

Retningslinjer for egne læringsaktiviteter kursdeltakerne skal gjennomføre i løpet av kurset

Oppdatert 04.01.2024

For noen kurs kan det være nødvendig at kursdeltakerne gjennomfører egne læringsaktiviteter, utenom kurslederstyrt undervisning, for å oppnå de definerte læringsutbyttene for kurset. Deltakernes eget arbeid i form av å gjennomføre tester eller besvare og løse andre typer oppgaver, skal bidra til å knytte forbindelser mellom egen praksis og det man lærer gjennom kurs. Oppgaveskriving er også trening i å dokumentere, underbygge og formidle kunnskap.

I det følgende beskrives ulike former for læringsaktiviteter som er aktuelle, både underveis i kurset og mellom kurssamlinger. For hver læringsaktivitet må det beskrives tydelig hvilket læringsutbytte som skal oppnås og hvilket omfang aktiviteten er beregnet å ha, samt vurderingskriterier. Dette må nedfelles i kursets studieplan. Den/de aktuelle læringsaktivitetene utgjør en obligatorisk del av kurset og må gjennomføres for å få kursbevis. Dette må fremkomme i annonseteksten for kurset. Kursleder kan i spesielle tilfeller avtale utsatt innleveringsfrist med den enkelte deltaker i samråd med sekretariatet.

Kursleder har ansvar for å utarbeide og beskrive læringsaktiviteten, utarbeide kriterier for vurdering, og rammer for innlevering, i studieplanen. Kurslederne gir tilbakemelding til kursdeltakerne, enten i form av muntlig gjennomgang i plenum på samling, eller individuell skriftlig tilbakemelding. I skriftlig individuell tilbakemelding beskriver kurslederne hvordan deltaker har vist oppnådd læringsutbytte for oppgaven jf. kriterier for vurdering. Individuelle tilbakemeldinger kan gis på praksisrelatert notat og gis som regel på større skriftlige oppgaver (se tabell). Det kan være aktuelt at kursdeltakerne gir tilbakemelding til hverandre. Dette gjøres også på bakgrunn av beskrevne kriterier fra kursleder.

Vi har kategorisert læringsaktiviteter etter forventet arbeidsinnsats og kompleksitet for å sikre:

- Håndterlig administrasjon av innleveringer og tilbakemeldinger
- Rettferdig uttelling for deltakernes arbeidsinnsats
- At honorar til kurslederne står i forhold til omfang av arbeid med vurdering av innleveringer
- Forutsigbarhet for deltakere og kursledere
- Administrasjon av kursavgifter og kursbevis
- Fleksibilitet for å kunne benytte egnet læringsaktivitet på det enkelte kurs.

Omfang av læringsaktiviteten, kompleksitet og oppfølging, er lagt til grunn for kategoriseringen. Eksemplene på ulike læringsaktiviteter er ikke uttømmende, men evt. andre læringsaktiviteter skal plasseres inn i en av de tre kategoriene, ut fra omfang, kompleksitet og evt. kursleders oppfølging.

Oversikt over kategorier for læringsaktiviteter

Type læringsaktivitet	Eksempler	Krav	Tilbakemelding	Uttelling i kurstimer	Honorar kursleder
Refleksjonsnotat	Refleksjon over undervisning, refleksjon over pasient-situasjon ol.	Erfaringsnær refleksjon over opplevelser Krever ikke grundig bearbeiding og/eller teorihenvvisninger Kan - men må ikke ha strukturen: Gjort – lært - lurt Inntil 3 sider.	I plenum på del 2 av kurset I nettmøte	Inntil 3 timer	Inngår i forberedelse til undervisning
Praksisrelatert notat	Pasient kasuistikk	Krever systematikk, struktur og bearbeiding	Fra kursleder	Inntil 3-7 timer. 1-2 timer ekstra hvis tilbake-melding til annen deltaker inngår. Det kan gi uttelling i flere timer dersom det krever tilstedeværelse og observasjon utover arbeidstid.	Inngår i forberedelsene til undervisning
	Klinisk resonneringsnotat	Må vise fysioterapifaglig kunnskap/ forståelse	I plenum på del 2 på kurs		
	Tester (5 per deltaker)		Fra kursleder		
	Analyse av bilde		Skriftlig individuell tilbakemelding		600 kr per deltaker hvis individuell skriftlig tilbakemelding fra kursleder
	Transkribere 3-4 minutter av en samtale				
	Refleksjonsnotat etter observasjon		Evt fra andre kursdeltakere		
	Videoanalyse				
Oppgave	Fagessay Caserapport Oppgave om intervensjon for en pasient	Større oppgaver med egne læringsmål Krever grundig bearbeiding og teorihenvvisninger Dokumentere god fysioterapifaglig forståelse Inntil 10 sider	Fra kursleder Evt fra andre kursdeltakere Skriftlig fra kursleder og i plenum andre samling	20- 40 timer. 1-2 timer ekstra hvis tilbakemelding til annen deltaker inngår	600 kr per deltaker hvis individuell skriftlig tilbakemelding fra kursleder

Utfyllende beskrivelse av eksempler på læringsaktiviteter:

Refleksjonsnotater

Refleksjonsnotater gir deltakerne muligheter til å reflektere over innholdet i kurset i sammenheng med egen praksis. De tar utgangspunkt i deltakernes opplevelser og erfaringer uten å gå i dybden faglig sett. Det er viktig å dele refleksjonene, diskutere dem med andre og dermed få bekreftelse og anerkjennelse på egne tanker. Kursledernes oppgave vil kunne være å stille spørsmål som stimulerer til refleksjon og bruke refleksjonsnotatene i forbindelse med forberedelse og undervisning.

Ferdighetstrening med fysioterapitester

Øvelse i å gjennomføre fysioterapitester i praksis er en viktig læringsaktivitet som gjøres mellom to kurssamlinger eller i etterkant av et kurs. Testene skal være knyttet til fagområdet som er tema på kurset.

Arbeidet med tester består av forberedelse inkludert lesing av litteratur og gjennomføring av testen.

Uttelling på kursbeviset gir inntil 3 timer pr test avhengig av omfanget av testen.

Klinisk resonneringsnotat

Klinisk resonnering som begrep viser til fysioterapeutens «tenke- og beslutningsprosess» som guider fysioterapeutens praktiske handlinger i en pasient-terapeut- relasjon. Ved å dokumentere denne skriftlig, styrkes læringen. Notatet «klinisk resonnering» skal være en systematisk gjennomgang av undersøkelse, vurdering av funn og plan for behandling/tiltak med kortsiktige og langsiktige mål. Den kliniske resonneringen skal følge en bestemt struktur som er tilpasset fagområdet som er tema på kurset.

Klinisk resonneringsnotat gir inntil 7 timer uttelling på kursbeviset.

Større, skriftlige oppgaver

Målet for skriftlige oppgaver er å stimulere til læring og refleksjon og styrke sammenhengen mellom teoretisk og praktisk kunnskap for kursdeltakerne. En skriftlig oppgave skal behandle et tema på en systematisk måte og inneholde både erfaringsbasert og forskningsbasert kunnskap.

Opgaven skal bestå av

- **Innledning** som kort gjør rede for tema/problemstilling. Problemstillingen kan for eksempel være en pasientkasustikk, knyttet til en undersøkelses- eller behandlingsmetode eller fysioterapifaglig teori. Problemstillingen skal være godkjent av kursleder på forhånd.
- **Hoveddel** med redegjørelse for teori/forskning og resultater og tolkning og diskusjon av resultatene i lys av teori. Det er viktig å vise refleksjon over egne praksiserfaringer ved hjelp av forskning og annen litteratur. Referanser brukes for å vise til litteratur.
- **Avslutning** med konklusjon. Vurdering av relevans for praksis.

Opgaven kan inneholde fra 2200 til 3000 maskinskrevne ord inkludert sammendrag og referanseliste. Forside og innholdsfortegnelse kommer i tillegg. Oppgavene leveres individuelt eller som et samarbeidsprosjekt.

Uttelling: 40 timer for godkjente oppgaver

Vurdering av skriftlige oppgaver

Godkjent:

For å få godkjent må man oppnå 10 poeng eller mer i vurderingsskjemaet.

Ikke godkjent:

Når man oppnår 9 poeng eller mindre på vurderingsskjemaet.

Håndtering av ikke godkjente oppgaver:

Ved ikke-godkjent oppgave kan deltaker få mulighet til å omarbeide oppgaven. Dette må skje innen 4 uker etter at tilbakemelding er gitt. Kursleder avtaler ny frist med deltaker og informerer kurskonsulenten i sekretariatet. Kursleder får honorar for ny vurdering av oppgaven.

Kursledere skal bruke vedlagte skjema til å gi alle deltakere skriftlig, begrunnet vurdering av skriftlige oppgaver.

Vurderingsskjema for skriftlige oppgaver	Poeng til vurdering:		
VURDERING AV OPPGAVE I NFFs KURS: <i>Tittel på kurs</i> <i>Tittel på oppgaven:</i>	0 (svak)	1 (middels)	2 (god)
Helhetlig vurdering:			
Fysioterapifaglig forståelse relatert til kursets innhold: Kommentar:			
Oppgaven er systematisk oppbygd Kommentar:			
Oppgaven er skrevet i et klart og enkelt språk Kommentar:			
Bruk av kildehenvisninger Kommentar:			
Innledning - Redegjør for relevant problemstilling Kommentar:			

Hoveddel			
Beskrivelse og refleksjon som besvarer problemstillingen. Kommentar:			
Drøfting i lys av både erfaring og oppdatert forskningskunnskap Kommentar:			
Relevant bruk av litteratur Kommentar:			
Avslutning			
Konklusjon Kommentar:			
Vurdering av relevans for praksis Kommentar:			
Poengsum: 10- 20 poeng – godkjent 0 -9 poeng – ikke godkjent			
Totalvurdering (godkjent/ikke godkjent)			