende Arbeitsaufträge aufgegeben werden:

- Studierende reagieren auf das erhaltene Feedback (z.B. über einen Forumsbeitrag)
- Studierende überarbeiten Ihre Leistung basierend auf den Rückmeldungen von Kolleg*innen
- Studierende geben und erhalten in einem zweiten Durchgang erneut Feedback auf die überarbeitete Version ihrer Leistung

Technische Umsetzungsmöglichkeiten von Peer-Feedback-Prozessen

Peer-Feedback-Prozesse können in der reinen Online-Lehre mit dem **Lernmanagementsystem Moodle** organisiert und technisch umgesetzt werden:

Eine einfache Möglichkeit dafür ist, ein **Forum** des Typs **„Standardforum“** auf Moodle zu nutzen. Dort laden die Studierenden in einem Beitrag im Forum zunächst ihre Leistungen (z.B. Unterrichtsplanung, Seminararbeit oder auch ein kurzes Video) hoch (Videos ggf. verlinken). Es empfiehlt sich, dass jede Leistung in einem separaten Beitrag hochgeladen wird, um die Übersichtlichkeit zu bewahren. Dazu fügt jede*r Studierenden ein „neues Thema“ im Forum hinzu.


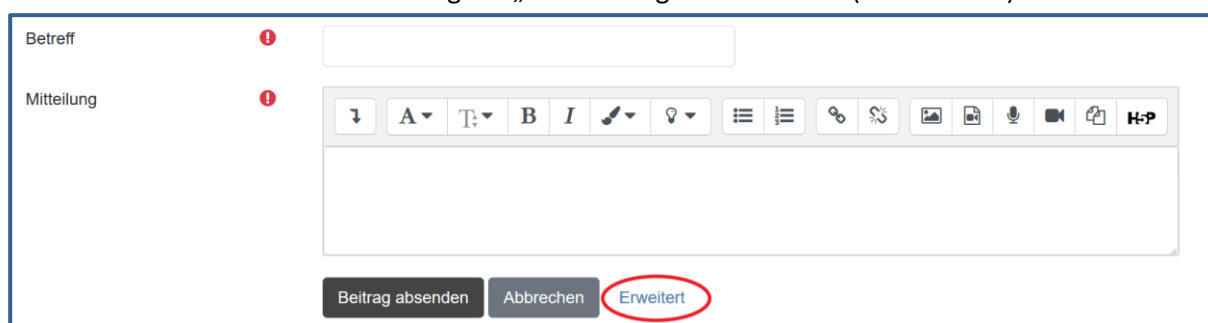


Abbildung 1: Neues Thema hinzufügen

Nun kann eine Leistung entweder in das Textfeld hineinkopiert bzw. direkt dort verfasst / verlinkt werden oder als Datei hochgeladen werden. Um das Dateiapload-Feld anzuzeigen, muss rechts unten nach dem Textfeld für die Mitteilung auf „Erweitert“ geklickt werden (siehe Abb. 2).



The screenshot shows the Moodle forum submission interface. It includes a 'Betreff' (Subject) field, a 'Mitteilung' (Message) field with a rich text editor toolbar, and three buttons at the bottom: 'Beitrag absenden', 'Abbrechen', and 'Erweitert'. The 'Erweitert' button is circled in red, indicating it is the focus of the image.

Abbildung 2: Dateiapload-Feld bei einem neuen Beitrag einblenden

Werden schriftliche Leistungen (z.B. Seminararbeit) als Word-Dateien hochgeladen, können Studierende für Rückmeldungen zu bestimmten Textstellen die [Kommentarfunktion](#) in Word nutzen.

Wird die Funktion „[Änderungen nachverfolgen](#)“ aktiviert, können die Studierenden Änderungen (z.B. umformulierte Sätze) an den Texten von Kolleg*innen so vornehmen, dass der ursprüngliche Text und die Änderungen sichtbar sind.

Haben alle Studierenden ihre Leistungen im Forum zugänglich gemacht, kann Feedback über eine Antwort auf den Ursprungsbeitrag von Studierenden gegeben werden. Auch hier kann Text direkt in ein Textfeld eingegeben werden, oder aber eine separate Feedback-Datei hochgeladen werden (um das Dateiapload-Feld einzublenden, muss auch hier rechts unten auf „Erweitert“ geklickt werden; siehe Abb. 3).



Abbildung 3: Dateiapload-Feld bei Forums-Antwort einblenden

Erfahrene Moodle-Nutzer*innen können Peer-Feedback-Prozesse auch mit der **Aktivität „Wiki“** umsetzen. Diese Aktivität sollte allerdings nur dann genutzt werden, wenn sich das Format eines Wikis für die Studierenden-Leistungen eignet. Das ist bspw. der Fall, wenn die gesammelten Einzel-Leistungen der Studierenden eine Informationsquelle darstellen sollen (z.B. eine Sammlung von zentralen Theorien/Begrifflichkeiten mit Erklärungen). Details zum Wiki, seinen Funktionen und Einsatzmöglichkeiten finden Sie in der Anleitung „Wikis einsetzen und Wissen gemeinsam aufbauen“ im [Intranet](#).



Die Moodle-Aktivität „Gegenseitige Beurteilung“ (vormals „Workshop“) wurde speziell für Peer-Feedback entwickelt und vereint Zuteilungs- und Bewertungsprozesse. Sie ist allerdings nicht leicht zu handhaben, erfordert Einarbeitungszeit und die Auseinandersetzung mit Bewertungen auf Moodle. Deswegen wird diese Aktivität aktuell nicht zur Koordination von Peer-Feedback empfohlen. Eine Anleitung dazu findet sich aber auf der Seite der [Academic Moodle Corporation](#).

Tipps für die Praxis

- Besprechen Sie zunächst die Methode des Peer-Feedbacks, die Zielsetzung sowie mögliche Vorteile mit den Studierenden, um Akzeptanz für den Einsatz zu schaffen.
- Kommunizieren Sie den Ablauf und die Aufgabenstellungen zeitnah, klar und deutlich.
- Informieren Sie Ihre Studierenden, ob und wie Peer-Feedback in die Leistungsbewertung miteinbezogen wird.
- Begleiten Sie den Peer-Feedback-Prozess über das Semester hinweg (siehe dazu auch: [Anleitung zur E-Moderation](#))
- Überlegen Sie sich, ob, wann und in welchem Umfang Sie Feedback geben wollen, oder ggf. zu den Studierenden-Feedbacks rückmelden. Laufendes Feedback von Ihnen als Lehrperson ist besonders wichtig, wenn Studierende noch wenig Erfahrung mit der Methode Peer-Feedback selbst haben. Zudem kann eine frühe „Qualitätskontrolle“ von einzelnen Feedbacks



sicherstellen, dass Studierende ihre Arbeiten nicht in eine von Ihnen ungewollte Richtung verändern.

Weiterführende Literatur

- Center for Teaching and Learning: Peer-Feedback (August 2017). Infopool besser lehren. Universität Wien. <https://infopool.univie.ac.at/startseite/feedback/peer-feedback/>.
- Cho, Kwangsu, & MacArthur, Charles (2011): Learning by reviewing. *Journal of Educational Psychology*, 103(1), 73-84. <https://doi.org/10.1037/a0021950>
- Huisman, Bart, Saab, Nadira, van den Broek, Paul, & van Driel, Jan (2019). The impact of formative peer feedback on higher education students' academic writing: a meta-analysis. *Assessment & Evaluation in Higher Education*, 44(6), 863-880. <https://doi.org/10.1080/02602938.2018.1545896>
- Louis, Barbara (2017). *Peer-Feedback auf schriftliche Arbeiten (Peer-Review)*. Center for Teaching and Learning, Universität Wien. <https://infopool.univie.ac.at/startseite/feedback/peer-feedback-auf-schriftliche-arbeiten-peer-review/> CC BY-SA 3.0 AT.

Kontakt für Rückfragen oder nähere Informationen

servicedesk@uni-graz.at,
DW: 2240