

# RÜCKMELDUNG ZUM REFERAT

Sehr geehrte Dozentin, sehr geehrter Dozent, ich würde mich freuen, wenn Sie mir mit diesem Bogen eine kurze schriftliche Rückmeldung zu meinem Referat geben könnten. Vielen Dank für Ihre Mühe!

THEMA/TITEL:		SEMESTER/DATUM:	
VERANSTALTUNG:		DOZENT*IN:	
STUDENT*IN:		E-MAIL:	

ASPEKT		BEWERTUNG
INHALT	Die Fragestellung wurde zu Beginn erklärt.	
	Das Vorgehen wurde argumentativ vorgestellt.	
	Daten und Namen wurden korrekt wiedergegeben.	
	Fachbegriffe wurden angemessen eingeführt und verwendet.	
	Der Bezug zum aktuellen Forschungsstand wurde hergestellt.	
	Die eingangs gestellte Frage wurde beantwortet.	
	Die verwendeten Quellen sind aktuell, ausgewogen und relevant.	
VERMITTLUNG	Die Einleitung bot einen guten thematischen Einstieg.	
	Der Inhalt des Referates wurde verständlich vermittelt.	
	Die Präsentation hatte einen roten Faden.	
	Die Zeiteinteilung war gut.	
	Der Einsatz von Medien war hilfreich.	
	Die Seminargruppe wurde aktiv einbezogen.	
	Es wurde gut auf Rückfragen reagiert.	
	Es wurde laut und deutlich geredet.	
	Es wurde frei geredet.	
Es wurde Blickkontakt zur Gruppe gehalten.		
GESAMTBEWERTUNG:		

Quelle: Universität Zürich, Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik, Checkliste zur Herstellung eines Feedbackbogens für ein studentisches Referat ([http://www.hochschuldidaktik.uzh.ch/instrumente/hochschuldidaktikaz/MerkblattFeedback\\_Referat.pdf](http://www.hochschuldidaktik.uzh.ch/instrumente/hochschuldidaktikaz/MerkblattFeedback_Referat.pdf)).