

## FORORD

Velkommen som læringsassistent/studentassistent ved Institutt for sosiologi og statsvitenskap. Dette heftet er ment å gi deg en innføring i hva det vil si å være læringsassistent. I tillegg til å gi praktisk informasjon om avtalevilkår og lønn tar det for seg hva som ventes av deg som læringsassistent/studentassistent og hva du kan vente deg fra instituttet, hva arbeidsoppgavene dine består i og forslag til hvordan du kan løse dem. Vi har også tatt med en del forslag og praktiske tips til hvordan gruppeøvingen kan legges opp. Annen informasjon om det å være læringsassistent<sup>1</sup> finner du på [\[link\]](#). Hvis det fortsatt er noe du lurer på, kan du ta kontakt med faglærer eller en av studiekonsulentene.<sup>2</sup>

Lykke til!

## INNHOLD

Forord	1
Praktisk informasjon	2
Forventninger til læringsassistenten	3
Om gruppeøvingene	4
Hvordan holde en god øving	8
Hvordan variere undervisningen?	10

---

<sup>1</sup> Tittelen "læringsassistent" er egentlig forbehold studenter som har fullført LAOS-kurs eller har annen tilsvarende pedagogisk kompetanse. For enkelhets skyld brukes kun læringsassistent i dette heftet, og ikke studentassistent.

<sup>2</sup> Dette heftet er et samarbeidsprosjekt med mange bidragsyttere. Karin Dyrstad har vært hovedansvarlig, mens Jan Frode Haugseth, Anne Drivenes Larsen, Silje Løften, Torun Tøsse Løvseth, Eva Kosberg og Siri Ohren har skrevet enkelte deler eller kommet med innspill.

## PRAKTISK INFORMASJON

Mye av denne informasjonen finner du på instituttets nettside for læringsassistenter. Du finner link til denne under "Studentinformasjon" på [www.ntnu.no/iss](http://www.ntnu.no/iss).

## AVTALEVILKÅR

Alle læringsassistenter skal skrive kontrakt med instituttet. Kontrakten finner du på nettside. I kontrakten skal det fremgå hvilke emne/r læringsassistenten har og antallet grupper, samt hvor stor prosentandel av semesteroppgavene som skal godkjennes av vedkommende. Læringsassistenten plikter å gjennomføre undervisningen og godkjenning/veiledning av semesteroppgaver i henhold til oppsatt program.

I engasjementstiden gjelder en gjensidig oppsigelsestid på 14 dager. Dersom avtalte arbeidsoppgaver ikke gjennomføres etter avtalen kan oppsigelse være et mulig utfall

Instituttet forbeholder seg retten til å avlyse gruppeøvinger og eventuelt slå sammen grupper, dersom deltakerantallet er for lavt. Studenten forplikter å melde fra til instituttet dersom det er få studenter på en gruppeøving eller en gruppe av ulike årsaker ikke fungerer.

## LØNN

Læringsassistenter avlønnes i henhold til NTNUs lokale lønnspolitikk og tilsetningsreglement, for tiden i lønnstrinn 18. Læringsassistenter som har gjennomført særskilt kurs i praktisk pedagogikk (f.eks. LAOS) skal avlønnes i lønnstrinn 20. Lønn utbetales 1-2 ganger i semesteret på grunnlag av timelister (P4-skjema) som du fyller ut og som attesteres av faglærer. Du bruker samme skjema til gruppeøvinger, retting og veiledning av semesteroppgaver. Ferdig utfylt og underskrevet regningsskjema innleveres sammen med skattekort ved semesterslutt. Feriepenger kommer i tillegg, og utbetales automatisk påfølgende år. Dersom du har gjennomført LAOS-kurs må du opplyse om det i timelisten. Timeliste leveres umiddelbart etter at kurset er avsluttet.

Læringsassistentene lønnes med 3 timer per øvingstime. Det vil si at det gis 2 timer forberedelse til 1 time øving. Eksempel: For en gruppeøving på 2 x 45 minutter lønnes læringsassistenten med til sammen 6 timer. Godkjenning av semesteroppgaver lønnes med 1 time per oppgave på 15 studiepoengs emner og 0,5 time på 7,5 studiepoengs emner.

Veiledning av semesteroppgaver skal gis på gruppeøvinger og lønnes derfor ikke ekstra.

## OPPLÆRING - LAOS

Seksjon for Universitetspedagogikk (UniPed) ved Program for lærerutdanning tilbyr opplæring av læringsassistenter: LAOS – LæringsAssistentOpplæringsSystem. Dette er et strategisk tiltak fra NTNU sentralt for å bedre studietilbudet. Vi anbefaler sterkt at du tar LAOS hvis du skal jobbe som læringsassistent. LAOS tilbys kun høstsemesteret. Målet med LAOS er å

- fremme læringsformer basert på dialog og faglig veiledning
- å bedre veiledningen for alle studenter gjennom regelmessige tilbakemeldinger i studieåret
- å bidra til mer studentaktive undervisningsformer
- å øke mulighetene for å utvikle og gjennomføre nye og varierte evalueringsformer
- å styrke egen læring innenfor sine respektive fag
- å trene studentene i samarbeidsrelasjoner

Læringsassistenter som har gjennomført særskilt kurs i praktisk pedagogikk (som LAOS) skal avlønnes i lønnstrinn 20, mot lønnstrinn 18 for de som ikke har slikt kurs. Det utbetales også lønn for deltakelse på LAOS-kurs. Spørsmål om dette og timelister rettes til Program for lærerutdanning ved Grethe Aune. Mer informasjon om LAOS-kurs finner du på <http://www.plu.ntnu.no/uniped/leringsass/index.php>.

## PENSUM OG UNDERVISNINGSMATERIELL

**LÅN/KJØP AV PENSUM:** Har du behov for fagbøker i ditt undervisningsemne, kontakter du instituttkontoret som vil sjekke om bøkene finnes på instituttbiblioteket. Finnes de ikke må de kjøpes på Tapir. På følgeseddelen kvitterer du med emnekode, skriver læringsassistent og kvitterer med ditt navn (leselig). Deretter skal bøkene stemples og registreres på instituttkontoret. Ved semesterslutt skal bøkene innleveres til instituttet.

**KOPIERING AV UNDERVISNINGSMATERIELL:** Kopiering av undervisningsmaterieell skal skje etter avtale med instituttet. Kopikode til kopieringsmaskin får du ved henvendelse til Mary Prestløyken eller Rune Hoff ved instituttet. Kopimaskinen bruker vi til småkopiering. Større kopieringsjobber overlater vi til NTNU Trykk. Husk at kopikoden er registrert på dere som læringsassistenter, og skal kun brukes av dere på kopieringsjobber i forbindelse med undervisning.

## PRAKTISK

- Studieveiledning (oppbygging av studier, emnevalg, søknadsprosedyrer etc). Henvi alle slike forespørsler videre til studiekonsulentene på instituttet. Ved ISS er dette Torun Tøsse Løvseth (sosiologi), Rune Hoff (statsvitenskap) og Stig-Arve Sæter (idrettsvitenskap).
- Undervisning foregår i fastsatte seminarrom. Det er ingen fast arbeidsplass utenom det.
- Instituttet (Instituttkontoret, tlf.73591704, eller Rune Hoff, tlf 73591705) skal umiddelbart varsles ved eventuell avlysning av undervisning som følge av sykdom eller lignende.

## VIKTIGE FRISTER OG DATOER

Finn ut av følgende datoer for faget ditt (se undervisningskatalog og forelesningsplan):

- Undervisningsfri
- Innlevering av semesteroppgave
- Frist for å rette semesteroppgave
- Eksamensdato
- Sensurfrist
- Laos-kurs holdes i starten av høstsemesteret: se <http://www.plu.ntnu.no/uniped/leringsass/index.php>

## FORVENTNINGER TIL LÆRINGSASSISTENTEN

Som læringsassistent blir du en del av instituttets ansikt utad. Det er derfor viktig at du er oppdatert på en del praktiske forhold, slik at du kan svare på spørsmål som dukker opp. Slike ting kan være regler for begrunnelse på karakter og klage på eksamensresultat, at studenter som har godkjent oppgave fra tidligere semester ikke trenger å levere på nytt, eksamensdato og rutiner for innlevering og retting av semesteroppgave. Dette skal ligge ute på It's learning eller på NTNUs nettsider. Hvis det er noe du ikke finner kan du spørre faglærer eller med en av studiekonsulentene.

Alle fag skal bruke It's learning i undervisningen, og det forventes at du holder deg oppdatert på hva som ligger ute her av beskjeder og materiell. Du kan også opprette egne prosjektsider for å koordinere gruppene dine.

Instituttet har gjennomført flere undersøkelser for å kartlegge hvilke forventninger studentene har til gruppeøvingene. Det som går igjen hos de fleste er et ønske om å jobbe med pensum, diskutere fag, få veiledning på semesteroppgaven og tips til eksamen. Mange ønsker også å løse oppgaver og ha mulighet til å spørre om ting de lurer på. De ønsker at gruppeøvingene skal være oppklarende, oversiktlige, strukturerte, pedagogiske, personlige og gi større forståelse. En god gruppeøving er en blanding av å systematisere pensum, gruppearbeid, plenumsgjennomgang, studentpresentasjoner (med forberedte opponenter), oppgaveløsning og veiledning.

Mange studenter har en urealistisk forestilling om at gruppeøvingene skal være en slags forelesningsrekke, og ser ikke klart at gode gruppeøvinger er avhengig av interesserte og godt forberedte studenter. Det er derfor viktig å avklare forventningene til gruppeøvingene i starten av semesteret, slik at studentene skjønner at det blir stilt krav til dem. Likevel vil du som læringsassistent møte en del forventninger som du må forsøke å oppfylle. Særlig er det høye forventninger om at du skal stille godt forberedt til øvingene og vise faglig innsikt. Studentene ønsker læringsassistenter som er motiverende og flinke til å lære bort, som stimulerer til diskusjon, og som leder og supplerer diskusjon eller gjennomgang av spørsmål og oppgaver.

---

## ARBEIDSOPPGAVER

Som læringsassistent forventes det at du leser deg opp på nytt og gammelt pensum. Faglærer utarbeider en plan for øvingene med oppgaver til hver gang, men du har ansvaret for å konkretisere dette opplegget og ha en plan for hvordan du kan fylle de to timene med gruppeøving. I gruppeøvingene skal du også veilede på semesteroppgavene, og det forventes at du er med og retter/godkjenner semesteroppgaver. Din andel retting skal stå i forhold til hvor mange grupper du har. Hvis du har tatt på deg to øvingsgrupper kan du for eksempel forvente å måtte rette 40-50 semesteroppgaver, avhengig av hvor mange studenter som tar faget. Lønn for dette kommer i tillegg.

---

## HVILKE OPPGAVER ER IKKE LÆRINGSASSISTENTENS ARBEIDSOPPGAVER?

Henvendelser om studieveiledning (oppbygging av studier, emnevalg, søknadsprosedyrer etc.) skal sendes videre til studiekonsulentene på instituttet.

## OM GRUPPEØVINGENE

I gruppene skal studentene bearbeide stoffet som er presentert i forelesningene og få veiledning på semesteroppgavene. Et viktig mål med arbeidet i gruppene er at studentene skal få trening i å samarbeide om problemstillinger, å presentere sine tanker og uferdige produkter for hverandre, gi hverandre respons og kommentere framlegg. I løpet av bachelorstudiet skal studentene gjennom samarbeidet med andre i gruppene øve seg i å utvikle problemstillinger, drøfte stoff, veilede og strukturere en oppgave. Dette er ferdigheter som må læres gjennom praksis og som er helt sentrale for samfunnsvitere.

Kvalitetsreformen har som et av sine krav at utdanningsinstitusjonene skal bruke mer varierte undervisningsmåter for å aktivisere studentene. Intensjonen er at dette skal styrke samarbeidsrelasjoner og stimulere studentenes læringsmiljø. Her er bruken av læringsassistenter i undervisningen et viktig bidrag.

## FORBEREDELSE TIL ØVING

Forberedelsestiden er til for å brukes, og minst én time av denne tiden skal brukes sammen med de andre læringsassistentene på faget. Dere skal sammen utarbeide et opplegg for øvingen en uke fram i tid slik at dere rekker å få det godkjent av faglærer eller vitenskapelig assistent. Dette sikrer et noenlunde likt opplegg på gruppene, og ikke minst er det god trening å ha diskutert på forhånd det du skal gå gjennom på øving. Det gir også faglærer mulighet til å følge bedre med på hva som skjer i gruppene og evt. komme med faglige innspill. Læringsassistentene skal også ha regelmessige møter med faglærerne for å vurdere opplegget underveis. Hvis det er noe du er usikker på, ta kontakt med faglærer eller vitenskapelig assistent.

## OPPLEGG PÅ GRUPPEØVINGENE

Ved semesterstart skal det utarbeides en plan for øvingene i samarbeid med faglærer. Dere må også komme fram til hvordan tiden på gruppeøving skal fordeles på de ulike oppgavene. Dette opplegget skal "godkjennes" av faglærer fra gang til gang. Planlegg øvingen slik at du har i bakhånd hvis gruppa bruker kortere tid enn det du hadde tenkt. En typisk gruppeøving kan bestå av følgende aktiviteter:

- Evt. spørsmål til pensum
- Gruppevis løsning av oppgaver gitt av faglærer eller tidligere eksamensoppgaver
- Plenumsgjennomgang av gruppediskusjonene. Her er det viktig at du supplerer og korrigerer der det trengs.
- Veiledning på semesteroppgaven der noen studenter presenterer det de har gjort så langt, og andre er kommentatorer (avtalt på forhånd)

Det går også an at studenter får ansvaret for å presentere løsningen på tidligere eksamensoppgaver/øvingsoppgaver mens andre er kommentatorer. Dette er et alternativ til å jobbe gruppevis i starten av timen. Mot slutten av semesteret, etter at semesteroppgaven er levert, er det naturlig å bruke tid på å jobbe tidligere eksamensoppgaver. Du finner en oversikt over ulike arbeidsmåter lenger bak i heftet.

## Å ETABLERE ET GRUPPEFELLESSKAP

På den første gruppeøvingen legges rammene for hvordan øvingene skal fungere utover i semesteret, og det er flere ting dere må gå gjennom. For det første er det viktig med en avklaring av forventninger til gruppeøvingen. Du kan oppfordre studentene til å komme med sine forventninger til deg som læringsassistent, og så kan du skrive dem opp på tavla og diskutere dem. Her kan du også presisere hva gruppeøvingene ikke skal være, f.eks. at de ikke er en forelesning nr. 2, og at det kreves egeninnsats for å være med. Du kan fortsette med å si hvilke forventninger du har til studentene, som at de skal ha lest og jobbet med oppgavene på forhånd, være aktive i diskusjonene, og lignende. Dere kan også diskutere hvordan dere vil bruke tiden på øving. Her kan du starte med å presentere det opplegget du har planlagt, og så høre om det er andre forslag eller kommentarer til dette. Studentene skal føle forpliktelse og ansvar til å bidra på gruppeøving, og ikke bare være gratispassasjerer.

Det første man må gjøre for å skape sosial tilhørighet i gruppa, er å bli kjent. Dersom studentene kjenner folk i gruppa vil det være lettere for dem å bidra aktivt i gruppeøvingene som følger, man vil få bedre diskusjoner, og oppmøtet vil holde seg mer konstant gjennom semesteret. Du kan også oppfordre studentene til å avtale å gjøre noe sosialt sammen, og gjerne bli med selv.

## Å BLI KJENT

En mulig øvelse å bruke for at studentene skal bli kjent med hverandre og med læringsassistenten, er å dele dem inn to og to for å intervju hverandre. Ved å dele inn i grupper på to og to blir det ikke så skummelt å snakke om seg selv. Her er det lurt å flytte om på folk, slik at de ikke som sitter ved siden av hverandre spør hverandre ut. Målet her er at man skal intervju noen man ikke kjenner fra før. Før "intervjuene" starter kan du skrive opp spørsmål på tavla – se neste avsnitt. Etter at de har snakket sammen en stund, kan du samle alle i en ring, slik at alle får blikkontakt med hverandre. I ringen presenterer man den personen man har intervjuet, og ikke seg selv. Det er ofte lettere å snakke høyt om andre enn seg selv.

Vanlige spørsmål er ofte knyttet til navn, bosted, alder og tidligere studier. Dette er i og for seg greit, ulempen er at mange svarer kort og samtalen går i stå. Spørsmål som inspirerer til lengre svar kan være

- Hva heter du, og hva rimer navnet ditt på?
- Hva er favorittfargen din, og hvorfor? (Dette er gjerne noe folk ikke har tenkt på siden barneskolen, og latteren begynner å sitte løst)
- -Hva er favorittdagen din, og hvorfor?
- -Hva gjorde du for to dager siden?

I tillegg kan man opplyse om at det er lov å snakke om andre ting enn det du skriver på tavla, som f.eks. musikkinteresser, hvor man bor i Trondheim osv.

Ved å spørre hva navnet rimer på, begynner folk gjerne å fnise. Særlig dersom det ikke rimer på noe, og man derfor må lage et tulleord. Bakgrunnen for å finne et ord som rimer på navnet er at det faktisk gjør det lettere for medstudenter og læringsassistenten å huske navnet. Kanskje det går an å skrive et lite gruppedikt med alle navnene?

## OPPMØTE

På den første øvingen bør du også etablere rutiner for å registrere oppmøte. Mange grupper er fulle, og da gir du førsteprioritet til de som har meldt seg på, så kan du heller fordele de plassene som eventuelt blir igjen. Påmelding til gruppene skjer ved å skrive seg på lister på glassveggen under instituttet, og det er denne påmeldingen det skal tas utgangspunkt i.

Det er satt en grense på maksimum 30 studenter per gruppe, og dette skal overholdes, selv om du blir nødt til å vise bort studenter. Instituttet forbeholder seg retten til å avlyse gruppeøvinger og eventuelt slå sammen grupper, dersom deltakerantallet er for lavt. Læringsassistenten har plikt til å melde fra dersom det er for få studenter på gruppa.

## VEILEDNING OG RETTING AV SEMESTEROPPGAVER

Veiledning på semesteroppgavene skal skje på gruppeøving. Få studentene til å sende inn det de har skrevet på forhånd, og sett opp to og to studenter slik én student presenterer semesteroppgaven sin og den andre er opponent og gir tilbakemelding. Her må du selv også kunne gi konstruktiv tilbakemelding på det som blir presentert. Ikke ta på deg å se gjennom semesteroppgaver eller svare på spørsmål på mail hvis du ikke har tid til det. Spørsmålene kan du sende videre til faglærer, og veiledningen skal i utgangspunktet foregå på øving.

Det går også an å sette av egne øvinger til å presentere disposisjon (eller andre delmål) eller den (nesten) ferdige semesteroppgaven på øving for å få tilbakemelding og veiledning. Dette bør diskuteres med faglærer.

Retting av semesteroppgaven foregår på it's learning. Du får tildelt en liste med navn på oppgaver som du skal rette, eller du kan be om å få rette oppgavene til "dine" studenter. Selve rettingen foregår ved å fylle ut instituttets evalueringsskjema og lime dette inn i tilbakemeldingsfeltet på it's learning. Oppgaver som du er i tvil om at kan godkjennes kan sendes videre til vitenskapelig assistent/faglærer.

## PRAKTISKE TIPS

### SELVTILLIT

Som læringsassistent skal du framstå med selvsikkerhet og autoritet. Det er greit at du ikke kan svare på alt, spørsmålet er hvordan du håndterer det. Hvis det er ting du ikke kan svare på trenger du ikke å unnskyld deg. I stedet for å nøle eller gi et uklart svar, si at du ikke vet og at du skal sjekke det opp til neste gang. Neste øving tar du opp igjen tråden og svarer på spørsmålet. Ellers er det ganske enkle triks for å vise at du har kontroll på gruppeøvingene. Det viktigste er å ha oversikt over det som skal diskuteres og ha snakket om det på forhånd med de andre læringsassistentene. I tillegg hjelper det å ha blikkontakt og ikke se ned, snakke rolig, og ha nok opplegg i bakhånd hvis diskusjonen ikke løsner. Ikke undergrav din egen autoritet med utsagn av typen "dette er jo bare noe jeg tror, så ikke stol på det".

Ikke gjem deg bak kateteret eller i et hjørne, da virker du usikker. Beveg deg mens du snakker, gjerne rundt omkring i rommet (det demper også nervøsiteten). Se på dem du snakker til, og se på alle. Om du syns det er vanskelig, velg deg punkter bak i rommet som du kan se på. Det viktigste er at du ikke ser ned/bort/mot tavla. Snakk høyt og tydelig, og oppfordre studentene til å si fra hvis du snakker for sakte eller for fort.

*For den nervøse:* Det viktigste for å unngå dette er å være godt forberedt. I tillegg kan du tenke på at kun 1/10 av nervøsiteten vises – vi ser altså aldri like nervøse ut som vi faktisk er. Tenk på at studentene også er vanlige mennesker, forestill deg at de går på kafé, se for deg at de trener eller sitter på eksamen. Poenget er å se dem som "vanlige" mennesker, og ikke som skumle kritikere som er ute etter å ta deg.

Før du starter er det greit også å tenke igjennom hva du er flink til. Tenk på en vanlig samtalesituasjon. Bruker du humor? Husker du detaljer, navn og årstall? Har du oversikt over det som skjer på nyhetene? Alle har sterke kort – det gjelder bare å være bevisst på hva man kan og bruke det.

### GULROT FOR Å DELTA

Studenter som er med gjennom hele semesteret (f.eks. har et fravær på under 10%) kan belønnes i form av at de får alle notatene som er laget i forbindelse med øvingene, at de får tilgang på en prosjektside på it's learning som du kan opprette og legge ut løsningsforslag. Det går også an å dele opp pensum slik at alle skriver et sammendrag av en del av pensum. Når studentene leverer sitt bidrag, får de tilgang til prosjektsiden og kan lese sammendragene som de andre har skrevet. Det er lurt at flere skriver sammendrag om det samme, slik at man kan være helt sikker på at det viktigste er dekket opp. Se kapitlet om "Hvordan variere undervisningen?" for mer konkrete forslag.

Det samme prinsippet kan brukes i forbindelse med veiledning på semesteroppgaven. Det bør være forpliktende å sende ut utkast til semesteroppgaven i forkant av en presentasjon, og den som skal

være opponent på oppgaven må stille forberedt, hvis ikke får ikke vedkommende lov til å presentere sin egen oppgave.

Ellers er det viktig at studentene ikke opplever forskjellsbehandling. Dersom én gruppe får delt ut notater eller annet tilleggsmateriale, bør de andre gruppene også få det.

---

#### ENKLE TRIKS

Gruppe seint på dagen? Lån med deg en kanne kaffe og en pakke pappkrus fra instituttet en gang i blant. Kjøp billig reste-godteri i kiosken og gi premier for riktige svar.

---

#### NÅR GRUPPA IKKE FUNGERER

Av erfaring vet vi at ikke alle gruppene fungerer like bra. I enkelte grupper kan det være vanskelig å få til diskusjon, andre ganger kan det være at studentene ikke stiller forberedt til øvingspresentasjon/opponentrolle, eller at de bare ønsker å snakke om øvingsoppgaven eller eksamensoppgaver. Det som gjerne er felles for grupper som ikke fungerer, er at problemene gjerne blir forsterket etter hvert som semesteret går. Når påmeldte ikke møter, står studentene som faktisk møter opp igjen med en svakere gruppe, og motivasjonen for å møte opp neste gang er svekket. Det er flere konkrete tiltak man kan prøve ut for å stimulere engasjement og diskusjon:

- Mer gruppearbeid, mindre plenumsgjennomgang
- Klargjøre formålet med øvingsgruppa, "gruppa er det studentene gjør den til"
- Knytte pensum til konkrete eksempler, både gode/dårlige eksempler. Vis forskjellen på godt/dårlig anvendt teori/metode. Få studentene til å tenke ut gode/dårlige anvendelser selv, og forklare hvorfor.
- Studenter som får høre at de er flinke, blir ofte sikrere på seg selv, og vil da gjerne snakke mer enn studenter enn om de er usikre. Gi ros. Et annet triks kan være å si at det ofte er de flinke studentene som går på gruppeøving. Dette kan gjøre at flere blir aktive og tør å si noe i plenum.

---

#### REKRUTTERING

Ved semesterslutt kan du hjelpe til med rekrutteringen av neste års læringsassistenter. Tips flinke studenter om at de kan søke til neste år, eller notér deg navn og gi videre til faglærer, slik at han/hun kan ta kontakt ved vedkommende.

### HVORDAN HOLDE EN GOD ØVING

Under følger et konkret forslag til hvordan man kan gjennomføre en øving. Bruk den for å utarbeide en detaljert plan for din øving. Vit hva du skal ta opp, hvilke spørsmål som skal stilles, hva som er de sentrale punktene som er sentrale innenfor hvert område, og ikke minst vit *hvordan* du skal gjøre det. Det er lettere å improvisere underveis hvis du har en skikkelig plan å gå ut i fra. Bruk neste kapittel til å variere "hoveddelen".

#### INNLEDNING/START:

Start øvingen med å stille deg midt i rommet og gjør tegn til at øvingen starter. Klapp i hendene eller hev stemmen og si at nå er klokka kvart over, så nå starter vi. Du kan også starte med å skrive et stikkord eller en viktig setning på tavla. Du kan også starte med et spørsmål (som er sentralt i forhold

til dagens tema), og la studentene få 2-3 min til å diskutere det, før de får komme med det de har kommet frem til. Dette kan du så bruke til å introdusere temaet for øving.

Introduser så det som er tema, og forklar hvorfor dette er viktig eller interessant. Fortell så *konkret* hva som er planen for øvingen, hva dere skal gjøre, hvilke spørsmål dere skal jobbe med og evt. hvordan dere skal gjøre det. Bruk gjerne et hjørne av tavla og noter ned punktvis, slik at studentene kan følge fremgangen underveis. Dette gir både deg og studentene faste holdepunkter, og det gir øvingen struktur. Hvis du har praktisk informasjon eller beskjeder er dette tidspunktet å ta det frem på. Spør i tillegg om det er spørsmål fra sist gang, eller ta opp eventuelle løse tråder som du har sjekket opp siden forrige øving.

#### HOVEDDEL:

Få dagens tema opp på tavle eller overhead, slik at det er tydelig hva det er dere skal jobbe med. Det er mange måter å legge opp en øving. En vanlig form er at studentene diskuterer spørsmål i mindre grupper før hele gruppa har en felles gjennomgang til slutt. Se liste i neste avsnitt for ulike opplegg.

La studentene få noen minutter til å komme i gang, og gi gjerne et blikk til dem som tydelig er opptatt av noe annet enn fag. Etter hvert kan du gå rundt og hjelpe og veilede. Viktig her er at studentene selv får diskutere. Du trenger ikke henvende deg til de gruppene som jobber godt, står du en meter unna hører du om de er på riktig vei. Noen grupper vil alltid ha større problemer, dem må du hjelpe i gang. Prøv først med konkrete spørsmål, så de får noen kroker å henge stoffet på, ofte kan de mer enn de tror. Om de skal greie ut om historisk materialisme (Marx) og ikke vet hva det er, kan det hjelpe å spørre om de vet noe om samfunnsfaser eller om de kan si noe om hva som er forskjellen på et kapitalistisk og et kommunistisk samfunn. Om de ikke vet hva sikkerhetsdilemmaet i realismen er, hjelper det å spørre om hva som skjer med Norges sikkerhet om Russland rustet opp. Trikset er å *konkretisere* spørsmålene og gi dem innfallsvinkler, uten å gi dem "svaret" på spørsmålene eller stille ja/nei-spørsmål som ikke oppfordrer til videre diskusjonen. La dem svare på spørsmålene, og ros dem når de svarer (nesten) riktig – det vil gi dem selvtillit til å jobbe videre på egen hånd.

Noen grupper er alltid ferdige først, enten fordi de er flinke, eller fordi de har slurvet. Om de slurver, så gi dem beskjed om å diskutere seg frem til et bedre svar - gi ledende og konkrete spørsmål. Er de flinke, kan du nå gå videre med å stille oppfølgingsspørsmål. Det er alltid noe mer å spørre om, bare man har forberedt hele øvingen på forhånd.

Når gruppene begynner å bli tomme, er det på tide med oppsummering. Da kan enten én gruppe ha ansvar for å presentere svar og lede oppsummeringen, eller du kan lede den selv. Her bør du se an gruppa og temaet.

Hvis en gruppe får ansvar for å legge fram, får du dem fram ved tavla. Ta notater underveis slik at du kan supplere i etterkant. Husk å gi både positiv og negativ tilbakemelding. Det kan være greit å gi et kort muntlig sammendrag av det gruppa har svart, og evt. legge til det som mangler.

Hvis du velger å lede fremleggingen selv betyr dette *ikke* at du trenger å ha noen monolog. Du vet hvilke punkter som er sentrale på hvert spørsmål, så her kan du bryte ned i spørsmål på lavere nivå og bygge på det studentene har kommet frem til i sin diskusjon. Om spørsmålet er "hva fører til lavere deltagelse ved valg", så la studentene komme med forslag, og når de så svarer "alder", så spør hvorfor dette er viktig. La dem svare i størst mulig grad, mens du fyller inn med det de ikke får med. Skriv stikkord på tavla, eller ha en overhead klar. Bruk gjerne eksempler – igjen er det viktig å konkretisere. Spør du hvem som antagelig har størst politiske ressurser av en russ på 18 og en person med familie, jobb og utdanning på 40, så blir forklaringen mye mer tydelig enn om du kun svarer at dette dreier seg om politiske ressurser. Vær konkret og tydelig, og ikke få panikk om du sporer av litt

eller får et spørsmål du ikke kan svare på. Du kan godt si at "nå snakker vi visst om noe annet enn vi skulle" eller "det var et godt spørsmål, det må jeg sjekke opp". Om du merker at en av studentene kan noe ekstra godt/bedre enn deg, ikke vær redd for å spørre om vedkommende kan fortelle det han/hun kan, og bruke dette som ressurs.

Gjenta denne prosessen med alt som skal taes opp. Er du i tvil om hvor lang tid det tar, så følg klokka, bestem deg for å gi for eksempel 15 min til diskusjon og 10 min til plenumsfremlegg på hvert spørsmål. Ha ekstra spørsmål i bakhånd i tilfelle tiden går fort, og utsett et spørsmål til neste gang om diskusjonen er god (og lang). Kombinasjonen av klar og god struktur og samtidig å være i stand til å variere er igjen trikket for å gjøre dette godt.

#### AVSLUTNING:

Den siste delen er svært sentral for å gi studentene oversikt over det de har vært igjennom. Øvingsstrukturen med spørsmål-drøfting-gjennomgang blir fort oppstykket, og det kan være lett å miste oversikten. Bruk derfor 10-15 min på slutten til å oppsummere. Om det trengs eller om du har lyst, kan du gjøre dette alene, eller du kan inkludere studentene slik som i hoveddelen. Start med å gjenta hva som var målet med øvingen, og repeter så det som er viktig. Still studentene spørsmål som "hva er sentralt her?", "hvordan henger dette sammen?", "hva er hovedpoenget?". Stikkord står nå på tavle/overhead, sånn at du kan vise til dem når dere gjentar hovedpoengene. Her er det også igjen en mulighet til å fokusere på hva som er sentralt. Si også gjerne "nå har vi fem minutter igjen, full fokus" eller "vi har tre punkter igjen". Det gir dem motivasjon på slutten, og forhindrer at det sklir ut, de begynner å pakke etc. Ikke vær redd for å være tydelig på at øvingen skal avsluttes skikkelig.

Når de siste poengene er gjentatt, så fortell hva som er tema for neste øving. Vis til det de bør lese, og gjerne også til aktuelle eksamensoppgaver. Gjør det også klart at de må ha med seg bøkene på øving. Gi så igjen et kompliment til gruppa (noe de har jobbet spesielt godt med, noe du var spesielt fornøyd med) – det skaper god stemning som kommer tilbake til deg uken etter.

#### HVORDAN VARIERE UNDERVISNINGEN?

Det er en utfordring å ikke kjøre det samme opplegget på hver eneste gruppeøving. Gjennom å variere undervisningen får du studentene til å bli mer aktive, og det blir mer fristende å komme på øving. Variasjon i læringsaktivitetene vil også føre til at studentene utfordres på flere områder, slik at de får brukt et større spekter av seg selv og en bredere utforskning av sitt læringspotensial i faget. Trening i å formulere fagstoffet både skriftlig og muntlig er noe som de vil ha gevinst av i senere skriving av oppgaver og muntlige eksamener. Her kommer noen praktiske forslag til ulike læringsaktiviteter dere kan bruke på øving. Dette er ment som en veiledning og et utgangspunkt som du kan variere ut fra – det er lov å være kreativ!

#### GRUPPEDISKUSJON

Et mye brukt opplegg med å dele studentene inn i grupper (alt fra to og to til større grupper) hvor de diskuterer et gitt tema/spørsmål. Læringsassistenten går rundt og kommer med innspill til gruppediskusjonene. Kan variere mye ut i fra dette utgangspunktet hvordan oppsummeringen organiseres: Læringsassistenten kan lede oppsummeringen; en av gruppene leder den; en eller to fra hver gruppe leder den osv. For å få et skriftlig resultat av slike diskusjoner kan hver gruppe velge en referent som skal føre oversikt over diskusjonen innad i gruppa og etterpå i plenum. Dette renskrives i ettertid og deles ut til hele gruppa.

## FRA BORD TIL BORD

Hver gruppe velger sin bordleder som skal lede og føre referat over diskusjonen. Etter en bestemt tid (tiden kan variere, fra 15-20 min eller eventuelt mer), bytter gruppene bord mens bordlederne blir sittende. Bordlederne gir da et kort referat over diskusjonen så lagt, og den nye gruppa går videre fra der eller tar eventuelt en helt ny retning. Gruppene diskuterer ulike tema/spørsmål. Bordleder er ansvarlig for å legge fram for hele seminaret hva diskusjonene har ført fram til. Dette kan også jobbes mer med i ettertid ved at bordlederne, som allerede har en del skrevet ned, renskriver dette som en fullverdig tekst som da blir delt med resten av seminargruppa.

## DEBATT

Seminargruppa deles inn i to lag som får sine forhåndsbestemte posisjoner som de skal argumentere ut i fra i en debatt. En problemstilling blir gitt hvor gruppene skal diskutere fra sine gitte posisjoner. Gruppene får noen minutter til å forberede sine argumenter sammen og prøve å forutse motstanderens motargumenter. Så kjøres debatt, og det kan eventuelt kåres et vinnerlag av debatten som får en liten "premie". Denne aktiviteten fungerer best på tema i pensum hvor det er to (eller flere) (teori)posisjoner som er klart uenige. Som eksempel kan det diskuteres en viktig problemstilling innenfor internasjonal politikk og staters samhandling der gruppene skal argumentere ut i fra realisme, liberalisme og eventuelt konstruktivisme.

Denne formen kan utvides ved at en fra hver gruppe på forhånd har skrevet en tekst der de argumenterer for sin gruppes posisjon, og som de presenterer muntlig for hele seminaret som et utgangspunkt for debatten. I store seminarer med rundt 30 stykker kan det deles inn i fire grupper og kjøres to debatter, der halve seminaret er tilskuere til den første debatten og motsatt. Dette gir også mulighet til å diskutere selve debatten grundigere i ettertid, siden observatørene vil ha et mer meta-syn både på debattens form og innhold.

## POLITISK KVARTER/ NYHETSKVARTER

Noe som kan prøves litt ute i semesteret når studentene har fått mer oversikt over pensum. Et par studenter får i oppgave til hver gang å forberede en liten sak til seminaret; noe fra nyhetene/en aktuell sak som de skal legge fram og tolke i lys av pensum og viktige teorier/begreper. Læringsassistenten kan gjøre dette første gang som et eksempel, og studentene kan gjerne få "godkjent" saken de tenker å legge fram av deg på forhånd, siden dette kan være ganske krevende for studentene. Trenger ikke bruke mye tid på dette, fem-femten minutt, eventuelt lenger hvis fremlegget skaper en god faglig diskusjoner. Fin aktivitet som skaper variasjon og som aktualiserer og konkretiserer pensum. Hvis studentene er trygge i gruppa og er villige til å legge litt arbeid i dette, har aktiviteten et stort potensial.

## MUNTLLIG PRESENTASJON MED OPPONENTER

Ulike tema/problemstillinger fra pensum eller tidligere eksamensoppgaver fordeles mellom studentene ved begynnelsen av semesteret, enten individuelt eller i små grupper. Studentene kan eventuelt sende ut sine løsninger skrevet som en vitenskapelig tekst på forhånd så alle får lese. Det er bestemt faste opponenter som forbereder seg litt ekstra og som skal gi en fyldig tilbakemelding på den muntlige presentasjonen (eventuelt også den skriftlige teksten). Studentene har sin presentasjon muntlig for hele seminargruppa eller i mindre grupper. (Her må det diskuteres på forhånd kriterier for gode muntlige fremlegg og hvordan gi konstruktive tilbakemeldinger).

Studentene som presenterer tar med de innspill på sitt framlegg (og eventuelt skriftlig tekst) som har kommet fram under diskusjonen og oppgradere sin tekst i ettertid. Disse tekstene deles i en slags "ressursbank" som studentene får tilgang til (med forbehold at de selv gjør sin del av arbeidet).

## ARBEID MED SEMESTEROPPGAVEN

Det er litt varierende fra fag til fag i hvor stor grad det gruppeøvingene bør brukes til arbeid med semesteroppgaven, men særlig på innføringsemner kan dette være nyttig. Det kan være greit å sette opp delmål for arbeidet med semesteroppgaven, for eksempel når design og førsteutkast skal være klart. Bruk litt tid på seminaret rett etter at oppgavene har blitt offentliggjort til å idémyldre rundt de ulike oppgavene, og sett av ett helt seminar til semesteroppgaven hvor studentene legger frem sine oppgaver/utkast så langt de har kommet, med eventuelt oversikt over litteratur og innholdsfortegnelse. Bestemte opponenter og læringsassistenten sørger for at studentene får fylldige og konstruktive tilbakemeldinger.

Legger du denne øvingen nærme innlevering slik at studentene er kommet langt i sine oppgaver, kan de eventuelt få klarsignal på at deres oppgaver er gode nok til å bli godkjente eller hva som skal til for å oppgradere den. På denne måten vil du ha mulighet til å fange opp de som er "ute og kjører" før du sitter med den innleverte oppgaven i fanget. Du sparer også mye tid på å veilede oppgavene slik i plenum på seminarene, i stedet for å få mange paniske e-poster den siste uka.

## RESSURSBANK

Prosjektside (for eksempel på its learning) hvor studentene deler sine tekster, framlegg, semesteroppgaver, forelesningsnotater, oppsummering av bokkapitler og eventuelt andre artikler og kilder som er relevant for faget.

## ALTERNATIVE AKTIVITETER

**FAGLIG QUIZ:** du eller en gruppe av studenter får i oppgave å lage til resten av seminaret.

**HANG-MAN** på tavla som pauseaktivitet eller når energinivået er lavt, gjerne med lange og vanskelige begreper.