

Skjema for kollegaveiledning

Del 1- Formøte/planlegging (fylles ut av underviseren)

Underviser:	Observatør:	Dato:
Kurs:	Antall studenter:	Aktivitet: (forelesning, seminar, etc.)
Emne:	Lengde på økta: (min.)	Lengde på observasjon: (min.)

Hvordan vil du beskrive det intenderte læringsutbyttet for økta?

Hvordan vil du beskrive din overordna plan for økta?

Hvordan vil du beskrive du din rolle og ditt ansvar overfor studentene for i denne økta?

Fokus for observasjonen: (Beskriv områder du ønsker tilbakemelding på fra observatøren)

Er det noen aspekter ved din undervisning du ønsker å jobbe spesielt med/videreutvikle (Kort beskrivelse.)

Del 2 - Observasjon *(fylles ut av observatøren)*

	Hva gikk bra	Områder som kan jobbes med
Tydelighet og oppnåelse av intendert læringsutbytte:		
Planlegging og organisering:		
Undervisningsmetode/-tilnærming:		
Formidling, tempo og tidsbruk:		
Innhold: (faglighet, bruk av eksempler, nivåtilpassing)		
Studentdeltakelse:		
Bruk av læringsressurser:		
Overordnet inntrykk: (stemmebruk, entusiasme, «flyt» etc.)		
Vurdering av økta i forhold til avtalt fokus for tilbakemelding:		
Anbefalinger:		

Del 3 - Egenvurdering (fylles ut av underviser etter tilbakemeldinger i del 2)

Overordnet vurdering og mulige handlingsvalg: (med basis i egen refleksjon og tilbakemeldinger fra observatør)

Eksempler på områder du kan ta med i betraktning: (NB: Dette er ikke en fullstendig liste. Velg selv hva du vil fokusere på.)

Forberedelse og planlegging

- Organisering av økta (åpning, avslutning, struktur)
- Forberedelser (innhold, notater, planlegging av aktiviteter)
- Læringsutbytte for økta (tydelig, realistisk, oppnåelig)
- Tidsbruk (også tid satt av til eventuelle aktiviteter)
- Lokalenes egnethet

Generelt om undervisning

- Undervisningsmetode og -tilnærming
- Formidling (tydelighet, tempo, variasjon, repetisjon, oppsummering)
- Ressursbruk/undervisningsmateriale (mengde, type, effektivitet)
- Studentaktivitet (deltakelse, oppmerksomhet, notering etc.)
- Tilrettelegging (f.eks. for studenter som har en funksjonsnedsettelse)
- Læringsaktiviteter (f.eks. gruppearbeid, presentasjon, IKT-baserte aktiviteter etc.)
- Personlig fremtoning og undervisningsstil

Tilbakemelding og vurdering

I klasserommet:

- Strategier for spørsmålsstilling (antall, type, ventetid, respons fra underviser)
- Hvordan får du tilbakemelding/respons fra studenter underveis eller etter økta (muntlig, skriftlig)
- Hvordan gir du tilbakemelding til studenter underveis eller etter økta (muntlig, skriftlig)