

Bewerten mit Bewertungsrichtlinien

Anleitung

Moodle Version 4.4



Dieses Werk ist lizenziert unter einer
[Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Stand: Februar 2025

Inhaltsverzeichnis

1.	Was sind Bewertungsrichtlinien	3
2.	Bewertungsmethode festlegen.....	3
3.	Kriterien festlegen	3
4.	Mit Bewertungsrichtlinien bewerten	5
5.	Nachträgliche Anpassung des Bewertungsformulars	6

1. Was sind Bewertungsrichtlinien

Bewertungsrichtlinien können in verschiedenen Aktivitäten wie z.B. der Aufgabe verwendet werden. Sie gehören zu den erweiterten Bewertungsmethoden. Es werden verschiedene Bewertungskriterien erstellt, welche dann mit einer Punktzahl bewertet und kommentiert werden können.

2. Bewertungsmethode festlegen

In der Aktivitätseinstellung der Aufgabe im Abschnitt *Bewertung* unter *Bewertungsmethoden* wählen Sie *Bewertungsrichtlinien* aus.

3. Kriterien festlegen

Wenn Sie die Aktivität Aufgabe anlegen und auf *Speichern und anzeigen* klicken, gelangen Sie direkt zu den erweiterten Bewertungen. Sie können aber auch die neu angelegte Aufgabe im Kurs einfach aufrufen und oben auf das Menü *Erweiterte Bewertung* klicken.

Wählen Sie dann *Völlig neues Bewertungsformular erstellen* aus.



Geben Sie einen Namen für das Formular und ggf. eine Beschreibung ein.

Ein Bewertungskriterium besteht immer aus 4 Teilen:

- **Kriterienbezeichnung:** Diese Bezeichnung wird den Bewerter:innen angezeigt und auch den Studierenden, sofern am Ende des Formulars die Option *Beschreibung für Teilnehmer/innen anzeigen* aktiviert ist.
- **Beschreibung für Teilnehmer/innen:** Dieser Text wird den Studierenden wenn gewünscht angezeigt, wenn am Ende des Bewertungsformulars *Beschreibung für Teilnehmer/innen anzeigen* aktiviert ist
- **Beschreibung für Bewerter/innen:** Dieser Text wird nur den Bewerter/innen (Teacher, Non-editing-Teacher, Kursmanager:innen, Bereichsmanager:innen, Junior Bereichsmanager:innen) angezeigt. Studierende können diesen Text nie sehen.
- **Höchstbewertung:** Ist die maximale Punktzahl, welche für dieses Kriterium erreicht werden kann. Diese Punktzahl wird den Studierenden nur angezeigt, wenn am Ende des Bewertungsformulars die Option *Bewertung je Kriterium Teilnehmer/innen anzeigen* aktiviert ist.

Das Total aller zu erreichenden Punkte sollte mit der hinterlegten Punktzahl übereinstimmen, welche in den Einstellungen der Aktivität Aufgabe unter Bewertung eingetragen ist.

Moodle

Erfassen Sie das erste Kriterium, indem Sie auf *Anklicken, um Kriterienbezeichnung zu ändern* klicken und dann den Titel für dieses Kriterium eingeben.

Fahren Sie fort und geben Sie die *Beschreibung für Teilnehmer/innen* sowie die *Beschreibung für Bewerter/innen* und die *Höchstbewertung* (Punkte) für dieses Kriterium ein.

Um weitere Kriterien zu erstellen, klicken Sie auf *Kriterium hinzufügen*.

Als Hilfestellung für die Bewerter/innen können zudem *oft benutzte Kommentare* erfasst werden. Während der Bewertung können diese dann je Kriterium ausgewählt und ggf. angepasst und gespeichert werden.

WICHTIG: Damit die *oft benutzten Kommentare* angewendet werden können, muss in der Einstellung der Aufgabe unter Feedbacktypen *Feedback als Kommentar* aktiviert sein.

Vergewissern Sie sich, dass die *Optionen für Bewertungsrichtlinien* richtig gesetzt sind. Diese können Sie bspw. deaktivieren, so dass Studierende die Beschreibung der Kriterien und die Höchstbewertung nicht sehen können und am Schluss, wenn die Bewertung abgeschlossen ist, wieder aktivieren (siehe Kapitel 5)

Bewertungsrichtlinie

Anklicken, um Kriterienbezeichnung zu ändern.

Beschreibung für Teilnehmer/innen

Zum Bearbeiten anklicken

Beschreibung für Bewerter/innen

Zum Bearbeiten anklicken

Höchstbewertung

Zum Bearbeiten anklicken

+ Kriterium hinzufügen ←

Häufig verwendete Kommentare

Zum Bearbeiten anklicken

+ Oft benutzten Kommentar hinzufügen ←

Optionen für Bewertungs-Richtlinien

Beschreibung für Teilnehmer/innen anzeigen

Bewertung je Kriterium Teilnehmer/innen anzeigen

Bewertungsrichtlinie speichern und aktivieren. **Als Entwurf speichern** **Abbrechen**

Speichern Sie dann das Bewertungsformular mit *Bewertungsrichtlinien speichern und aktivieren* ab.

4. Mit Bewertungsrichtlinien bewerten

Rufen Sie die zu bewertende Aufgabe auf, wählen Sie *Alle Abgaben anzeigen* und klicken Sie bei den Studierenden auf den *Bewerten*-Button.

Auf der rechten Seite finden Sie alle Bewertungskriterien für welche Sie nun Punkte vergeben und Kommentare dazu eintragen können. Ebenfalls finden Sie bei allen Kriterien den Button *Oft benutzten Kommentar einfügen*, worüber Sie einen der hinterlegten Kommentare wählen und ggf. anpassen können. Über das Pfeilkreuz ganz oben rechts können Sie das Formular vergrössern und dann auch wieder verkleinern.

Bewertung

Bewertung: ✕

Bildausschnitt

Achten Sie auf einen guten Bildausschnitt (Drittelregel)

Wurde die Drittelregel eingehalten und das zu hervorhebenes Sujet an einem der vier Schnittpunkte platziert?

Oft benutzten Kommentar einfügen ✕

/5

Kontrast

Achten Sie auf einen guten Kontrast, so dass das Sujet gut hervorgehoben wird.

Wurde der Kontrast gemäss Vorgaben eingehalten und wird das Sujet vom Hintergrund gut abgegrenzt?

Speichern Sie die Bewertung anschliessend ab.

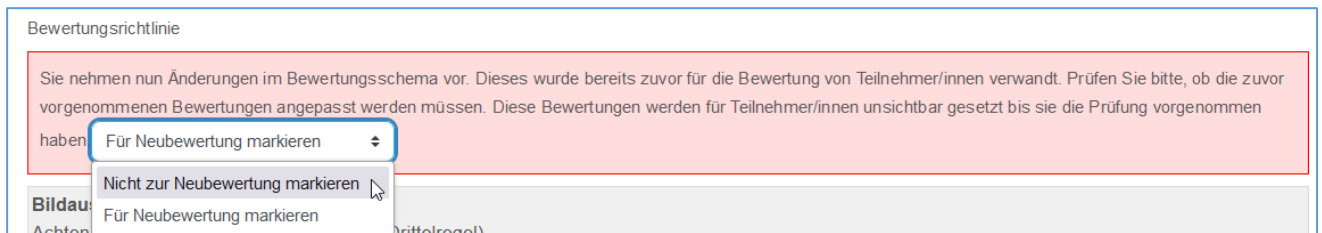
Hinweis: Wenn Sie in der Aufgabeneinstellung den Bewertungsworkflow NICHT aktiviert haben, wird den Studierenden eine Mailbenachrichtigung gesandt, wenn das Häkchen bei *Teilnehmer/in benachrichtigen* gesetzt ist. Bei aktiviertem Bewertungsworkflow wird keine Mailbenachrichtigung versendet, bis der Bewertungsstatus geändert wird (siehe separate Anleitung zur Aufgabe mit Bewertungsworkflow).

5. Nachträgliche Anpassung des Bewertungsformulars

Sobald die erste Bewertung vorgenommen wurde, sollte wenn möglich das Bewertungsformular nicht mehr angepasst werden. In bestimmten Fällen ist es aber notwendig, Anpassungen vorzunehmen z.B.

- Wenn die Höchstbewertung je Kriterium nachträglich angepasst werden muss, damit das Total mit der hinterlegten maximalen Punktzahl übereinstimmt
- Wenn sich bei den Kriterienbeschreibungen Fehler eingeschlichen haben
- Wenn man den Studierenden während der Prüfung die Beschreibung der Bewertungskriterien und die Höchstbewertung nicht anzeigen möchte, aber die Studierenden nach der Bewertung diese Beschreibung sehen sollen

Sobald Sie Änderungen am Bewertungsformular vornehmen, wenn bereits damit bewertet wurde, erhalten Sie beim Speichern des Formulars einen roten Hinweis, den Sie unbedingt beachten sollten:



Wenn Sie an den **Punktzahlen oder den Beschreibungen** etwas verändert haben, welche die bereits erteilten Bewertungen beeinflussen, sollten Sie die Option *Für Neubewertung markieren* wählen. **Im Anschluss müssen Sie ALLE Bewertungen überprüfen und neu speichern**, damit den Studierenden die Bewertung angezeigt wird.

Wenn Sie nur die Optionen **Beschreibung für Teilnehmer/innen anzeigen** oder **Bewertung je Kriterium Teilnehmer/innen anzeigen** ändern wählen Sie *Nicht zur Neubewertung markieren*. Den Studierenden werden die Bewertungen im Anschluss angezeigt, ohne dass Sie die bereits erteilten Bewertungen neu speichern müssen.