

Gruppearbeid – noen råd

Eirik Romstad
Handelshøyskolen NMBU
Postboks 5003, 1432 Ås
e-post: [eirik.romstad\(at\)nmbu.no](mailto:eirik.romstad(at)nmbu.no), WEB: <https://www.nmbu.no/hh/>

1 Når gruppearbeidet starter

Utgangspunktet er at gruppa (heretter dere) har blitt enige om et tema for det felles prosjektet deres. Før dere starter å jobbe med oppgava, anbefaler jeg at dere drøfter og blir enige om følgende:

- De interne «reglene» deres for samarbeidet. Dette kan omfatte å møte presis til avtaler og forberedt til møter, hvor lenge bør vanlige møter vare og hvordan bør dere handtere situasjoner viss disse interne «reglene» brytes.¹
- Ambisjonsnivået deres for oppgava. Noen ganger kan ambisjonsnivået være forskjellig med omsyn til ønska karakter og hva dere ønsker å lære. Hvordan handterer dere disse forskjellene?
- En foreløpig disposisjon av gruppeoppgava deres. Etter hvert som arbeidet deres går framover, er det mulig at det er formålstjenlig å endre denne disposisjonen. Bli enige om disse endringene slik at alle i gruppa jobber i samme retning.
- En foreløpig møteplan slik at alle i gruppa kan planlegge semesteret. Når dere bestemmer møteplanen, bør dere sjekke for forventa travle perioder i andre kurs dere tar eller for andre planlagte aktiviteter. Korte og hyppige møter fungerer vanligvis bedre enn få og lange møter.
- Arbeidsdeling. Sannsynligvis har dere ulike sterke og ikke så sterke sider. Noen kan være spesielt dyktige på statistisk analyse eller matematisk modellering/algebra mens andre er sterkere teoretisk, ser arbeidet deres i en bredere sammenheng eller er «racere» på å lage grafer og figurer. Prøv å fordele arbeidet slik at dere når ambisjonsnivået deres meir effektivt og alle føler de bidrar. Husk:
 - som økonomer veit dere forskjellen på absolutte og komparative fortrinn, og
 - at dere alle har langsiktig nytte av at dere lærer av hverandre.
- Hva slags plattform skal dere jobbe på: Online (f.eks. Google docs) eller med filer på individuelle PCer som dere deler via epost. Uavhengig av hva dere velger, les det korte notatet [Working efficiently using modern word processors](#) (fire sider).
- En egen frist for når den første fullstendige versjonen av gruppeoppgava skal være ferdig. Jeg anbefaler dere setter en tidsfrist ei til to uker før endelig innlevering. Det gir dere tid til å lage ei gjennomarbeida oppgave som framstår som et felles arbeid, ikke *X* sjølstående bidrag.

Utveksle e-post og mobil numre slik at dere raskt kan kontakte hverandre, og svar raskt på meldinger fra gruppemedlemmer.

(1) Viss dere er så sterk uenige at dere ikke kan løyse dette sjøl, vennligst ikke nøl med å kontakte meg. Jeg er her for å bistå dere.

2 Om å jobbe med innholdet i oppgava deres

Bruk læringsressursene i kurset. Disse inkluderer læreboka, forelesninger og øvinger, og muligens et til to møter med kursansvarlig. Og viktigst: Ikke gløym medstudentene deres for diskusjon og jobbing sammen.

Under arbeidet med oppgava lærer dere sannsynligvis eller forhåpentlig meir om hva som bør inn i oppgava. Del innsikt/hva dere lærer med de andre gruppemedlemmene – det kan påvirke arbeidet deres også. Et kort møte eller en epost kan være en effektiv måte å få dette til på.

Når dere leser noe som kan være relatert til gruppeoppgava deres, legg dette inn i en felles database med noen korte kommentarer og en referanse. Viss det er ei nettside, legg til lenke slik at du raskt kan finne sida igjen. Husk at nettressurser skal refereres med nedlastingsdato.

Bruk et alment referanseverktøy som EndNote for å gjøre det lett å tilpasse litteraturlista til godkjente standarder og at alle referansene i oppgava er ført opp i litteraturlista (og at ubrukt materiale ikke er ført opp).

Å jobbe på en nettplattform gjør det lettere å dele:

- Arbeid med andre gruppemedlemmer og for at de skal kunne komme med tilbakemeldinger på arbeidet ditt.
- Dele referanser, f.eks. fra EndNote, og spare hverandre for jobben med å lagre referanse-data som du allerede har lagra.

Om du får problem med å gjennomføre avtalt arbeid, informer de andre medlemmene av gruppa tidlig. Det gjør det lettere å få hjelp og dermed løyse problemet.

Kort oppsummert, jamnlig kontakt gjør det lettere å jobbe sammen – et gruppearbeid er en felles innsats.

3 Sluttfasen av gruppeprosjektet

I starten av dette notatet foreslo jeg at dere planlegger for å ei til to ukers arbeid for å lage ei oppgave som henger sammen der alle formelle er møtt, spesielt med omsyn til referanser.

Legg merke til at det er tillatt å bruke *eget upublisert materiale*² uten oppføring i litteraturlista. Når du er i tvil, legg referansen inn i litteraturlista. Ordrette sitat legges i anførselstegn og skal refereres med sidetall.

Bruk stavekontroll for heile teksten dere leverer – det finnes ingen unnskyldninger for å levere et manus med stavefeil. Viss dere skriver på engelsk, husk at 3. person entall av verbet i nåtid slutter på **s**, f.eks. *The group meets regularly*.

4 Etter fullført gruppeprosjekt

Når «støvet har lagt seg», foreslår jeg at gruppa møtes og diskuterer erfaringene deres: Hva fungerte bra og hva fungerte ikke så bra. Her er det viktig å peke på hva dere kunne ha gjort forskjellig for å få et bedre felles produkt gitt den tida og kunnskapen dere har fått undervegs.

Fokus på mulige forbedringer vil sannsynligvis hjelpe dere i framtidige gruppeprosjekt her på NMBU og i arbeidslivet.

(2) *Eget upublisert arbeid* inkluderer arbeid dere ikke har publisert eller mottatt studiepoeng for. Sjekk [NMBU sine regler](#) for ytterligere informasjon.