

# Forslag for fagspesifikk oppfølging del 1 - Første møte

---

Den følgende teksten er et **forslag** for fagspesifikk oppfølging del 1. Instituttet ditt har **frihet til å forandre** innholdet og/eller måten den fagspesifikke modulen blir gjennomført. **Forslaget nedenfor er en idé** i tilfelle instituttet ditt ikke vet hvordan man kan organisere oppfølgingen.

*Varighet: omtrent 1 time*

*Ansvar: Ditt institutt*

## Kjære læringsassistent!

### Gratulerer med din nye jobb som læringsassistent og velkommen til LAOS!

Når vi nå starter med fellesmodulene i løpet av de neste to ukene er det viktig at du møter med instituttet ditt (for eksempel faglærer du skal jobbe for). Dette for å avklare dine og faglærers forventninger, og i tillegg spørsmål relatert til ansettelsen din slik som timelister, lønn etc.

### Vennligst hør med ditt institutt om dato/tidspunkt for møtet.

I løpet av dette møtet kan dere for eksempel diskutere noen av de følgende spørsmålene (ta med spørsmålene til møtet om du vil):

#### Relatert til emnet:

- Hva er hovedlæringsmålene, innhold, læringsaktiviteter i emnet som jeg skal jobbe på?
- Hva slags type læringsaktiviteter skal jeg assistere i?
- Hvor mange studenter skal jeg jobbe med? Hva slags bakgrunn har disse studentene?
- Kommer andre læringsassistenter eller faglærer til å delta på disse læringsaktivitetene?

#### Relatert til dine oppgaver:

- Hva er de spesifikke oppgavene som er forventet av meg?
  - Forberede læringsmateriell, kopiering (koden til kopimaskin?), publisering
  - Privatundervisning/ veiledning, øving, repetisjon, avklaring?
  - Evaluering/ tilbakemelding
  - Andre oppgaver?
- Hva er mitt spesifikke ansvar?
- Vil avdelingen skaffe læringsmateriell til meg? Skal jeg planlegge noen aktiviteter selv?
- Har jeg muligheten til å legge til/endre læringsmateriell med ytterligere ressurser? Hvordan kan jeg publisere materiale?

#### Relatert til ansettelsen din:

- Hvordan vil jobben min bli fulgt opp?
- Hva forventer jeg av instituttet? Hva er mine forventninger med tanke på å være læringsassistent?
- Hvordan kan jeg gi og motta tilbakemelding relatert til jobben jeg gjør som læringsassistent?
- Hva slags type kontakt vil vi ha?
- Hvis det er noen problemer, hvordan skal jeg håndtere det?
- Hvordan er timene spredt ut i løpet av semesteret?
- Når og hvordan leverer jeg inn timeliste for LAOS og timene mine?

#### Relatert til LAOS:

- Hvordan blir fagspesifikk oppfølging del 2 organisert – vil det være fordelt ut på flere datoer eller i en økt?
- Hvor og når blir det arrangert?
- Ønsker de som er ansvarlige for den fagspesifikke oppfølgingen at jeg skal forberede eller lese noe før del 2?

For å fullføre fagspesifikk oppfølging del 1 - *Første møte* - i Blackboard, må du gjøre følgende:

1. Last ned pdf-en kalt *Bekreftelse på oppmøte*.
2. Ta med dokumentet til instituttet og få det signert.
3. Scan dokumentet eller ta et bilde av det.
4. Last opp filen/bilde i innleveringsmappen som heter *Registrering av oppmøte - fagspesifikk oppfølging 1*.

*Hvis instituttet ditt ønsker å sende LAOS-ansvarlig en liste med deltakernavn i stedet, er dette greit for oss. Sørg bare for at noen registrerer at du har deltatt på den fagspesifikke oppfølgingen.*

**NB: Alle må ha et første møte med avdelingen sin for å avklare sine oppgaver og ansettelsen sin.**

## Forslag for fagspesifikk oppfølging del 2 - *Oppfølging*

---

Den følgende teksten er et **forslag** for fagspesifikk oppfølging del 2. Instituttet ditt har **frihet til å forandre** innholdet og/eller måten den fagspesifikke oppfølgingen blir gjennomført på. **Forslaget nedenfor er kun en idé** i tilfelle avdelingen din ikke vet hvordan de kan organisere oppfølgingen.

*Varighet: 4 timer*

*Ansvar: Ditt institutt*

### Velkommen til LAOS – fagspesifikk modul 2.

I tillegg til den generelle pedagogikken du lærer i fellesmodulene er det også viktig at du lærer mer om prinsipper og utfordringer som er spesifikt for ditt fag. Sammen med noen fra ditt institutt (for eksempel faglærer) kan dere diskutere spesifikke læringsaktiviteter som du skal ha ansvar for. Du vil kanskje se på utfordringer relatert til studentgruppen, læringsinnhold, læringsaktiviteter eller andre fagspesifikke aspekter.

Instituttet bestemmer innholdet i denne modulen og måten det blir arrangert på, men det skal være relevant til din jobb som læringsassistent. Skjønt, dere skal ikke bare gå gjennom neste ukes øvingsoppgaver og hvordan man løser disse.

**4 timer** er satt av for denne oppfølgingsdelen. De ansvarlige for den fagspesifikke oppfølgingen bestemmer om de ønsker å arrangere del 2 i én økt eller om de 4 timene skal deles opp på annet vis. I tillegg bestemmer de om det skal avholdes på campus eller på nett. **Kontakt instituttet ditt eller faglærer hvis du ikke selv blir kontaktet av dem.**

**For å fullføre fagspesifikk oppfølging del 2 - *Oppfølging* - i Blackboard, må du gjøre følgende:**

1. Last ned pdf-en kalt *Bekreftelse på oppmøte*.
2. Ta med dokumentet til instituttet og få det signert.
3. Scan dokumentet eller ta et bilde av det.
4. Last opp filen/bilde i innleveringsmappen som heter *Registrering av oppmøte - fagspesifikk oppfølging 2*.

***Hvis instituttet ditt ønsker å sende LAOS-ansvarlig en liste med deltakernavn i stedet, er dette greit for oss. Sørg bare for at noen registrerer at du har deltatt på den fagspesifikke oppfølgingen.***

## Forslag for fagspesifikk oppfølging del 3 – Sluttevaluering

---

Den følgende teksten er et **forslag!** Instituttet ditt har **frihet til å forandre** innholdet og/eller måten den fagspesifikke modul 3 blir gjennomført på. Skjønt, aktiviteten burde inneholde en form for evaluering av hvordan du opplevde arbeidet gjennom semesteret, f.eks. hvordan du føler du har utviklet ferdighetene dine som læringsassistent eller hvordan man kunne forbedret kvaliteten på emnet du har jobbet i.

Varighet: 1 time

Ansvar: Ditt institutt

### Velkommen til LAOS – sluttevaluering.

Gratulerer! Nå har du jobbet som læringsassistent i flere måneder og har nesten fullført LAOS kurset. Den eneste oppgaven som gjenstår å gjøre er å få en tilbakemelding på arbeidet ditt fra avdelingen din.

I sluttevalueringen med instituttet ditt ønsker jeg at **du og din faglærer** reflekterer på **din utvikling som læringsassistent** i emnet du har jobbet i. Dette kan gjennomføres på den måten du ønsker, både muntlig og skriftlig. Snakk med faglæreren din om dette.

**Forskjellen mellom denne evalueringen og de andre fagspesifikke møtene du har hatt dette semesteret** er at det tidligere var et spesielt fokus på studentene og deres utfordringer med læring. **I sluttevaluering ligger derimot fokuset på *din egen utvikling gjennom semesteret*** og du har mulighet til å gi instituttet ditt informasjon om hvordan du har opplevd det å være læringsassistent.

I denne evalueringen trenger du ikke bare diskutere startpunktet, men også hvordan du nå mot slutten av semesteret opplever rollen din og hvordan du har opplevd veien mot å bli læringsassistent. *Hvor startet du, hvordan har du utviklet deg, hva har vært utfordringene dine?* Følgende spørsmål kan hjelpe deg å strukturere evalueringen din, skjønt, **velg bare de punkter (eller legg til flere) som er relevante for deg.**

#### Eksempel på spørsmål:

- Da jeg ble læringsassistent i starten av semesteret, hva var mine forventninger og hva så jeg for meg at min rolle kom til å bli?
- Hvordan utviklet jeg en forståelse for min rolle i studentenes læringsprosess?
- Har jeg utviklet en identitet som læringsassistent?
- Hva var mine største utfordringer, men også mine største mestingsopplevelser?
- Møtte jeg på noen vanskeligheter? Hvordan taklet jeg disse? Benyttet jeg meg av noen hjelpemidler?

#### Orientering mot fremtidig arbeid:

- Hvordan evaluerer jeg mitt nåværende arbeid som læringsassistent, hva er mine sterkeste og svakeste sider?
- Hvilke deler av arbeidet ønsker jeg å forbedre? Hvordan kan jeg lære mer om dette?
- Hvordan kan jeg få videre tilbakemelding på arbeidet mitt?

- Hva har jeg erfart gjennom dette semesteret som jeg ønsker å forandre til neste semester?

**Og til slutt:**

- På hvilke deler av arbeidet ønsker jeg tilbakemelding fra instituttet mitt?

Husk, denne evalueringen er en mulighet for deg å vise instituttet at du har utviklet deg som læringsassistent. Samtidig er det en veldig viktig mulighet for ditt institutt å lære mer om kvaliteten på emnet sitt.

**For å fullføre fagspesifikk oppfølging del 3 - Sluttevaluering - i Blackboard, må du gjøre følgende:**

1. Last ned pdf-en kalt *Bekreftelse på oppmøte*.
2. Ta med dokumentet til instituttet og få det signert.
3. Scan dokumentet eller ta et bilde av det.
4. Last opp filen/bilde i oppgaven som heter *Registrering av oppmøte - fagspesifikk oppfølging 3*.

**NB: Den fagspesifikke oppfølgingen er obligatorisk for alle læringsassistenter og du må motta enten muntlig eller skriftlig tilbakemelding på ditt arbeid fra instituttet ditt. Du trenger ikke informere LAOS-ansvarlig om hvilken type tilbakemelding du fikk, men vi må vite at du har mottatt tilbakemelding. Husk, du fortjener å få tilbakemelding etter å ha jobbet som læringsassistent for instituttet ditt gjennom hele semesteret!**

# Bekreftelse på oppmøte

## LAOS – Fagspesifikk oppfølging

Navn på læringsassistent:

---

Navn på ansvarlig for  
fagspesifikke moduler:

---

Emne:

---

---

---

Fagspesifikk modul 1

*Første møte (~1 time)*

Dato:

Start tid:

Slutt tid:

Signatur fra institutt:

---

Fagspesifikk modul 2

*Oppfølging (~4 timer)*

NB: Det må ikke være fire møter på en time. Det kan være ett langt møte eller korte ukentlige møter. Imidlertid, møtene må til sammen summeres opp til **omtrent fire timer totalt**.

Dato:

Start tid:

Slutt tid:

Signatur fra institutt:

Dato:

Start tid:

Slutt tid:

Signatur fra institutt:

Dato:

Start tid:

Slutt tid:

Signatur fra institutt:

---

Fagspesifikk modul 3

*Sluttevaluering (~1 time)*

Dato:

Tilbakemelding mottatt: *ja / nei*

Signatur fra institutt:

---

Ytterligere kommentarer: