

## Methode: Stapelkarten

## „Feedback vom Stapel“

### Worum geht es?



#### Beschreibung & Zielsetzung

Peer-Feedback bedeutet, dass Lernende sich gegenseitig Rückmeldungen zu ihren Arbeiten oder Leistungen geben, zum Beispiel zu Texten, Präsentationen oder Lösungen von Aufgaben. Bei der Aktivität „Feedback vom Stapel“ bieten vorgegebene Satzanfänge den Lernenden Impulse zur strukturierten und präzisen Formulierung von Rückmeldungen und helfen so insbesondere bei der Einführung von Peer-Feedback, sich auf inhaltliche Kriterien zu konzentrieren. Neben der Beschäftigung mit fachlichen Inhalten stärkt Peer-Feedback auch die Urteilskompetenz, die kommunikativen Fähigkeiten und die sozialen Kompetenzen der Lernenden.



#### Zeitbedarf

ca. 3-15 Minuten

Der Zeitbedarf kann individuell gesteuert werden durch die Anzahl der eingesetzten Feedbackkarten und die Art der Weiterarbeit mit den Ergebnissen.



#### Material

Kartenset, ggf. mehrfach gemäß der Anzahl an Arbeitsgruppen

### So gelingt der Einsatz!



#### Vorbereitung

- Die Lehrkraft trifft eine Auswahl von Karten bzw. Satzanfängen. Diese sollten unterschiedliche Aspekte und Inhalte berücksichtigen. Die Kartensets können durch eigene Satzanfänge individuell erweitert werden (Blanko-Kartenset siehe Folie 10).
- Für ein Feedback im Plenum wird eine größere Anzahl verschiedener Satzanfänge benötigt (etwa zehn), die ggf. auch mehrfach vorhanden sein können; für eine Partner- oder Gruppenarbeit sind weniger Satzanfänge zu wählen (etwa vier).
- Vorbereitung der Kartensets für jede Gruppe



#### Durchführung

1. Die Mitschülerinnen und -schüler (=Feedbackgeber/-in) ziehen je eine Karte vom Stapel.
2. Der Satzanfang auf jeder Karte umfasst einen klaren Beobachtungsauftrag und hilft bei der Formulierung des Feedbacks. Bezieht sich das Peer-Feedback auf ein Referat oder eine Präsentation, sollten die Mitschülerinnen und Mitschüler ihre Feedbackkarte(n) bereits vor Beginn ziehen, um während des Vortrags gezielt zu beobachten und anschließend ihre Rückmeldung auf konkrete Beobachtungen stützen zu können.
3. Die Mitschülerinnen und -schüler geben ihr Feedback ab. Dies ist mündlich im Plenum bzw. in der Gruppe oder schriftlich über eine Notiz auf der Rückseite der Feedbackkarte möglich. Letzteres wird nur empfohlen, wenn ein positives Klassenklima herrscht und die sachliche Formulierung von Rückmeldungen bereits gut eingeübt ist. Die Feedbackgeber/-in sollten dann ihren Namen in Klammern vermerken.

## „Feedback vom Stapel“

### So wird die Methode lernförderlich!



#### Einbettung in den Unterricht

- Die „Feedback vom Stapel“-Karten können sowohl im Plenum als auch in der Gruppenarbeit eingesetzt werden. Sie eignen sich besonders für Rückmeldungen zu Referaten oder praktischen Arbeiten.
- Die Satzanfänge bzw. die damit verbundenen Leitfragen geben den Lernenden eine klare Struktur vor. Dies kann die Qualität und Vergleichbarkeit der Rückmeldungen erhöhen.
- Beim Feedback vom Stapel beziehen sich die Rückmeldungen vor allem auf die Ebene der Aufgabe.
- Die Methode sollte regelmäßig eingesetzt werden, um das Geben und Annehmen von Feedback einzuüben.
- Planen Sie zusätzliche Zeit ein, falls Regeln und Strukturen von Peer-Feedback noch nicht eingeübt sind.



#### Anregungen zur Weiterarbeit

- Sicherung, Sammlung und Nutzung der Ergebnisse für die Lernentwicklung (Schülerinnen und Schüler) und Unterrichtsentwicklung (Lehrende) mit verschiedenen Möglichkeiten:
- **Überarbeitung des Lernprodukts:** Das Peer-Feedback wird genutzt, um das Lernprodukt weiterzuentwickeln.
  - **Dokumentation von Lernfortschritten:** Eine wiederkehrende Nutzung ähnlicher Leitfragen und Satzanfänge verdeutlicht Entwicklungen im Lernprozess und unterstützt eine kontinuierliche Weiterarbeit.
  - **Reflexion von Lern- und Arbeitsprozess:** Lernende erkennen Zusammenhänge zwischen Vorbereitung, Vorgehen und Ergebnis und können daraus konkrete Schlüsse für zukünftige Leistungssituationen ziehen
  - **Grundlage für Feedbackgespräche:** Die gesammelten Aussagen bieten eine strukturierte Basis für die Nachbesprechung von Leistungen im Unterricht.

## Rückmeldungen geben – Lernförderliches Feedback – Seite 1

Zielgerichtetes, kriterienorientiertes und individualisiertes Feedback, das zeitnah gegeben wird, fördert den Lernerfolg, indem es Schülerinnen und Schülern ihre nächsten Lernschritte aufzeigt und hilft, Verantwortung für den eigenen Lernprozess zu übernehmen. Es begleitet sie dabei, vorhandene Stärken und Schwächen zu erkennen und Schlussfolgerungen daraus zu ziehen.



**Dabei kann sich das Feedback auf folgende Ebenen beziehen**

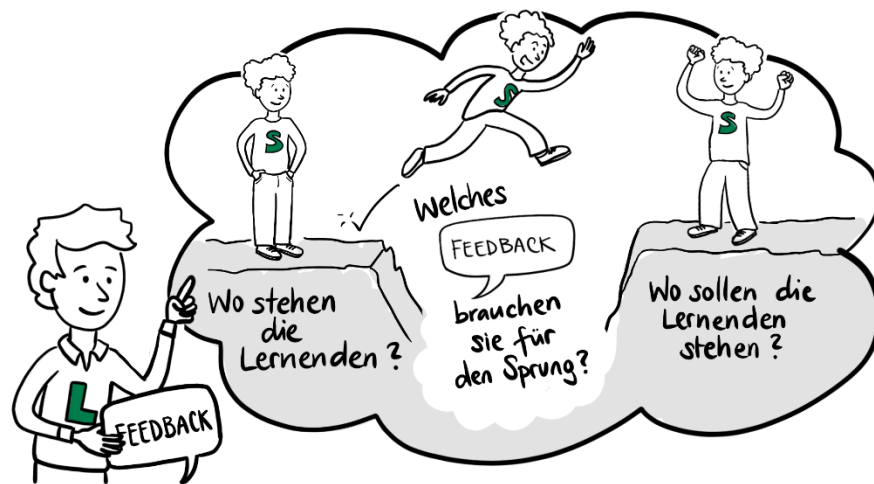
- **Ebene der Aufgabe**  
„Wie gut wurde die Aufgabe erledigt?“
- **Ebene des Prozesses**  
„Was muss getan werden, um die Aufgabe zu verstehen / zu meistern?“
- **Ebene der Selbstregulation**  
„Was muss der Lernende / die Lernende tun, um sein / ihr Lernen selbst zu steuern, zu lenken, zu überwachen?“
- **Ebene der Person / des Selbst**  
„Wie werden die eigene Person und Gefühle bewertet? Welches Mindset ist vorhanden?“

Im schulischen Kontext sollte Feedback nur auf die ersten drei Ebenen, nicht auf die Person bezogen sein, da sich Feedback auf der Ebene des Selbst empirisch als nicht lernförderlich erwiesen hat.



**Ein lernwirksames Feedback gibt Hinweise auf**

- den aktuellen Lernstand im Lernprozess (Ist-Stand / **Feed back**),
- das zu erreichende Ziel (Soll-Stand / **Feed up**) und
- die nächsten Entwicklungs- und Veränderungsschritte (**Feed forward**).



## Rückmeldungen geben – Lernförderliches Feedback – Seite 2

### So gelingt Ihnen ein lernförderliches Feedback

Für wirksame Rückmeldungen braucht es nicht nur geeignete Feedback-Instrumente, sondern auch die Berücksichtigung bestimmter **Qualitätsmerkmale**. So sind Rückmeldungen nur dann lernförderlich, wenn sie zielgerichtet, kriteriengeleitet, individuell und idealerweise zeitnah erfolgen.

**Damit die Rückmeldungen wirksam werden können, müssen sie so gestaltet sein, dass die Lernenden**

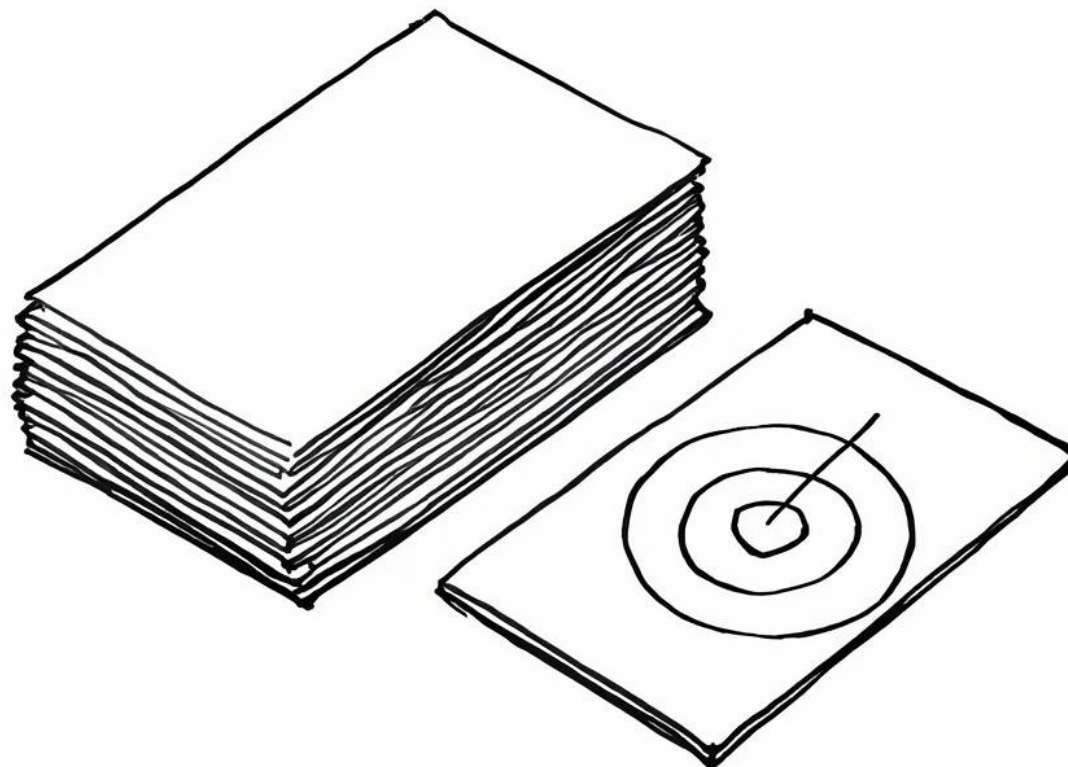
- durch einen Soll-Ist-Abgleich mit konkreten Lernzielen wissen, wo sie im Lernprozess stehen.
- Informationen zur Qualität ihrer eigenen Arbeit bzw. ihrem Arbeitsverhalten erhalten.
- konkrete Vorschläge und Angebote erhalten, wie sie ihre Schwierigkeiten gezielt beheben können.
- konkrete Hinweise zur Weiterentwicklung ihres Lernverhaltens und ihrer Leistungsfähigkeit nutzen können.
- die Möglichkeit erhalten, das Feedback umzusetzen.
- dazu angeregt werden, ihre Lernprozesse zunehmend eigenständig zu gestalten.
- ihre besonderen Fähigkeiten erkennen und darin unterstützt werden, diese gezielt weiter auszubauen.

### Beispiele zur Formulierung eines Feedbacks

	Feed up	Feed back	Feed forward
Aufgabe	<p>Markiere alle Aufgabenteile, damit du nichts übersiehst.</p> <p>Erkläre die Aufgabe in eigenen Worten.</p>	<p>Du hast (nicht) alle Teile der Aufgabe bearbeitet.</p> <p>Diesen Fehler machst du noch häufig: ...</p>	<p>Beachte ..., um den Fehler zu vermeiden.</p> <p>Wiederhole die Regeln zu ... und mache folgende Übungen: ...</p>
Prozess	<p>Du hast eine passende Strategie gewählt, indem du ...</p> <p>An dieser Stelle wäre ... sinnvoller gewesen.</p>	<p>Du hast große Fortschritte gemacht bei ...</p> <p>Du bist (noch nicht) strukturiert genug vorgegangen bei ...</p>	<p>Probiere auch mal folgende Strategie aus: ...</p> <p>Beim nächsten Mal könnte dir folgendes Vorgehen helfen: ...</p>
Selbstregulierung	<p>Kontrolliere, ob dein Ergebnis plausibel ist.</p> <p>Du hast dir deine Zeit (noch nicht) passend eingeteilt.</p>	<p>Beim zweiten Versuch war es besser, da du auf ... geachtet hast.</p> <p>Du hattest ... nicht verstanden und dir Hilfe geholt. Super!</p>	<p>An dieser Stelle hast du noch Schwierigkeiten. Wer oder was könnte dir helfen?</p> <p>Nimm dir am Ende Zeit deine Lösungen zu kontrollieren.</p>



Im ISB-Prisma-Magazin Prüfungskultur finden Sie Karten mit Impulsfragen zu den drei Feedbackebenen (siehe [QR-Code/Link](#)). Diese unterstützen Sie mit vielen weiteren Formulierungsvorschlägen beim lernförderlichen Einsatz von Feedback im Unterricht.



## Methode: Stapelkarten

„Ein wichtiger Punkt für  
mich war ... .“



1

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„Ich hätte gerne noch mehr  
erfahren über ... .“



2

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„Mir fällt positiv auf, dass ... .“



3

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„Ich fand schwierig  
nachzuvollziehen, dass ... .“



4

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

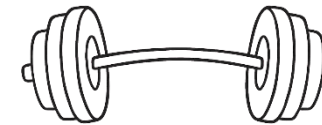
„Für mich wäre es noch verständlicher, wenn du ... .“



5

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„Ich fand schwierig nachzuvollziehen, dass ... .“



6

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„Besonders gelungen finde ich ... .“



7

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

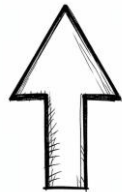
„Ich frage mich, ob man ... noch deutlicher herausarbeiten könnte?“



8

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

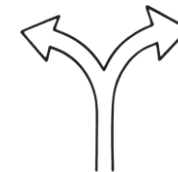
„Zur Verbesserung von ...  
könntest du noch ...“



9

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„An folgenden Stellen könntest  
du noch überlegen, ob ...“



10

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„Dieser Bereich wirkt  
leer/überfüllt/... .  
Vielleicht könnte man ...?“



11

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

„Die Farbauswahl ist  
(ansprechend/düster/lebendig/  
kontrastarm usw.) ...“



12

© KI-generierter Bildinhalt/ByLKI

13

14

15

16