

# Η ΣΕΜΙΝΑΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

## Σύντομες σημειώσεις

### **Χαρακτηριστικά της σεμιναριακής εργασίας:**

- Πρόκειται για το «προϊόν» έρευνας που έχει προηγηθεί.
- Η ανάπτυξη του θέματος είναι μεθοδική, αντικειμενική, συστηματική.
- Χρησιμοποιεί αυστηρή, λογική δομή.
- Στηρίζεται σε επιχειρήματα, τα οποία πρέπει να έχουν αποδειχθεί.

### **Τα στάδια της εργασίας:**

1. Έρευνα και συλλογή του βιβλιογραφικού υλικού
2. Συγγραφή της εργασίας
3. Παρουσίαση της εργασίας

### **1. Έρευνα. Πού και πώς βρίσκουμε το υλικό;**

Εκτός από τη βιβλιογραφία που μας έχει ήδη δοθεί με την ανάθεση του θέματος κατά το σεμινάριο, μπορούμε να κάνουμε έρευνα και:

- Στους (ηλεκτρονικούς πλέον) καταλόγους των βιβλιοθηκών

(π.χ. [https://opac.seab.gr/search\\*gre](https://opac.seab.gr/search*gre) )

Κατά την αναζήτηση χρησιμοποιούμε «λέξεις-κλειδιά» και λογικούς τελεστές (and / or / and not)

- Στους καταλόγους αρχείων, σε φυσική ή ηλεκτρονική μορφή.

(Προσοχή: Μας διευκολύνει επίσης να ανατρέξουμε στην ενότητα της Βιβλιογραφίας των μονογραφιών και άρθρων που έχουμε ήδη διαβάσει)

## 2. Συγγραφή της εργασίας

Βασική προϋπόθεση: Ακολουθούμε συγκεκριμένη **ΔΟΜΗ** κατά τη συγγραφή της εργασίας

### Δομή της εργασίας:

- **Τίτλος**  
(Ο τίτλος αναγράφεται στο εξώφυλλο της εργασίας. Συμπληρώνουμε επίσης εκεί απαραίτητες πληροφορίες: ίδρυμα, σχολή, τμήμα, ακαδημαϊκό έτος, εξάμηνο, μάθημα, κωδικός, διδάσκων/ουσα, ονοματεπώνυμο, αρ. μητρώου)
- **Πίνακας περιεχομένων** (Συμπληρώνεται στο τέλος ή συμπληρώνεται αυτόματα από τις εντολές του Word)
- **Πρόλογος:** Λίγα λόγια για το θέμα της εργασίας. Π.χ., σπουδαιότητα, γιατί το επιλέξαμε, πιθανές δυσκολίες, κυριότερες πηγές. (Συνήθως συμπληρώνεται κι αυτός στο τέλος.)

- **Εισαγωγή:** Το γενικότερο πλαίσιο της παρουσίασης. Μπορεί να είναι μια αναφορά στο χρονικό ή/και το τοπικό πλαίσιο του θέματος. (Μερικές φορές την γράφουμε ή την συμπληρώνουμε στο τέλος)

Ανάλογα με τις απαιτήσεις του διδάσκοντος/της διδάσκουσας, κάποιες φορές μας ζητούν ξεχωριστό Πρόλογο και Εισαγωγή, άλλες φορές μόνο Εισαγωγή.

- **Ανάπτυξη κυρίου μέρους** (με επιμέρους ενότητες και κεφάλαια)
- **Συμπεράσματα**
- **Παράρτημα** (προαιρετικά)
- **Πηγές και Βιβλιογραφία** (υποχρεωτικά)

## **Τρόποι ανάπτυξης και ανάλυσης του υλικού του κύριου μέρους**

Χρησιμοποιούμε κάποιες από τις παρακάτω μεθόδους για να βρούμε απαντήσεις στα ερωτήματα που θέσαμε.

Για παράδειγμα:

- Ορισμό
- Περιγραφική παρουσίαση
- Διαίρεση (μορφές, κατηγορίες, διευκρινίσεις, εξαιρέσεις)
- Αφηγητική παρουσίαση
- Ανάλυση διαδικασίας / στάδια
- Σύγκριση και αντίθεση
- Αιτία, σκοπός και αποτέλεσμα

Ένας **πρακτικός οδηγός** για να αναπτύξουμε ένα θέμα είναι να ψάχνουμε απάντηση σε ερωτήσεις, όπως:

- Ποιος, ποια, ποιο; Τι;
- Πότε; Πού;
- Πώς; Πόσο;
- Ποιες υποδιαίρεσεις ή μορφές παρουσιάζει;
- Ποιες οι ομοιότητες ή οι διαφορές;
- Γιατί; Για ποιο σκοπό; Με ποιο αποτέλεσμα;

## **Παραπομπές και υποσημειώσεις**

Χρησιμοποιούμε «παραπομπές» για να «τεκμηριώσουμε» όσα γράφουμε, να δώσουμε δηλαδή στον αναγνώστη της εργασίας μας τη δυνατότητα να επαληθεύσει τις πληροφορίες που παραθέτουμε στην εργασία μας. Με τις παραπομπές ενημερώνουμε από πού αντλήσαμε την πληροφορία μας, βιβλιογραφία ή πηγή.

Εκτός των παραπομπών, με τις «υποσημειώσεις» προσθέτουμε στο κάτω μέρος της σελίδας «παρενθετικά» ένα σχόλιο ή μια πληροφορία, που δεν θέλουμε να την συμπεριλάβουμε στο κανονικό κείμενο της εργασίας.

Σημείωση: Εισάγουμε παραπομπές ή υποσημειώσεις σε κείμενο Word ως εξής: Επιλέγω το σημείο στο κείμενο, όπου θέλω να εισάγω την παραπομπή, επιλέγω την καρτέλα «Αναφορές» και μετά επιλέγω «Εισαγωγή υποσημείωσης». Αν δεν μου βγάλει αυτόματα την παραπομπή στο κάτω μέρος της σελίδας, ανοίγω το βελάκι από το μενού και το επιλέγω. Προτιμούμε αυτόν το τύπο στις εργασίες μας κι όχι όλες τις παραπομπές μαζί στο τέλος, όπως σε κάποια βιβλία.

## Βιβλιογραφία

Στην «ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ» της εργασίας παραθέτουμε αλφαβητικά τα βιβλία (μονογραφίες) και τα άρθρα που διαβάσαμε και χρησιμοποιήσαμε κατά τη συγγραφή της. Μονογραφίες και άρθρα καταχωρούνται διαφορετικά. Ο τρόπος καταχώρισής τους, ωστόσο, μπορεί να διαφέρει, αναλόγως το «στυλ» βιβλιογραφίας που μας έχει υποδειχθεί να ακολουθήσουμε.

### Παράδειγμα:

- Αγαπητίδης, Σωτήριος, «Η Οικονομική Επιστήμη εις την Ελλάδα κατά την πεντηκονταετίαν 1921-1970», *Αρχείο Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών*, τ. 51 (1971), σ. 255-283  
(πρόκειται για άρθρο σε περιοδικό)
- Δημαράς, Κ. Θ, *Εν Αθήναις τη 3 Μαΐου 1837. Μελέτη ιστορική και φιλολογική*, Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, Αθήνα 1987  
(πρόκειται για μονογραφία)
- Καρακατσούλη, Άννα, «Διεθνείς σχέσεις και ακαδημαϊκή κοινότητα: οι επίτιμοι διδάκτορες του Πανεπιστημίου Αθηνών (1912-1941)», *Τα Ιστορικά*, τχ. 36, Ιούν. 2002, σ. 129-164  
(πρόκειται για άρθρο σε περιοδικό)
- Ράσης, Σπύρος, *Τα Πανεπιστήμια χθες και σήμερα. Συμβολή στην ιστορία της Εκπαίδευσης: Η Αγγλοσαξωνική εμπειρία*, εκδόσεις Παπαζήση, Αθήνα 2004  
(πρόκειται για μονογραφία)

**Εκτός από το κείμενο, μπορούμε να προσθέσουμε στην εργασία μας και άλλα στοιχεία:**

- «εικόνες» (φωτογραφίες, χάρτες, έγγραφα, κατόψεις μνημείων κλπ.)
- γραφήματα (υπάρχει διαθέσιμο εργαλείο του Word)

Μπορούμε να τα βάλουμε μέσα στο κείμενο ή σε Παράρτημα, στο τέλος της εργασίας.

**Προσοχή:** Δεν βάζουμε στοιχεία άσχετα με το θέμα της εργασίας.

### **Οδηγίες για προσθήκη εικόνας στο κείμενο:**

Επιλέγω με το βελάκι το σημείο του κειμένου όπου θέλουμε να εισάγουμε την εικόνα. Ανοίγουμε την καρτέλα του Word «Εισαγωγή». Κατόπιν επιλέγουμε «Εικόνα», επιλέγουμε το σχετικό αρχείο από τους φακέλους και κατόπιν εισάγουμε την εικόνα.

Μετά την εισαγωγή της εικόνας, μπορούμε να κάνουμε μορφοποιήσεις. Επιλέγουμε την εικόνα και ψηλά στο μενού εμφανίζεται η επιλογή «Εργαλεία εικόνας – μορφοποίηση». Επιλέγεις «μορφοποίηση» και μπορείς να πειραματιστείς με ως προς τη θέση της εικόνας μέσα στο κείμενο ή ως προς την αισθητική της.

Ως παράδειγμα έχω χρησιμοποιήσει παρακάτω μια φωτογραφία του Κωστή Παλαμά, από τη συλλογή «Νεοελληνική εικονιστική προσωπογραφία», του ψηφιακού αποθετηρίου «Πανδέκτης», του Εθνικού Ιδρύματος Ερευνών.



Κωστής Παλαμάς (1859-1943)

<http://pandektis.ekt.gr/dspace/handle/10442/598>

Οι εικόνες στην εργασία μας χρειάζονται και **λεζάντες**. Επιλέγουμε την καρτέλα «Αναφορές» και μετά «Εισαγωγή λεζάντας». Όπου έχουμε ήδη επιλέξει με το βελάκι, εκεί θα μπει και η λεζάντα. Δηλώνουμε επίσης από που προέρχεται η εικόνα.

### 3. Παρουσίαση

- Αν μας έχει ζητηθεί να παρουσιάσουμε την εργασία μας με τη χρήση του power point, παρουσιάζουμε **επιγραμματικά** το περιεχόμενό της, με σύντομες φράσεις. Για να παρουσιάσουμε στο power point τα κυριότερα σημεία, μπορούμε να βοηθηθούμε ανατρέχοντας στο σχεδιάγραμμα του κειμένου.
- Συμπληρώνουμε με εικόνες, χάρτες ή γραφήματα, αναλόγως το θέμα.
- Βοηθάει πολύ, αν έχουμε κάνει προηγουμένως μια **πρόβα**.

**Καλή επιτυχία!**