

Kollegiale Lehrhospitation

Online- und Präsenzlehre



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

HDA
Hochschuldidaktische
Arbeitsstelle

Unterlagen zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
Stand: 23.06.2021

1 Ziele und Nutzen der kollegialen Lehrhospitation

Die kollegiale Lehrhospitation (gegenseitige Beratung von Hochschullehrenden) ist ein sehr wirkungsvolles Instrument der hochschuldidaktischen Weiterbildung und hat zum Ziel, die eigene Lehrkompetenz zu verbessern, einen individuellen Lehrstil zu entwickeln, die Eigen- und Fremdwahrnehmung zu schulen und soll dazu motivieren, sich fortlaufend weiter verbessern zu wollen. Der Erfahrungsaustausch unter Kolleg_innen ist hierfür ein ganz wesentlicher Punkt. Beide Kolleg_innen bekommen durch die konstruktive Rückmeldung, ggf. die Videoaufzeichnung und die Gesamtreflexion der Veranstaltung wertvolle Anregungen und Hinweise zur Verbesserung der eigenen Lehre und können die eigene Selbstwahrnehmung mit einer Fremdeinschätzung abgleichen. Dies ergänzt ideal die Sicht der Studierenden in der Evaluation um eine weitere Perspektive.

Ein wichtiger Hinweis:

Die ausgetauschten Informationen und Beobachtungen unter Ihnen bleiben vertraulich!

2 Ablauf auf einen Blick

1. Didaktische Planung Ihrer Lehrveranstaltung <i>Bogen Lehrveranstaltungsplanung (füllt Lehrende_r aus)</i>
2. Vorgespräch (Treffen oder am Telefon) Besprechung der Lehrveranstaltungsplanung & Klärung individueller Anliegen Aufzeichnung (mit Kamera)? <i>Bogen Lehrveranstaltungsplanung (ausgefüllt mitbringen)</i>
3. Durchführung – Besuch der synchronen (Online-)Lehrveranstaltung und /oder Analyse der asynchronen (Online-)Lehre (z.B. Moodle-Kurs) <i>Verlaufsprotokolle (Beobachtende_r bringt 6-8 leere Seiten mit)</i>
4. Kurzfeedback (direkt nach der Veranstaltung) <i>Kurzfeedbackbogen</i> <i>Feedbackregeln</i>
5. Auswertung der Lehrhospitation (getrennt) <i>Lehrende_r - Selbsteinschätzung</i> <i>Beobachtende_r - Fremdeinschätzung</i>
6. Feedbackgespräch Abgleich der Selbst- und Fremdeinschätzung, Reflexion der Stärken und Schwächen, Erarbeitung von Handlungsoptionen <i>Bögen zur Selbst- und Fremdeinschätzung</i> <i>Feedbackregeln</i>
7. Dokumentation der Lehrhospitation – persönliches Resümee <i>Bogen zum persönlichen Resümee</i>
8. Unterlagen einreichen (von Lehrenden, die hospitiert wurden) <i>Bogen zum persönlichen Resümee</i>

2 Ablauf der Lehrhospitation

1. Vorbereitung der Lehrhospitation

Lehrende_r und Hospitierende_r vereinbaren einen Hospitationstermin. Die/der Lehrende schickt den ausgefüllten Planungsbogen zur vereinbarten Sitzung sowie den Bogen zur Erfassung des Beratungsbedarfs bis spätestens 1 Woche vor der Hospitation an Ihre Kollegin/Ihren Kollegen. Den Planungsbogen und den Bogen zur Erfassung des Beratungsbedarfs haben Sie gemeinsam mit diesen Unterlagen ausgehändigt oder per Mail zugeschickt bekommen. Wir empfehlen Ihnen, vor der Lehrhospitation ein kurzes Treffen oder Telefonat zu organisieren bei dem die/der Lehrende und der/die Beobachtende die Planung und den Beratungsbedarf besprechen. Möglicherweise gibt es bestimmte Anliegen des/der Lehrenden, auf die der/die Beobachtende besonders achten sollte. Klären Sie, ob die Veranstaltung aufgezeichnet werden soll, da dies für die Auswertung sehr nützlich sein kann.

2. Durchführung der Lehrhospitation

Die/der Lehrende führt seine Veranstaltung in der geplanten und gewohnten Art und Weise durch. Seien Sie bitte authentisch! Die Lehrhospitation soll keine Kontrolle oder Prüfung sein, sondern eine Beobachtung. Erfahrungsgemäß werden Sie, wie die meisten Lehrenden, die bereits hospitiert wurden, den Hospitierenden nach kurzer Zeit nicht mehr wahrnehmen.

Wir empfehlen Ihnen als Beobachtende_r 15 Minuten vor Veranstaltungsbeginn da zu sein, um einen geeigneten Platz für die Hospitation zu suchen, so dass man den/die Lehrende und die Studierenden im Blick haben kann.

Falls Sie eine Videoaufzeichnung der Veranstaltung planen, ist vorab Gelegenheit, die Kamera zu positionieren und einzurichten. (Denken Sie an ein Verlängerungskabel und Stativ!)

Vor Beginn der Lehrveranstaltung sollten die Studierenden über die Hospitation informiert und über die Gründe und den Nutzen für Sie als Lehrende/r aufgeklärt werden. In sehr großen Vorlesungen ist eine Ankündigung evtl. nicht erforderlich, da der/die Hospitierende in diesem Falle in der Masse überhaupt nicht auffällt.

Der/die Beobachtende bringt bitte 6-8 leere Seiten des ausgedruckten Verlaufsprotokolls mit für Notizen während der Hospitation. Stifte in zwei Farben sind nützlich, um z.B. Beobachtungen von eigenen Kommentaren unterscheiden zu können. Machen Sie sich auch im Vorfeld mit den Beobachtungskriterien im Beobachtungsbogen vertraut, so dass sie auf alles achten können, wozu Sie später Feedback geben werden.

3. Kurzfeedback und Auswertungsgespräche

Unmittelbar nach dem Besuch der Veranstaltung tauschen Sie Ihre ersten Eindrücke aus. Dabei sollte immer der/ die Lehrende selbst beginnen. Benutzen Sie hierfür bitte den Kurzfeedbackbogen, den Sie in den Unterlagen für Beobachtende finden. Gehen Sie nicht ins Detail - 5 Minuten reichen. Vereinbaren Sie dann einen Termin für das Auswertungsgespräch innerhalb der nächsten Tage.

Werten Sie die Online-Materialien und die Präsenzveranstaltung mithilfe der Kriterien im Beobachtungsbogen, des Verlaufsprotokolls und ggf. eines Mitschnitts getrennt aus.

Treffen Sie sich dann für das Auswertungsgespräch. Auch hier sollte der/die Lehrende zuerst ihre Eindrücke schildern, dann ruhig das Feedback anhören und schließlich für sich interessante Punkte zusammenfassen. Bitte beachten Sie die Feedbackregeln unten.

4. Einzureichende Unterlagen

Als Nachweis zur durchgeführten kollegialen Lehrhospitation benötigen wir die Einreichung Ihres persönlichen Resümees durch den/die Lehrende_n, der/die hospitiert wurde.

Zu Dokumentationszwecken wird dieser Hospitationsbericht bei der HDA abgelegt und nach Beendigung des Zertifikats gelöscht. Die Ergebnisse der Lehrhospitation werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns darüber hinaus auch die beiden Feedbackbögen (Selbst- und Fremdeinschätzung) einreichen, falls Sie mögen.

3 Feedbackregeln

Zu dem Feedbackgespräch bringt die/der Lehrende bitte den ausgefüllten Bogen zur Selbstevaluation und die/der Beobachtende_r den ausgefüllten Feedbackbogen (Fremdevaluation) mit. Damit die Rückmeldung für den Feedback-Nehmenden wirksam und annehmbar ist, empfehlen wir Ihnen folgende Regeln einzuhalten.

Für die Reihenfolge ist es günstig, dass zunächst der/die Lehrende ihren Eindruck schildert, dann das Feedback anhört und am Ende ein Resümee für sich zieht.

Feedback-Geben:

- **Positives und Verbesserungswürdiges** in einem ausgewogenen Verhältnis nennen (Positives als Rahmen)
- **Sachlich beschreiben**, nicht bewerten oder interpretieren
- **Auf konkretes Verhalten beziehen**, keine Verallgemeinerungen und pauschalen Aussagen
- **Konstruktiv mit konkreten Verbesserungsideen** für die Zukunft
- Bei subjektiven Eindrücken „**Ich-Botschaften**“ formulieren
- Auf die **Bereitschaft des Empfängers** achten und ggf. weitere Aspekte vertagen (nicht zu viel Feedback auf einmal)

Feedback-Nehmen:

- Feedback als Chance sehen, zu erfahren, wie man selbst auf andere wirkt
- **Ausreden lassen**
- **Nicht verteidigen**, erklären, rechtfertigen, das Gesagte als subjektive Meinung des anderen stehen lassen
- **Feedback als Geschenk** betrachten. Nicht jedes Geschenk trifft den eigenen Geschmack, aber es ist unhöflich über den Sinn des Geschenkes zu diskutieren. Nehmen Sie das Geschenk daher mit nach Hause und denken Sie in Ruhe darüber nach und entscheiden dann, was Sie damit tun wollen, was Sie für sich mitnehmen und umsetzen möchten.
- **Sich bedanken und selbst entscheiden**, was für einen verwertbar ist, z.B. „Vielen Dank! Ich werde über die Anregungen nachdenken!“

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und ein wertvolles Feedback!