



Arbeidsprosess nr. 02

UNDERVISNING

Beskrivelse:	Denne prosessen tar for seg alle aspekter ved undervisningen.
Gjelder:	Fagskolen i Oslo
Gyldig fra:	16.12.2008
Godkjent:	Terje Bogen, 15.10.2009
Ansvarlig:	Rektor
Sist revidert:	15.10.2009
Styringsdokumenter:	Rammeplan/læreplan for fagskoleutdanning, oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser , dokumentet Om Livslang læring , Årsplan

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Rutine
PLANLEGGING AV OG FORBEREDELSE TIL UNDERVISNING I forkant av hvert studieår utformer lærerne en årsplan for undervisningen. Den enkelte faglæreren utformer planene for sine fag, mens klassens lærere i fellesskap utformer en plan for hele klassen. Halvårsplanen omfatter emner som skal gjennomgås, i hvilken rekkefølge det skal skje, og hvilke aktiviteter det vil omfatte. Lærerne følger dette opp det neste halvåret. I planleggingen ser lærerne spesielt på tverrfaglighet, merker seg overlappende emner i egne og andres fag/moduler, og koordinerer gjennomgang av emner som henger sammen eller bygger på hverandre. Se ellers årshjulet for evaluering av undervisning og fagets/klassens framdriftsplan.			
02-01	Studentenes læreforutsetninger Klassestyreren deler ut et skjema første skoledag for å kartlegge studentenes læreforutsetninger, forventninger, behov for hjelpemidler og tilretteleggings-/opplæringsbehov. Førsteårsstudentene og andreårsstudentene får hvert sitt skjema. Faglæreren gjennomfører faglige tester for å sjekke om undervisningen skal tilrettelegges spesielt. Hvis det er nødvendig, skal faglæreren sette i gang tiltak umiddelbart. Faglæreren informerer assisterende rektor om behov for tiltak. Ved begynnelsen av studieåret deler assisterende rektor ut et skjema for å kartlegge om noen av studentene har behov for støtteundervisning.	Klassestyrer Faglærer Assisterende rektor	Kartleggings-skjema 1. klasse Kartleggings-skjema 2. klasse
02-02	Kurs i studieteknikk Tidlig i studieåret sørger kommunikasjonslæreren for at det blir holdt kurs i studieteknikk, og sørger også	Kommunikasjonslærer	

	for oppfølging.		
02-03	<p>Gjennomgang av rammefaktorer Assisterende rektor og den enkelte faglæreren gjennomgår aktuelle rammefaktorer, som for eksempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • timeplan med romfordeling • behov for å bestille et bestemt rom med tanke på valg av undervisningsform • bestilling/henting av eventuelt materiell og utstyr til undervisningen 	Assisterende rektor Faglærer	
02-04	<p>Utforming av fagets framdriftsplan Faglæreren utarbeider en framdriftsplan for sine fag med bakgrunn i læreplanmål og fjorårets sluttevaluering av den enkelte modulen. Planen skal gi en oversikt over emner/temaer som klassen skal gjennomgå uke for uke, eventuelt med referanse til oppgaver og kapitler i faglitteratur. Faglæreren legger planen fram på det første klasselærerrådet i skoleåret, og planen er underlag for klassens framdriftsplan. I tillegg kommer fagutvalgene med sine innspill om faglig innhold og yrkesrelevans. Dette gjøres i både høst- og vårsemesteret.</p>	Faglærer Klasselærerråd Fagutvalgene	
02-05	<p>Utforming av klassens framdriftsplan Klasselærerrådet utformer den endelige framdriftsplanen og ser til at prøver og innleveringer blir fordelt utover året, slik at klassen unngår å ha flere enn to prøver eller innleveringer per uke. Klasselærerrådet reviderer framdriftsplanen ved behov.</p>	Faglærer Klasselærerråd på planleggingsdag	
02-06	<p>Innhold i undervisningen Valg av innhold i undervisningen tar utgangspunkt i læreplanen, aktivitetsplanen, evalueringer/tilbakemeldinger og egne erfaringer. Faglærerne skal vektlegge praktisk nytteverdi, yrkesrelevans og tverrfaglighet. Studentene skal få opplæring i IKT ved behov.</p>	Faglærer Assisterende rektor	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
02-07	<p>Valg av aktuelle læringsaktiviteter/undervisningsmetoder Faglæreren velger aktuelle læringsaktiviteter/undervisningsmetoder på grunnlag av studentenes læreforutsetninger og målet med og innholdet i undervisningen. Faglæreren må også ta hensyn til hva som er den mest hensiktsmessige læringsarenaen ut i fra emnets egenart og tilgjengelige ressurser. Faglæreren er i kontinuerlig dialog med studentene om metoder og aktiviteter og bør fortrinnsvis velge metoder som han eller hun kjenner og mestrer godt.</p>	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
02-08	<p>Evaluering Aktivitetsplanen for den enkelte modulen beskriver arbeidskrav, vurderingskriterier og retningslinjer for eksamen og vurderingsformer.</p>	Faglærer Assisterende rektor	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser

GJENNOMFØRING AV UNDERVISNING

Selve undervisningen er kjernen i enhver kunnskapsvirksomhet. Undervisningen er en kontinuerlig prosess, der læreren reflekterer over egen praksis underveis og gjør de

nødvendige tilpasningene uten å tape målene for øyet.			
02-09	Presentasjon av undervisningens mål og rammer Faglæreren gjennomgår og utdyper innholdet i den aktuelle aktivitetsplanen og blir enig med studentene om en hensiktsmessig gjennomføring.	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
02-10	Vurdering av studentenes læreforutsetninger og utbytte Underveis i undervisningen gjør faglæreren en fortløpende vurdering av hvor godt forberedt studentene er, og hvilken evne de har til å følge med og forstå faget. Faglæreren gjør nødvendige tilpasninger slik at alle studentene får størst mulig utbytte av undervisningen.	Faglærer	
02-11	Metoder i undervisningen Faglæreren gjennomfører undervisningen ved hjelp av metoder som for eksempel forelesning, prosjektarbeid, dialogundervisning, gruppearbeid, caseløsning, praktiske løsninger, rollespill, ferdighetstrening, veiledning i oppgaver, hospitering/praksis og lignende. Læreren tilpasser metoden, tempoet og framdriften til det som skjer i samspillet mellom studenter og lærer i undervisningsprosessen.	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
02-12	Samarbeid innad på modulinivå Lærerne innenfor den enkelte linjen har ansvaret for å sikre et godt samarbeid og en god informasjonsflyt seg imellom og til studentene. De møtes jevnlig for å sikre faglig innhold, definere kompetansebehov og diskutere undervisningsmetodikk.	Klasselærer-råd	
02-13	Eksterne foredragsholdere Fagskolen kan knytte til seg foredragsholdere med spisskompetanse, enten fra privat eller offentlig sektor. Lærerne har det overordnede ansvaret og sørger for at foredragene til eventuelle eksterne foredragsholdere settes inn i en forsvarlig fagligpedagogisk ramme og ved å innpasse foredraget i det øvrige undervisningsopplegget.	Faglærer	
02-14	Sluttvurdering Aktivitetsplanen gir retningslinjer for sluttvurdering.	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
ETTERARBEID / EVALUERING AV GJENNOMFØRT UNDERVISNING Etter at undervisningen er gjennomført, er det tid for etterarbeid, refleksjon over egen praksis og evaluering. Sluttevalueringen kobles til en gjennomgang og eventuelt revidering av skolens aktivitetsplaner. Dermed har vi sikret en kvalitetsløype.			
02-15	Faglærerens evaluering av struktur og rammefaktorer Faglæreren evaluerer rammefaktorene for undervisningen. Aktuelle momenter kan være: <ul style="list-style-type: none"> • Er fagsammensetningen i modulen hensiktsmessig? • Ivaretar vi det tverrfaglige? • Har tidsrammen vært fornuftig når det gjelder emnets omfang og læringsmål? 	Faglærer Assisterende rektor	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser

	<ul style="list-style-type: none"> Hvordan har de praktiske sidene ved gjennomføringen av undervisningen fungert? 		
02-16	<p>Evaluering av støttetiltak og læringsutbytte Faglæreren vurderer om studentenes faglige utvikling har vært tilfredsstillende sammenlignet med læreforutsetningene. Hvis ikke vurderer læreren hvilke endringer/justeringer som kan gjøres i framtiden. Det kan for eksempel være styrket støtteundervisning og tilrettelegging, tettere oppfølging, forkurs og eventuelt testing på et tidligere tidspunkt.</p>	Faglærer Assisterende rektor	
02-17	<p>Evaluering av målene Faglæreren evaluerer om målene fungerer tilfredsstillende, og om de er formulert slik at studentene ser hensikten med emnet/faget/modulen. Faglæreren ser også på om målene fungerer godt med tanke på å beskrive den ønskede læringen hos studentene.</p>	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
02-18	<p>Evaluering av innholdet i undervisningen Faglæreren vurderer om innholdet i undervisningen samsvarer med målet og med de utfordringene studentene vil kunne møte i et framtidig yrkesliv. Faglæreren vurderer også om pensumlitteraturen er hensiktsmessig.</p>	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
02-19	<p>Evaluering av undervisningsmetoder Faglæreren vurderer om metodene han eller hun har brukt, har gitt et forventet læringsresultat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Har metodene bidratt til ønsket studentaktivitet? Er instruksjer, bestilling og program tydelig nok i forbindelse med prosjekter, praktiske øvelser og praksisperioden? Fremmer metodene kritisk tenkning og refleksjon? I hvor stor grad er det behov for økt kompetanse eller veiledning for å kunne bedre egen praksis og utvide undervisningsrepertoaret? 	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser
02-20	<p>Evaluering av vurderingspraksis Faglæreren vurderer om vurderingskriteriene og vurderingsformene i aktivitetsplanen fungerer etter hensikten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Er vurderingsgrunnlaget faglæreren bygger på, egnet til å gi studentenes kompetanse i det aktuelle emnet? Har studentene fått presis veiledning og utfyllende tilbakemeldinger underveis? Hvilke tilbakemeldinger har eksterne sensor gitt på vurderingspraksisen? Får potensielle arbeidsgivere tilstrekkelig informasjon om studentenes kompetanse? 	Faglærer	Oversikt over Fagskolens modulbeskrivelser