

Gegenseitige Beurteilung

Die *gegenseitige Beurteilung* (Peer Assessment) ist ein besonderer mehrstufiger Aufgabentyp: Studierende geben ein Feedback zu Einreichungen anderer Studierender Ihrer Lehrveranstaltung, ggf. nach vorgegebenen Kriterien und erhalten Feedback von anderen. Das Feedback selbst kann optional ebenfalls bewertet werden. Die Zuordnung des Peer Reviews wird von der Lehrperson gesteuert.

Die Aktivität *gegenseitige Beurteilung* funktioniert ähnlich wie die Aktivität *Aufgabe*, bietet aber darüber hinaus noch zahlreiche weitere Optionen. Bei Gruppenarbeiten sollten z.B. Teamleitungen festgelegt werden, die in der *Gegenseitigen Beurteilung* arbeiten und die Gruppe informieren (eine Zuordnung von sich gegenseitig beurteilenden Gruppen ist nicht möglich).

Anlegen der *gegenseitigen Beurteilung*

Um die *gegenseitige Beurteilung* anzulegen, schalten Sie in Ihrem Moodle-Kurs den *Bearbeitungsmodus* ein. Wählen Sie dann im gewünschten Themenabschnitt die Option *Aktivität oder Material anlegen* und wählen Sie aus der Liste die Aktivität *gegenseitige Beurteilung* aus.



Vergeben Sie dann einen Namen, der auf der Kursseite erscheint sowie falls gewünscht eine Beschreibung für die Aktivität, die auch im Kurs angezeigt werden kann.

In den Punkteinstellungen können Sie steuern, welche Beurteilungsform in der Aktivität genutzt werden soll.

- *Aufsummierte Bewertung*: Hier wird mit Kommentaren und Punkten anhand von festgelegten Kriterien bewertet
- *Kommentare*: Die eingereichten Arbeiten werden mithilfe festgelegter Kriterien kommentiert, aber keine Punkte vergeben
- *Aussagen zustimmen oder ablehnen*: Die Bewertung erfolgt anhand der Form Akzeptiert/Nicht akzeptiert oder Bestanden/nicht bestanden, wobei Kommentare hinzugefügt werden können
- *Bewertungskriterien*: Es werden Kriterien festgelegt, anhand derer die Bewertung von Aspekten vorgenommen wird

Außerdem kann in den *Punkteinstellungen* festgelegt werden, wie viele Punkte maximal für die Einreichung und für die Beurteilung vergeben werden können und eine Bestehensgrenze kann festgelegt werden.

▼ Punkteinstellungen

Bewertungsstrategie ?	<input type="text" value="Aufsummierte Bewertung"/>
Bewertung für die Einreichung ?	<input type="text" value="80"/> <input type="text" value="Nicht kategorisiert"/>
Bestehensgrenze für die Einreichung ?	<input type="text"/>
Bewertung für die Beurteilung ?	<input type="text" value="20"/> <input type="text" value="Nicht kategorisiert"/>
Bestehensgrenze für die Beurteilung ?	<input type="text"/>
Nachkommastellen in Bewertungen	<input type="text" value="0"/>

In den Einstellungen für die Einreichungen kann eine Anleitung hinterlegt werden, welche die TeilnehmerInnen für die Einreichungsphase benötigen, wie zum Beispiel Aufgabenstellung, Anzahl und Größe der Dateien oder Umfang der eingereichten Lösung. Sie können außerdem entscheiden, ob Sie eine Online-Texteingabe oder einen Dateianhang wünschen und wie viele Dateien Teilnehmende maximal hochladen dürfen.

Wählen Sie außerdem aus, welche Dateitypen für Dateianhänge erlaubt sind und wie groß ein Dateianhang sein darf.

Mit der Option verspätete Einreichungen können Sie steuern, ob TeilnehmerInnen auch nach dem Abgabetermin noch Einreichungen tätigen dürfen.

Einstellungen Einreichungen

Anleitungen für die Einreichung

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, link, unlink, insert link, insert image, insert video, insert audio, insert table, insert table of contents, and other editing tools.

Einreichungstypen

Online-Texteingabe Erforderlich
 Dateianhang Erforderlich

Maximalzahl von Dateianhängen

Erlaubte Dateitypen für Dateianhänge zur Einreichung Auswahl Keine Auswahl

Maximale Dateigröße zur Abgabe

Verspätete Einreichungen Erlaube verspätete Einreichungen

In den Beurteilungseinstellungen können Sie Hinweise zur Beurteilung hinterlegen, das sind alle Informationen, welche die TeilnehmerInnen für die Beurteilungsphase benötigen, sprich Bewertungskriterien, Art und Umfang der Bewertung, worauf man achten sollte usw. In den Einstellungen für das Feedback können Sie im Gesamtfeedbackmodus steuern, ob TeilnehmerInnen einen Kommentar zur eingereichten Beurteilung hinterlassen können oder müssen. Das Feld Abschluss nutzen Sie, wenn Sie den TeilnehmerInnen einen Text nach Abschluss der Aktivität anzeigen lassen wollen. Mithilfe der Option Beispielinreichungen können die TeilnehmerInnen auf Beispielinreichungen zugreifen und diese für Übungszwecke bewerten, ohne, dass dies einen Einfluss auf ihre Note hat.

Phasen der gegenseitigen Beurteilung

Nachdem Sie die Einstellungen gespeichert haben und die Aktivität aufgerufen haben, erscheint eine **Übersicht der Aktivität**.

Beispiel GEGENSEITIGE BEURTEILUNG

Gegenseitige Beurteilung | Einstellungen | Beurteilungsbogen | Zuteilung der Einreichungen | Mehr

Vorbereitungsphase

Vorbereitungsphase <small>Aktuelle Phase</small>	Einreichungsphase <small>In Einreichungsphase wechseln</small>	Beurteilungsphase <small>In Beurteilungsphase wechseln</small>	Bewertungsphase <small>In Bewertungsphase wechseln</small>	Geschlossen <small>Gegenseitige Beurteilung abschließen</small>
<ul style="list-style-type: none"> ✗ Beschreibung für gegenseitige Beurteilung verfassen ✗ Hinterlegen Sie hier die Anleitungen für die Einreichung ✓ Beurteilungsbogen bearbeiten ✓ Beispielinreichungen erstellen ✓ Zur nächsten Phase wechseln 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hinterlegen Sie hier Hinweise zur Durchführung der Beurteilung ✓ Einreichungen zuordnen erwartet: 9 eingereicht: 0 zuzuordnen: 0 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Punkte für die Einreichungen berechnen erwartet: 9 berechnet: 0 ✓ Punkte für die Beurteilungen berechnen erwartet: 9 errechnet: 0 ✓ Abschluss der gegenseitigen Beurteilung aktivieren 	

Beispielinreichungen

Sie müssen zuerst den Beurteilungsbogen erstellen, bevor Sie Beispielinreichungen zur Verfügung stellen können

Die gegenseitige Beurteilung gliedert sich in mehrere **Phasen**, kann sich jedoch über mehrere Tage oder Wochen erstrecken. Die Lehrperson steuert, wann der Übergang zur nächsten Phase erfolgt. Die Übersicht zeigt Ihnen an, welche Schritte Sie in welcher Phase noch zu erledigen haben und führt Sie zu den einzelnen Elementen, die noch offen sind.

- **Vorbereitungsphase:** Aktivität anlegen und konfigurieren
- **Einreichungsphase:** Einreichen der Arbeiten
- **Beurteilungsphase:** Beurteilung durch die TeilnehmerInnen

- **Bewertungsphase:** Bewertung durch die Lehrperson
- **Geschlossen:** Abschluss der Aktivität

Legen Sie in der **Vorbereitungsphase** den *Beurteilungsbogen* fest und erstellen Sie *Beispieleinreichungen* falls gewünscht. Sie finden den Beurteilungsbogen in der Menüleiste der Aktivität.

Im Beurteilungsbogen beschreiben Sie die Beurteilungskriterien, die zur Bewertung der eingereichten Arbeiten verwendet werden sollen. Diese Kriterien werden den Teilnehmenden in der *Beurteilungsphase* angezeigt.

Alles aufklappen

▼ Kriterium 1

Beschreibung

1 A B I U x₂ x²

Beste Punktzahl oder Auswahl Bewertungstexte

Typ

Maximalpunkte

Gewichtung

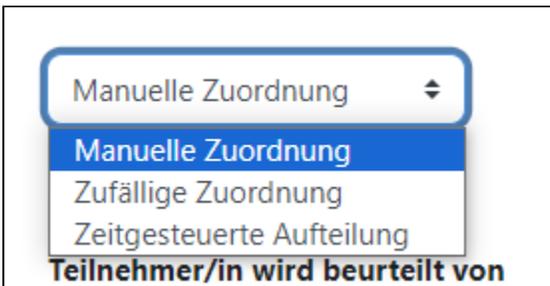
➤ Kriterium 2

➤ Kriterium 3

In der **Einreichungsphase** reichen die TeilnehmerInnen ihre Abgaben ein, wobei Sie einen Zeitraum festlegen können, in dem die Arbeiten eingereicht werden können.

Als Lehrperson verfassen Sie in dieser Phase einen Auftrag für das Beurteilen in den Aktivitätseinstellungen und legen über *Zuteilung der Einreichungen* fest, wer wen beurteilen soll.

Dabei haben Sie drei Optionen zur Auswahl.



- **Manuelle Zuordnung:** Sie legen manuell fest, wer wen beurteilt, sobald jemand eine Abgabe getätigt hat
- **Zufällige Zuordnung:** Die Einreichungen werden zufällig an TeilnehmerInnen zur Beurteilung verteilt
- **Zeitgesteuerte Aufteilung:** Am Ende der Abgabefrist wird die Aufteilung der eingereichten Abgaben automatisch durchgeführt, was Sinn macht, wenn der Wechsel zwischen den Phasen auch automatisch und nicht manuell erfolgt

Während der **Beurteilungsphase** beurteilen die Teilnehmenden die Abgaben, welche ihnen zur Beurteilung zugewiesen wurden, wobei auch hier in den Einstellungen ein fester Zeitraum definiert werden kann, in dem eine Bewertung erfolgen muss. Um eine Beurteilung vorzunehmen, klicken Sie auf die Ihnen zugewiesene Abgabe und dann auf Beurteilen, wo Sie den Beurteilungsbogen ausfüllen können.

Beurteilungsbogen ▾

Kriterium 1

Ist vorhanden

Bewertung für Kriterium 1

Kommentar für Kriterium 1

Auswählen...

Gesamtfeedback

Rückmeldung an den / die AusbilderIn

Maximale Größe für Dateien: 250 MiB, maximale Anzahl von Anhängen: 1

1
A
B
I
↵
↶
↷
☰
☲
☱
☴
☵
☶
☷
☸
☹
☺
☻
☼
☽
☿
♁
♂
♆
♁
♁
♁
♁

⬇

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Akzeptierte Dateitypen

Alle Dateitypen

Gewichtung Beurteilung

Gewichtung Beurteilung

1 ▾

In der **Bewertungsphase** ermitteln Sie als Lehrperson die Gesamtbewertung für die TeilnehmerInnen, wobei diese sich zusammensetzt aus der Bewertung für die eingereichte Arbeit und der Bewertung der Beurteilungen der Abgaben anderer. Geben Sie außerdem Feedback zu den Abgaben und Beurteilungen.

Wechseln Sie in die letzte Phase **Geschlossen**, dann werden die Bewertungen in die Bewertungsübersicht des Kurses übertragen, die Bewertung wird den Teilnehmenden in der Aktivität angezeigt. In dieser Phase können die Teilnehmenden ihre eigenen Arbeiten, Beurteilungen sowie die Arbeiten anderer Teilnehmender sehen.

Weitere Informationen zur gegenseitigen Beurteilung finden Sie in den [Moodle Docs](#).