

**Kollegiale Hospitation:**

**Sie geben Feedback zu einer Lehrveranstaltung eines Kollegen<sup>1</sup>**

Die kollegiale Hospitation soll Sie anregen, Ihren Blick auf die Lehre zu schärfen, sich über unterschiedliche Lehrformate und Lehrpersönlichkeiten Gedanken zu machen und zu reflektieren, wie diese auf die Lernenden wirken. Eine Hospitation geht mit vier Arbeitseinheiten in das Zertifikat ein.

**Vorgehen**

1. **Suchen Sie sich einen Kollegen** (gerne auch einen Kollegen, den Sie in einen unserer Kurse kennengelernt haben; Fakultät und Lehrstuhl spielen keine Rolle)  
Ihr Kollege geht keinerlei Verpflichtungen ein. Wichtig ist, dass er zustimmt, dass Sie bei der Lehrveranstaltung hospitieren und ihm Feedback geben. Die Art der besuchten Veranstaltung ist Ihnen freigestellt. Wenn möglich, klären mit Ihrem Kollegen ab, ob Sie während der Veranstaltung bestimmte Aspekte (s.u.) beobachten sollen.

2. **Geben Sie dem Kollegen Feedback (ca. 45 Minuten)**  
Im Anhang finden Sie einen Leitfaden, in dem wichtige Aspekte, die Sie berücksichtigen können, als Hilfestellung zusammengefasst sind.

**Ablauf der Feedbackrunde**

- a) organisatorische/ inhaltliche Fragen (Zielgruppe, Lernziele o.ä.) abklären
- b) Selbsteinschätzung des Kollegen erbitten (Was erwartet er sich von der kollegialen Hospitation? Wie lief die Veranstaltung allgemein, was war gut, was lief weniger gut, was war unerwartet? Was möchte er das nächste Mal anders machen? Welches Entwicklungspotential sieht er?)
- c) Feedback zur Veranstaltung geben

**Wichtig:** Beide Seiten sollten sich während des Gesprächs an die Feedbackregeln halten.

**Die wichtigsten Feedbackregeln auf einen Blick**

Für den Feedback-Geber	Für den Feedback-Nehmer
✓ Auch positive Punkte hervorheben, nicht nur kritisieren!	✓ Einfach zuhören!
✓ Konkrete Anregungen formulieren, keine Pauschalaussagen!	✓ Danach selbst entscheiden, was Sie annehmen möchten und was nicht.
✓ Ihre subjektive Wahrnehmung in Ich-Botschaften schildern!	✓ Nicht rechtfertigen!
✓ Beschreiben, nicht interpretieren und nicht bewerten!	✓ Inhaltliche Nachfragen sind erlaubt.

3. **Ziehen Sie Fazit**

Reflektieren Sie kurz über das Feedback: Wie lief das Gespräch? Konnten sie beide aus dem Gespräch Nutzen ziehen?

4. **Dokumentieren Sie die kollegiale Hospitation**

Geben Sie den Feedbackbogen bei uns ab (per Mail, Post oder persönlich) oder fassen Sie die für Sie wichtigsten Punkte in einem kurzen formlosen Bericht (etwa 1-2 Seiten) zusammen. Diesen schicken Sie dann bitte an ProLehre ([prolehre@prolehre.tum.de](mailto:prolehre@prolehre.tum.de)) oder an den jeweiligen Fakultätsansprechpartner (siehe Fakultätsservices auf [www.prolehre.tu-muenchen.de](http://www.prolehre.tu-muenchen.de)) und dem Kollegen, bei dem sie hospitiert haben.

<sup>1</sup> Zur einfacheren Lesbarkeit wird nur die männliche Anrede verwendet. Selbstverständlich sind immer beide Zielgruppen angesprochen.

### Leitfaden für Ihr Feedbackgespräch

HospitantIn/Besuchende: .....	
Datum: .....	Vortragende(r): .....
Uhrzeit/Dauer: .....	Lehrveranstaltungstyp: .....
Pflicht/Wahlpflicht/Wahlmodul: .....	Anzahl Studenten: .....
Fakultät: .....	Institut/Lehrstuhl .....
Veranstaltung: .....	

### Mein erster Eindruck

---

---

### Teil 1: Lehrperson

**Sprache** (Wortwahl, klar und verständlich, Sprachmuster, Satzstruktur, Floskeln, Füllwörter, Phrasen, Zielgruppen angepasst usw.)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Stimme** (Artikulation, Lautstärke, Stimmmodulation, Tempo, Sprechpausen, Atemtechnik)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Körper & Raum** (Blickkontakt, Mimik, Gestik, Haltung, Raumnutzung)

---

---

---

---

---

**Besonderheiten der Lehrperson** (Humor, Augenzwinkern, Begeisterung,...)

---

---

---

---

---

**Teil 2: Struktur und Inhalt**

**Einstieg in die Veranstaltung** (Überblick, Hinführung zum Thema, Relevanz des Themas, Interesse wecken)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Information geben/ Inhalte darstellen** (Struktur, Systematik und Ordnung, „Roter Faden“, Überleitungen, ggf. Praxisbezug, Beispiele, Analogien, Begriffserklärung, Verständlichkeit)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Aktivierung/ Interaktion** (Wie wurden die Studierenden zur Mitarbeit und Mitdenken angeregt? Welche anderen Möglichkeiten gäbe es?)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Lernziele/ Lernergebnisse** (Waren die Lernziele/ Lernergebnisse der Veranstaltung erkennbar? Wurden die Lernziele/ Lernergebnisse der Veranstaltung zu Beginn explizit formuliert?)

---

---

---

---

**Medieneinsatz/ Methoden**

Welche Medien wurden zur Veranschaulichung eingesetzt (z.B. Video, Tafel, PPT, Overhead, Audio, Plakate, Modelle) und waren sie geeignet, um die Inhalte zu verdeutlichen? Welche anderen Möglichkeiten gäbe es?

---

---

---

---

---

Welche Lehrmethoden wurden zur Vermittlung des Inhaltes eingesetzt (z.B. Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, Fallbeispiel, Rollenspiel)? Waren diese Methoden geeignet, um die Inhalte zu verdeutlichen? Welche anderen Möglichkeiten gäbe es?

---

---

---

---

---

**Abschluss** (Überprüfen des Erreichens der Lernziele/Lernergebnisse, Zusammenfassung, Appell, Ausblick, Quiz o.ä., Verabschiedung, Zeitmanagement)

---

---

---

---

---

---

**Teil 3: Fazit**

Wie habe ich die Lernatmosphäre erlebt? Was hat mir besonders gut gefallen? Was sollte die Lehrperson meiner Meinung nach unbedingt beibehalten? Was würde ich ändern? Wie und warum?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Welches ist der wichtigste Punkt, den sich die Lehrperson aus dem Feedbackgespräch „mitnimmt“ und bei der nächsten Veranstaltung umsetzen möchte?

---

---

---

---

Gibt es noch offene Punkte/ Fragen?

---

---

---

---