**Ohjeet pienryhmätyöskentelyyn**

Sopikaa tapaamisajat ja -paikat aikataulun mukaan. Tarvittaessa ryhmän keskusteluun voi osallistua myös etänä esim. Skypen välityksellä. Ryhmätapaamisista voi olla poissa korkeintaan yhden kerran (kun ohjelmassa ei ole oman tekstin käsittely eikä oma opponointivuoro).

Oma teksti (dispositio, min 5. sivun kokonaisuus ja lähdeluettelo) palautetaan aikataulun mukaan MyCoursesiin opponenttien ladattavaksi / tulostettavaksi. Sopikaa tiedostomuodosta yhdessä (Word, pdf ym.). Tallenna teksti mielellään melko suurella fontilla ja rivivälillä, jotta kommentointi on helpompaa. Voit antaa saateviestissä taustatietoa (esim. tekstin vaiheesta, sen sijoittumisesta väitöskirjan kokonaisuuteen, kohdejulkaisusta ym.)

Opponentit valmistautuvat antamaan tekstistä palautetta tapaamisessa. Voitte sopia yhdessä, miten kommentit merkitään tekstiin ja toimitetaan kirjoittajalle tapaamisen päätteeksi (sähköinen kommentointi ja tiedoston lähettäminen vs. kommentit käsin paperille ja papereiden antaminen kirjoittajalle). Käytä kommentoinnin apuna oheista kysymyslistaa ja ota huomioon kurssilla saadut ohjeet!

Myös ryhmän neljännen jäsenen on luettava teksti etukäteen, jotta hän voi osallistua keskusteluun (vaikkei olekaan kommentointivastuussa).

Koko tapaaminen (1,5 h) on tarkoitus käyttää tekstin käsittelyyn ja siitä keskustelemiseen. Voitte edetä esimerkiksi niin, että käsittelette ensin dispositiota eli työn rakennetta, sitten tekstikokonaisuuden rakennetta ja jäsentelyä (makrotaso), sen jälkeen tekstin kielellisiä piirteitä (mikrotaso) ja lopuksi lähdeluettelon merkintätapoja. Tämä on todennäköisesti keskustelun kannalta hedelmällisempi tapa kuin esimerkiksi käydä kummankin opponentin kommentit läpi erikseen.

Kirjoittaja tekee tapaamisen lopuksi vielä yhteenvedon kehitysehdotuksista ja palauttaa sen MyCoursesiin. Jos esiin on noussut kysymyksiä, joihin ette itse löydä vastausta, liittäkää ne yhteenvetoon. Samoin voitte liittää siihen hyviä huomioita, jotka haluaisitte jakaa myös toisen ryhmän kanssa.

**Opponentin tarkistuslista (täydennettäväksi omilla kysymyksillä ja huomioilla)**

Onko työn / tekstikokonaisuuden otsikko ytimekäs, informatiivinen (aiheen oikein rajaava) ja kiinnostava?

Onko työn / tekstin kokonaisrakenne tasapainoinen?

Onko lukuja ja alalukuja sopiva määrä?

Ovatko luvut ja alaluvut tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä?

Onko lukujen numerointi kunnossa?

Onko työssä yksinäisiä alalukuja?

Sisältääkö tekstiosa johdanto- ja yhteenvetokappaleita lukijan työn helpottamiseksi?

Eteneekö teksti loogisesti?

Onko teksti kauttaaltaan ymmärrettävää?

Muodostavatko kappaleet yhtenäisiä kokonaisuuksia?

Toimiiko argumentointi?

Onko lähteitä käytetty tarkoituksenmukaisesti?

Ovatko virkkeet helppolukuisia ja luontevia?

Onko tekstissä tyylillisiä, kieliopillisia tai oikeinkirjoituksellisia ongelmia?

Onko tekstiviitteet merkitty oikein?

Onko lähdeluettelossa noudatettu yhtenäisiä käytäntöjä?