

Kursupptaksmötet – saker att tänka på

Upptaksmötet

När?

Upptaksmötet bör äga rum i god tid, minst en vecka före kursstart. Detta är viktigt för att ge tillräckligt med tid för att förbereda och bekanta sig med kursen, särskilt för de som undervisar på kursen för första gången.

Skicka ut gärna kallelsen till mötet till alla lärare (och forskningsingenjörer) i mycket god tid, helst några veckor i förväg, för att se till att alla kan närvara.

Vad ska man gå igenom under mötet?

Det är väsentligt att det blir bra information om och koordination av kursen för att den ska fungera bra i sin helhet, särskilt vad gäller stora kurser med många lärare inblandade. För laborationstunga kurser kan det hända att det blir mycket fokus på laborationer under mötet. Det är viktigt ändå att föreläsare och lektionslärare bekantar sig med åtminstone laborationernas nyckelpunkter. Detta bidrar till bra integrering av alla kursmoment. Praktiska och logistiska aspekter av laborationerna kan möjligen tas upp på den senare delen av mötet, med endast labblärare och forskningsingenjörer närvarande.

Exempel på punkter att diskutera under mötet:

- Beskrivning av **kursmålen**
 - Detta kan kompletteras med en mer allmän sammanfattning av syftet med kursen och vad studenterna ska lära sig.
- **Föreläsningarnas innehåll** och vilka ämnen som berörs.
- **Hur kursen passar in i utbildningen** (vilka kurser har studenterna läst, vilka kommer de att läsa).
- **Nyckeldatum** (kursstart, duggor, inlämningsuppgifter, tentor, kursavslut, etc).
- **Kopplingar mellan de olika kursmomenten:**
 - T.ex. vilken laboration relaterar till vilken/vilka föreläsning(ar), vilka teorier som fokus ligger på med tanke på föreläsningarnas innehåll, vad föreläsare borde veta om laborationerna för att se till att relevanta/nödvändiga teorier förklaras inför laborationerna, vilka lektionsuppgifter som är speciellt relevanta.
- Kom överens om vilka **online-system** som används under kursen och hur dessa ska användas (Studentportalen, Medarbetarportalen, vem ansvarar för uppladdning, rapportering osv).

- Se till att det finns en samsyn på **vilken ambitionsnivå/krav** som gäller för rättning av labbrapporter, samt vilka regler som gäller för deadlines/retur osv.
- **Målsättning med varje laboration**
 - T.ex.: vad är den huvudsakliga lärdomen studenterna skall få med sig? Vilka teorier ska de lära sig? Vilka laborativa färdigheter eller/och analysfärdigheter borde stå i fokus?
 - Här kan föreläsare och lektionslärare bidra genom att ta upp dessa punkter i sin egen undervisning för att hjälpa studenterna att förbereda sig.
- Se till att **alla labblärare har tillgång till labbsalarna** som används för kursen (nyckel, passerkort, etc) och är bekanta med själva lokalen samt var saker finns och hur saker fungerar.
- Se till att alla labblärare är bekanta med institutionens **rutiner och policys**.
 - T.ex. säkerhetsrutiner och föreskrifter, generellt upplägg av en labbdag, hur och vad skriver man i labbjournalen, osv.
- **Dela ut kursplanen och alla relevanta manualer** (t.ex. labb- och lektionskompendier) till alla lärare.
 - Det är mycket önskvärt att alla lärare är bekanta med de övriga kursmomenten utöver vad man själv undervisar (föreläsare ska veta vilka laborationer som ingår, labb- och lektionslärare ska ha en överblick av föreläsningkursen, etc).
- Diskutera **vanliga problem** med att undervisa på kursen och **tips** om hur dessa kan avhjälpas.
 - Detta kan i form av lärarhandledningar, sammanfattning av kommentarer från tidigare kursvärderingar, allmän diskussion av erfarenheter från tidigare år, information från de som undervisat på kursen förut.
 - Det är bra att informera alla vilka som tidigare undervisat på kursen. De kan vara bra personer att vända sig till för information och hjälp.
- Det är en bra idé att utse en **kontaktperson** från varje lärargrupp (föreläsare, lektionslärare, labblärare osv) för kommunikation inom och mellan grupperna, samt med kursansvarig.
- **Boka tid för kursavslutningsmötet**

Uppföljning under kursen

Det är viktigt med regelbunden kommunikation mellan lärargrupperna under kursens gång för att se till att kursen fungerar bra och att studenterna lär sig effektivt. Kontinuerlig uppföljning ger även underlag till en bra utvärdering vid kursavslutningsmötet.

Tänk också på att om det förekommer några ändringar av kursinnehållet och/eller schemat som berör andra kurstillfällen (t.ex. inställda eller bytta föreläsningar, ändringar av fokus, etc) ska detta tydligt kommuniceras till alla lärare/forskningsingenjörer.

Några saker att tänka på:

- Tar studenterna till sig det undervisade materialet? Dvs kommer de till labbarna klara över den teoretiska bakgrunden till det de skall göra?
- Finns det några områden gruppen som helhet har svårare att komma underfund med?
- Ser studenterna kopplingar mellan föreläsningar, seminarier och labbar?
 - Med andra ord, fungerar kursen som en sammahängande helhet?