

Leiðbeiningar fyrir kennara Endurmenntunar HÍ um val og frágang námsefnis

Vönduð námskeið

Endurmenntun HÍ setur sér það markmið að bjóða þátttakendum vönduð námskeið og þar með einnig vönduð námsgögn. Í gerð góðra námsgagna liggur mikil vinna. Þar sem þátttakendur dæma námskeið og kennara ekki síst af námsgögnunum sem þeir fá í hendur, er nokkuð á sig leggjandi til að vel takist.

Vönduð námsgögn

Mörg námskeið eru einungis haldin einu sinni og stjórnendur Endurmenntunar gera sér grein fyrir því, að sú mikla vinna sem getur legið í gerð vandaðra námsgagna verður sjaldan greidd að fullu og hér er því um vinsamleg tilmæli að ræða fremur en kröfur.

Notagildi námsgagna

Þátttakendur gera þá kröfu að efni námskeiðsins nýtist þeim í starfi, en stundum er efnið ekki í beinum tengslum við það sem þeir eru að starfa við þá stundina. Þeir vilja því eiga námsgögn sem duga þeim til að rifja efni námskeiðsins upp síðar og tileinka sér að nýju afmarkaða þætti.

Innihald námsgagna

Þátttakendur á námskeiði þurfa að hafa næði til að hlýða á fyrirlesarann og spyrja eða brydda upp á umræðum eftir þörfum. Það geta þeir ef þeir þurfa ekki að einbeita sér að því að skrifa minnisþunkta, vitandi að þeir geti að einhverju leyti gengið að efni fyrirlestrar síðar í námsgagnamöppu sinni. Námsgögn sem henta til að dreifa á námskeiðum geta verið eftirfarandi, allt eftir aðstæðum:

Lágmark ætti að vera:

- útdráttur úr efni fyrirlestra
- ljósrit af glærum og lykil-litskyggnum sem notaðar eru við flutning fyrirlestra, gjarnan í smækkuðu formi
- heimildalisti þar sem bent er á áhugaverðar bækur, greinar, heimasíður og annað ítarefni
- listi með ábendingum um góðar heimasíður sem tengjast efninu

Æskilegt getur verið:

- ljósrit af fyrirlestrum í fullri lengd
- kennslubók, ljósrit af greinum úr blöðum eða tímaritum

Og þegar það á við:

- eintak af staðli, greinargerð eða reglugerð í fullri lengd
- útdráttur úr staðli, greinargerð eða reglugerð

Skjal:	VL_002.doc	Utgáfa nr:	1	Dags:	18.12.06
Höfundur:	KHJ, HJP, BR	Abyrgur:	Námstjóri	Bls. nr:	1 af 2

Frágangur

Mikilvægt er að allur frágangur sé snyrtilegur og

- efnið skipulega uppsett
- efnisyfirlit fylgi
- blaðsíður séu númeraðar
- efninu skipt í kafla ef það á við
- allt efni vel merkt
- allur texti sé vel lesinn yfir m.t.t. málfars og innsláttar

Merkt námsgögn

Vel fer á að merkja öll gögn sem dreift er til þátttakenda með merki Endurmenntunar HÍ (sjá <http://www.endurmenntun.hi.is/Forsida/EndurmenntunHI/Kennarar/Fyrirkennara/>), nafni leiðbeinanda, heiti námskeiðs, stað og stund. Ef kennarar kjósa geta þeir nýtt sér Powerpoint-snið EHÍ (sjá slóð að framan). **Vilji kennarar nota eigið snið og merki er þeim þó bent á að skeyta merki Endurmenntunar í “footer” hverrar glæru.**

Yfirlit

Ef gögnin eru margs konar er gott að gera um þau yfirlit og gera jafnframt grein fyrir því hvaða hlutverki hvert þeirra hefur að gegna. Ráðlegt er að lýsa því í stuttu máli hvernig nýta eigi efnið, t.d. hvort ætlast sé til að það sé lesið fyrir vissan tíma, hvort taka þurfi afstöðu til tiltekinna atriða eða hvort stefnt sé að því að ræða efnið á ákveðnum tíma.

Titill

Til hægðarauka er rétt að hafa titil á öllum skjölum. Það auðveldar þátttakendum að átta sig á efninu og léttir leiðbeinanda að vísa til þess ef með þarf. Umsjón með ljósritun námsgagna hefur: Bryndís Ragnarsdóttir, sími 525-5294, namsgogn@endurmenntun.is.

Góður fyrirvari

Það auðveldar mjög alla framkvæmd námskeiðs ef hægt er að hafa námsefni tilbúið með góðum fyrirvara. Auk þess virkar það mun betur á þátttakendum að fá öll námsgögn í einni möppu strax í upphafi námskeiðs, fremur en að hver kennari dreifi sínu efni jafnt og þétt meðan á námskeiðinu stendur. Regla og snyrtimennska undirstrika þá rækt sem leiðbeinendur og skipuleggjendur hafa lagt í undirbúning námskeiðsins.

Frumrit af námsefni sem á að fjölfalda fyrir þátttakendum þarf að berast skrifstofu Endurmenntunar helst á tölvutæku formi, til Bryndísar Ragnarsdóttur, namsgogn@endurmenntun.is **a.m.k. 5 virkum dögum fyrir upphaf námskeiðs**. Námsgögn eru ekki fjölfölduð í húsi af starfsmönnum Endurmenntunar og því er mikilvægt að þessi tímamörk séu virt. Námsgögnum er svo dreift til þátttakenda við upphaf námskeiðs.

Kennslubækur

Ef nota á námsefni sem tekur nokkurn tíma að útvega, svo sem erlendar kennslubækur eða staðla, þarf að huga að því með góðum fyrirvara. Við getum tekið að okkur að panta bækur. Einnig má benda á úrval kennslubóka í Bóksölu stúdenta.

„Stutt námskeið - strangur skóli“

Endurmenntun HÍ hefur gefið út leiðbeiningabækling um undirbúning og kennslu á stuttum námskeiðum „Stutt námskeið – strangur skóli“ eftir dr. Ingvar Sigurgeirsson kennslufræðing. Kennarar sem þess óska geta fengið bæklinginn sér að kostnaðarlausu. Vinsamlegast hafið samband við skrifstofu okkar og fáið sendan bækling.

Skjal:	VL_002.doc	Útgáfa nr:	1	Dags:	18.12.06
Höfundur:	KHJ, HJP, BR	Abyrgur:	Námstjóri	Bls. nr:	2 af 2