

Praksis for kursusafvikling på uddannelser under det Teologiske Studienævn

Mål: At mindske frafald og få de studerende til at arbejde ca. 280 timer pr. 10 ECTS-udbud.

Principper for god undervisning

1. God og respektfuld tone/adfærd mellem studerende indbyrdes og mellem studerende og undervisere.
2. Øget brug af Blackboard som kommunikationsværktøj.
3. Øget didaktisk innovation og variation fx ekskursioner, nye former for IT og flipped classroom.
4. Øget feedback i undervisningen.

Beskrivelsen i kursuskataloget indeholder

- Titel på kurset
- Indhold (inklusiv målbeskrivelse; dvs. konkretiseret fortolkning af studieordningens kvalifikationsbeskrivelse; hvad skal den studerende vide og kunne).
- Underviser
- Undervisningsform (deklarerer evt., fx forelæsning, oplæg, grupper, afleveringer).
- Litteratur (pensumliste eller evt. kun antal sider).

På BB: *To uger før undervisningens begyndelse*

Skal flg foreligge

- Indhold (inklusiv målbeskrivelse; dvs. konkretiseret fortolkning af studieordningens kvalifikationsbeskrivelse; hvad skal den studerende vide og kunne).
- Undervisningsform (deklarerer evt., fx forelæsning, oplæg, grupper, afleveringer).
- Semesterplan samt litteratur (pensumliste), der som udgangspunkt ligger fast. Herefter kan der kun være tale om småændringer.
- Litteraturen til kurset er gjort tilgængelig

Kan flg indgå

- Forberedelsestid/arbejdsbelastning (hvor mange timers arbejde forventes af de studerende pr. uge. Hvordan fordeles de mellem tid til undervisning, tid til forberedelse, tid til efterbehandling og tid til eksamen?).

Semesterplan indeholder (uge for uge)

- Dato/tid/lokale

- Tema/titel for pågældende undervisningsgang.
- Pensum der skal læses til den pågældende undervisningsgang.
- *Evt.*: specifikation af forberedende aktivitet, fx spørgsmål til pensum, aktivitet knyttet til læsning.
- *Evt.* særlig form af den pågældende undervisningsgang (forelæsning, oplæg, gruppearbejde).
- *Evt.* efterbehandling (fx formuler perspektiver, nye spørgsmål, sammenhæng).

Første undervisning

Målbeskrivelse fra studieordning og konkretiseret i forhold til det enkelte kursus *skal* præsenteres for de studerende. Målbeskrivelsen sammenholdes med semesterplanen og en gennemgang af pensumlisten. Pensum og undervisning præsenteres som midler til at opnå målene. Hvilke dele af forløbet peger hen på hvilke delmål, hvilke dele af pensum bruges til hvad.

Forventningsafstemning vedr. arbejdsintensitet *kan* indgå: Studerende præsenteres på alle kurser for den forventning, at de arbejder på fuld tid (for et 10 ECTS-kursus er det samlet 280 timer / ca. 12 timer om ugen i en ordinær arbejdsuge i semestret). Arbejdet *kan* konkretiseres i forhold til det enkelte kursus: undervisning, eksamen, oplæg, gruppearbejde, afleveringer, "almindelig" forberedelse.

Midtvejsevaluering

Midt i semesteret afholdes en midtvejsevaluering, hvor det bl.a. drøftes, om de studerende arbejder konstruktivt og i et passende omfang, og om undervisningen er på rette spor i forhold til målbeskrivelsen.

Slutevaluering

Næstsidste gang: Digital kursusevaluering (evalueringen foretages i løbet af selve undervisningen).

Sidste gang: Drøftelse af den digitale evaluering på holdet.

Efterfølgende: Underviser udarbejder kort rapport med en underskrift fra studerende og underviser, som fremsendes til afdelingsleder.

Slutevalueringen består af følgende spørgsmål:

- 1) Der var god overensstemmelse mellem undervisningsaktiviteterne og undervisningens mål
- 2) Jeg har forberedt mig grundigt til undervisningen.
- 3) Hvor mange timer brugte du samlet (undervisning + forberedelse) på dette kursus pr. uge?
- 4) Der har i undervisningsforløbet været gode muligheder for at få tilbagemelding/vejledning vedrørende mine faglige præstationer
- 5) Anvendelsen af Blackboard virkede understøttende for undervisningsafviklingen