

Veiledning av barnehageansatte - Studieplan ID 13437

Emneområde: Dirigent/instruktør/dommer – Lederopplæring FMLB **Kurstimeramme:**

Minimum 4 timer – maksimum 60 timer

Innhold

- Bevisstgjøring omkring musikkens betydning og muligheter
- Hvordan videreutvikle barnehageansattes egne ressurser
- Aktuelle sanger, sangleker, bånsuller, rim og regler
- Bruk av musikk i samlingsstund - oppbygging og ledelse
- Hvordan musikk kan brukes i andre hverdagssituasjoner
- Barns initiativ og aktive deltakelse, deres uttrykk og spontansang
- Hovedfokus på stemme og kropp, men også tips om bruk av enkle instrument
- Bevisstgjøring omkring innspilt musikk, med forslag til egnet musikk
- Hvordan musikk kan bidra positivt innen ulike fagområder i barnehagens rammeplan

Målgruppe

Barnehageansatte, både pedagogisk personale, assistenter og andre som vil bruke mer musikk i samvær med barna. Det stilles ingen krav til musikkfaglig bakgrunn

Læringsmål

Målet er å integrere musikk i barnehagehverdagen på en helhetlig måte. Metoden skal sikre at musikkfagligkompetanse økes og forblir innenfor barnehagen. Det skal også utvikles en kultur for musikalsk aktivitet og samspill ved den enkelte barnehage.

Metode

En musikkpedagog kommer til barnehagen og jobber med flere ansatte over en lengre periode. Hovedfokuset er på de barnehageansattes egne musikalske ressurser, og hvordan disse kan utvikles videre. Musikkpedagogen vil demonstrere og gi eksempler. Hun/han observerer de barnehageansatte og har veiledningssamtaler ut fra dette, både enkeltvis og i gruppe. Deltakerne får også bevisstgjøringsoppgaver med stikkord ”Hva, hvordan og hvorfor?”

Aktuelle læringsformer: Demonstrasjon, observasjon, veiledningssamtaler, bevisstgjøringsoppgaver, fellesmøter, gruppearbeid, video.

Kurset kan gjennomføres helt eller delvis som elektroniske samlinger, med opplæringsmetodikk tilpasset læringsformen. Det er en forutsetning at kursdeltakerne møter felles til slike samlinger – dette gjelder også lærer/kursleder dersom kurset har det.

Ved rapportering av kurstimer skal elektroniske timer rapporteres separat.

Evaluering og kursbevis

Opplæringen evalueres av deltakere, veileder og arrangør underveis og ved opplæringens slutt. Kursarrangør har ansvar for å utstede kursbevis til den enkelte kursdeltaker etter endt kurs.

Kursbevis kan sendes eller hentes ut direkte fra søknadsportalen.