

Γενικές οδηγίες για τη συγγραφή εργασιών εξαμήνων

Εισαγωγή

Σχεδόν κάθε νέος φοιτητής (ενσυνείδητα, ή ασυνείδητα) δυσκολεύεται να προσαρμοστεί στην ιδέα της συγγραφής εργασιών (και, ως εκ τούτου, τις αποφεύγει στερώντας τον εαυτό του από ένα τρόπο ουσιαστικής και δημιουργικής μάθησης), για έναν, ή περισσότερους από τους παρακάτω λόγους (ενδεχόμενα μπορεί να υπάρχουν και άλλοι):

- Δεν έχει καμία προπαρασκευή από το Λύκειο που αποφοίτησε.
- Δεν είναι εύκολο να συνειδητοποιήσει ότι οι υποχρεώσεις του στο πανεπιστήμιο είναι διαφορετικές από αυτές που είχε στο Λύκειο.
- Δεν μπορεί (ακόμα) να καταλάβει την εκπαιδευτική τους αξία.
- Αντιστέκεται στην ανάγκη να μάθει μια καινούργια «γλώσσα».
- Αντιστέκεται στην ανάγκη να ενταχθεί σε μια καινούργια κουλτούρα¹.
- Θεωρεί ότι με τον τρόπο αυτό εκφράζει την αντίθεσή του προς το «κατεστημένο».

Ακολουθώντας τις οδηγίες που ακολουθούν θα μάθετε τα βασικά για να γράψετε μια καλή εργασία (περισσότερα θα μάθετε στην πορεία σας για τη συγγραφή της διπλωματικής σας εργασίας και αργότερα της μεταπτυχιακής). Όσο πιο γρήγορα αρχίσετε να ασχολείστε με μια εργασία τόσο πιο γρήγορα θα σας φύγει το άγχος για το «πώς θα τη γράψετε», θα κατανοήσετε τις απαιτήσεις του Τμήματος, θα κατανοήσετε τους κανόνες της ακαδημαϊκής συλλογιστικής, θα αρχίσετε να σκέφτεστε και να πράττετε πιο επιστημονικά, θα διασκεδάσετε την ενασχόλησή σας με τη μάθηση και, τελικά, θα αρχίσετε να παίρνετε καλύτερους βαθμούς.

Ακαδημαϊκή συλλογιστική

Η ακαδημαϊκή συλλογιστική: α) επηρεάζεται από την κουλτούρα που επικρατεί σε μια κοινωνία και από το πώς αυτή διαχειρίζεται το θέμα της γνώσης και β) υιοθετεί κυρίως την τάση για επέκταση της γνώσης, την οποία επιτυγχάνει με 2 μεθόδους:

- Τον παραγωγικό συλλογισμό (deductive reasoning), ο οποίος οδηγείται από το γενικό στο ειδικό. Δηλαδή, αρχίζει με ένα γενικό συμπέρασμα / δήλωση και ακολούθως παραθέτει τις ειδικότερες δηλώσεις / συμπεράσματα (π.χ., η Ελλάδα είναι μια χώρα με ήπιο κλίμα, οπότε μπορεί να συναχθεί το συμπέρασμα ότι και οι πόλεις που υπάρχουν στη χώρα, όπως είναι η Αθήνα, η Θεσσαλονίκη και το Ηράκλειο Κρήτης, έχουν ήπιο κλίμα).
- Τον επαγωγικό συλλογισμό (inductive reasoning), ο οποίος κάνει ακριβώς το αντίθετο, δηλαδή πηγαίνει από το ειδικό στο γενικό: αρχίζει με την παράθεση δηλώσεων / επιχειρημάτων για επί μέρους φαινόμενα, τα οποία οδηγούν σε ένα γενικότερο συμπέρασμα (π.χ., η Αθήνα έχει ήπιο κλίμα, η Θεσσαλονίκη έχει ήπιο κλίμα, το Ηράκλειο Κρήτης έχει ήπιο κλίμα, οπότε συνάγεται το συμπέρασμα ότι η Ελλάδα είναι μια χώρα με ήπιο κλίμα).

¹ Κουλτούρα είναι το σύνολο της πνευματικής παράδοσης και δημιουργίας ενός λαού (Μπαμπινιώτης, 1998) Η ακαδημαϊκή κοινότητα, στην οποία ανήκετε πλέον και εσείς, αποτελεί ένα υποσύστημα της γενικής κουλτούρας της χώρας. Όλες οι κουλτούρες εκτιμούν τη γνώση, αλλά όχι με τον ίδιο τρόπο. Γενικά, υπάρχουν 2 κύριες τάσεις: α) η τάση για διατήρηση της γνώσης, η οποία οδηγεί στην αναπαραγωγή της ίδιας γνώσης χρησιμοποιώντας τις μεθόδους της απλής αναπαραγωγής και της απομνημόνευσης και β) η τάση για επέκταση της γνώσης, η οποία θεωρεί ότι η γνώση που υπάρχει στον κόσμο είναι ατελής και, ως εκ τούτου, χρειάζεται συνεχώς να συμπληρώνεται με τη χρήση ερευνητικών μεθόδων.

Ερευνητικά επίπεδα

Στο τέλος των προπτυχιακών σας σπουδών πρέπει να μπορείτε να:

- Κατανοείτε τις βασικές έννοιες που διέπουν τη φυσική αγωγή και τον αθλητισμό σε όλο το φάσμα τους (π.χ., προπονητική, φυσιολογία, οργάνωση & διοίκηση, κλπ.).
- Έχετε αποκτήσει καλή γνώση των ερευνητικών μεθόδων.
- Γνωρίζετε τα βασικά στοιχεία του στατιστικού προγράμματος SPSS και να διεξάγετε στατιστική ανάλυση σε βασικό επίπεδο.
- Διεξάγετε με ευκολία μια περιγραφική έρευνα.
- Γράφετε τα αποτελέσματα της έρευνας με επιστημονικό τρόπο.
- Παρουσιάζετε άνετα τα αποτελέσματα της έρευνάς σας σε οποιοδήποτε κοινό (με τη χρήση power point).

Στο τέλος των μεταπτυχιακών σπουδών σας πρέπει να μπορείτε επιπλέον να:

- Κατανοείτε τη σπουδαιότητα του θεωρητικού υπόβαθρου σε κάθε τομέα της επιστήμης της φυσικής αγωγής και του αθλητισμού.
- Κατανοείτε τους τρόπους με τους οποίους συνδέεται η επιστήμη της φυσικής αγωγής και του αθλητισμού με άλλες επιστήμες.
- Διεξάγετε στατιστική ανάλυση σε προχωρημένο επίπεδο.
- Εφαρμόζετε θεωρητικά μοντέλα.
- Γράφετε τις εργασίες σας σύμφωνα με το Publications Manual, 6th Edition, American Psychology Association.
- Είστε σε θέση να δημοσιεύσετε τις εργασίες σας σε ελληνικά και ξένα περιοδικά.

Στο τέλος των σπουδών σας σε διδακτορικό επίπεδο πρέπει να μπορείτε επιπλέον να:

- Κατανοείτε σε βάθος κάθε θεωρητική έννοια που άπτεται των ερευνητικών σας ενδιαφερόντων.
- Επεκτείνετε θεωρητικά μοντέλα.
- Διεξάγετε πρωτότυπη (original) έρευνα και να συνεισφέρετε στη γνώση που υπάρχει ήδη στο θέμα με το οποίο ασχολείστε.
- Διεξάγετε στατιστική ανάλυση σε υψηλό επίπεδο.
- Είστε σε θέση να δημοσιεύσετε σε καλά ξένα περιοδικά.
- Συμμετέχετε σε Editorial Boards διεθνών περιοδικών.

Είδη εργασιών

Υπάρχουν πολλά είδη εργασιών που μπορούν να σας ζητηθούν στο πλαίσιο των προπτυχιακών σπουδών σας στο ΤΕΦΑΑ. Μερικά από αυτά είναι:

- Περιγραφές γεγονότων / δραστηριοτήτων.
- Τήρηση ημερολογίου δραστηριοτήτων (log) (π.χ, προπονήσεων μιας ομάδας).
- Ανασκόπηση της βιβλιογραφίας που υπάρχει για ένα θέμα.
- Κριτική βιβλίου / επιστημονικού άρθρου / θεωρίας, κλπ.
- Σύγκριση προπονητικών μεθόδων / επιστημονικών άρθρων, κλπ.
- Καταγραφή των δεδομένων μιας μέτρησης.

Πολλοί καθηγητές χρησιμοποιούν τα είδη αυτά των εργασιών όχι μόνο για να εκπαιδεύουν καλύτερα τους φοιτητές τους, αλλά και για να τους αξιολογούν αντικειμενικότερα.

Πηγές πληροφοριών

Υπάρχουν πολλές πηγές από τις οποίες μπορείτε να αντλήσετε τις πληροφορίες που χρειάζεστε για να γράψετε μια καλή εργασία. Μερικές από αυτές είναι:

- Ο ίδιος ο καθηγητής που σας ζητάει να γράψετε μια εργασία (μη διστάζετε να τον ρωτάτε όσες φορές το θεωρείτε απαραίτητο για ό,τι σχετίζεται με αυτή).
- Τα βιβλία και οι σημειώσεις που προτείνει ο καθηγητής στο μάθημα.
- Η βιβλιοθήκη του Τμήματος (βιβλία, περιοδικά, βάσεις δεδομένων, προηγούμενες εργασίες, βιντεοταινίες, λεξικά, κλπ.).
- Βιβλιοθήκες άλλων Τμημάτων / Πανεπιστημίων του εσωτερικού και του εξωτερικού.
- Το διαδύκτιο.
- Ο έντυπος Τύπος (εφημερίδες, περιοδικά, κλπ.).
- Άνθρωποι με εξειδικευμένες γνώσεις.

Γενικές οδηγίες για τη συγγραφή καλών εργασιών

Οι εργασίες που κάνατε οι περισσότεροι ως μαθητές στο Λύκειο ήταν περιγραφικής φύσης (π.χ., εκθέσεις). Τότε οι καθηγητές σας ζητούσαν να γράψετε με έναν οργανωμένο και κατανοητό τρόπο για ένα θέμα (έκθεση ιδεών), αλλά δεν σας ζητούσε να κάνετε μία αξιολόγηση, ή να εκφράσετε και να υποστηρίξετε τη γνώμη σας, ή να κάνετε μια κριτική ανάλυση, **την οποία να στηρίζετε βιβλιογραφικά.**

Στο πανεπιστήμιο, όμως, τα πράγματα είναι διαφορετικά. Η σκέψη σας πρέπει να «ανεβεί» ένα επίπεδο, να ξεφύγει από την απλή περιγραφή, ή τη συγγραφή μιας έκθεσης ιδεών και να γίνει πιο αναλυτική / συνθετική. Για να μπορέσετε να δώσετε «υπόσταση» στις γνώσεις (και, κατά συνέπεια, στο πτυχίο) που θα πάρετε πρέπει να ασκηθείτε στην κριτική αξιολόγηση θεωριών, στη σύγκριση όμοιων / ανόμοιων πραγμάτων / καταστάσεων, στη δημιουργία και υποστήριξη επιχειρημάτων, κλπ. Ως μελλοντικοί επιστήμονες δεν πρέπει να αρκείστε σε ό,τι εμπειρικά γνωρίζετε μέχρι τη στιγμή που γίνεστε φοιτητές. Αυτό που πρέπει να επιδιώκετε είναι ο σχηματισμός μιας τεκμηριωμένα λογικής γνώμης που βασίζεται σε αξιόπιστη πληροφόρηση / γνώση / δεδομένα, **τα οποία έχουν προκύψει με επιστημονικό τρόπο και μπορούν να υποστηριχτούν βιβλιογραφικά.**

Παρακάτω υπάρχουν ορισμένες γενικές συμβουλές σχετικά με το πως πρέπει να λειτουργήσετε για να γράψετε καλές εργασίες.

1) Ενασχόληση πρώτα με τα σημαντικά ζητήματα (first things first)

Όταν σας ανατίθεται μια εργασία διαβάζετε προσεκτικά τις οδηγίες για να κατανοήσετε περί τίνος πρόκειται και να ξεκαθαρίσετε στο μυαλό σας τι ακριβώς σας ζητείται να κάνετε.

Αν σας δίνεται η δυνατότητα επιλογής μεταξύ θεμάτων αφιερώστε λίγο χρόνο για: α) να κατανοήσετε τις διαφορές / δυνατότητες / αδυναμίες των θεμάτων και β) να βεβαιωθείτε ότι επιλέγετε ένα ενδιαφέρον για σας θέμα, το οποίο ενδεχόμενα να σας φανεί χρήσιμο και στο (άμεσο, μέσο, απώτερο) μέλλον.

Πολλές εργασίες ξεκινάνε με μια οδηγία (π.χ., εξηγήστε, αναλύστε, συγκρίνετε, συζητήστε, αξιολογήστε, βρείτε, διατυπώστε, κλπ.). Αν δεν είστε βέβαιοι για το τι ακριβώς ζητείται συζητήστε το θέμα με τον καθηγητή σας.

Υπογραμμίστε / μαρκάρετε τις λέξεις / φράσεις κλειδιά στο θέμα και αφιερώστε λίγο χρόνο να κατανοήσετε τι σημαίνουν και πως σχετίζονται μεταξύ τους.

Αρχίστε άμεσα να συγκεντρώνετε στοιχεία (βλέπε παραπάνω: πηγές πληροφόρησης) για κάθε μία από τις λέξεις / φράσεις κλειδιά, αφού για κάθε μία από αυτές πρέπει να αφιερώσετε κάποιο μέρος της εργασίας. Να θυμάστε πως κάθε φορά που αναβάλλετε να ασχοληθείτε με την εργασία αυξάνετε τις πιθανότητες τελικά να μην την κάνετε (και, συνεπώς, να χάσετε τις γνώσεις που θα παίρνατε από αυτή την ενασχόληση, αλλά και, ενδεχόμενα, κάποιο βαθμό).

Φτιάξτε ένα πρόγραμμα εργασίας (π.χ., διάβασμα στη βιβλιοθήκη, έρευνα στο διαδίκτιο, τήρηση σημειώσεων, φωτοτύπηση σημαντικών σελίδων βιβλίων / περιοδικών, κλπ.), σε ημερήσια / εβδομαδιαία βάση.

2) Δημιουργία ειδικού φάκελου για την αρχειοθέτηση του υλικού που αφορά στην εργασία σας

Γενικά είναι καλό να συγκεντώνετε υλικό για διάφορα θέματα που σας ενδιαφέρουν (προσωπικά, επιστημονικά, επαγγελματικά, κλπ.) και να τα αρχειοθετείτε με τρόπον ώστε να μπορείτε να τα βρίσκετε εύκολα και να τα χρησιμοποιείτε όταν τα χρειάζεστε (σε όλη τη διάρκεια της ζωής σας). Ειδικότερα για τις εργασίες που αναλαμβάνετε να κάνετε η συγκέντρωση του υλικού και η καλή αρχειοθέτησή του είναι απαραίτητη.

3) Σχεδιασμός του πρώτου πρόχειρου κείμενου (draft)

Το γράψιμο χρειάζεται περισσότερο τακτική και λιγότερο ταλέντο. Στην πραγματικότητα δεν είναι παρά μια διαδικασία που περιλαμβάνει διάφορα στάδια και μια σειρά από αποφάσεις που, αν υλοποιηθούν προσεκτικά, οδηγούν σε ένα αποτέλεσμα πολύ ικανοποιητικό.

Κατά τη διάρκεια της γενικής επισκόπησης της βιβλιογραφίας διαμορφώστε μια λίστα ερωτήσεων που αυθόρμητα σας δημιουργούνται. Ταξινομείστε πρώτες τις γενικότερες και καταλήξτε στις ειδικότερες. Οι απαντήσεις σε αυτές τις ερωτήσεις πρέπει να δοθούν στο κυρίως μέρος της εργασίας.

Αφού τελειώσετε το «γενική» ανασκόπηση της βιβλιογραφίας που θα χρησιμοποιήσετε για τη συγγραφή της εργασίας σας (βλέπε παραπάνω: Πηγές πληροφοριών) προσπαθήστε να γράψετε: α) μια πρόταση (2-3 σειρές), με την οποία θα περιγράφετε, σε γενικές γραμμές, το σκοπό για τον οποίο κάνετε αυτή την εργασία (συνήθως συνάγεται από τις οδηγίες που δίνει ο καθηγητής) και β) μια πρόταση (2-3 σειρές), με την οποία θα δηλώνετε τη γνώμη σας για το θέμα με το οποίο θα ασχοληθείτε (είναι προϊόν μελέτης της σχετικής βιβλιογραφίας).

Παράδειγμα: Θέμα εργασίας: «Εμπόδια που αναπτύσσονται στην ανθρώπινη επικοινωνία»:

α) Η επικοινωνία είναι πολύ σημαντική σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης ζωής, ιδιαίτερα της κοινωνικής. Η εργασία αυτή θα ερευνήσει τα διάφορα είδη εμποδίων που αναπτύσσονται κατά τη διάρκεια της κοινωνικής συναναστροφής των ανθρώπων.

β) Από τα εμπόδια που αναπτύσσονται στην επικοινωνία κατά τη διάρκεια της κοινωνικής συναναστροφής το πιο δύσκολο να ξεπεραστεί ίσως είναι αυτό της προκατάληψης.

Αυτές οι δύο προτάσεις θα αποτελέσουν τον πυρήνα της εισαγωγής σας και θα σας βοηθήσουν να «ελέγχετε» τις πληροφορίες που συγκεντρώνετε κατά τη διάρκεια της έρευνάς σας (πρέπει να είναι σχετικές με το θέμα που εξετάζετε), καθώς και την ένταξη των πληροφοριών αυτών στο κείμενο που γράφετε.

Ακολουθώντας, αρχίστε να δημιουργείτε το «σκελετό» της εργασίας καταγράφοντας τα γενικά δεδομένα σας με μορφή κύριων σημείων (bullet points), με τρόπον ώστε να συνδέονται άμεσα με το σκοπό της εργασίας σας και την τεκμηριωμένη γνώμη σας για το θέμα αυτό, να έχουν ισορροπία, λογική δομή, λογική σειρά και είναι εύκολα κατανοητά από άλλους. Για να το πετύχετε αυτό πρέπει να σκεφτείτε πολύ προσεκτικά και να αποφασίσετε ποια θα είναι η κατανομή και η σειρά των κύριων σημείων της. Αυτή η διαδικασία θα σας προφυλάξει από άσκοπες ενέργειες και χάσιμο χρόνου.

Αν χρειάζεται, μπορείτε να βάζετε και επεξηγήσεις στα bullet points, δημιουργώντας sub bullet points, ακόμα και αν τελικά δεν τα χρησιμοποιήσετε στην τελική μορφή της εργασίας σας.

Ένα καλά δομημένο κείμενο ασχολείται με ένα σημείο του θέματος κάθε φορά και, καθώς αναπτύσσεται το επιχειρήμα, συνδέει ξεκάθαρα τα σημεία μεταξύ τους.

Σε αυτή τη φάση χρειάζεται να συγκεντρώσετε όλο το υλικό που είναι απαραίτητο για την υποστήριξη κάθε σημείου, ελέγχοντας τη συνάφεια και τη σχέση του με τις 2 προτάσεις που γράψατε στην εισαγωγή. Υπάρχουν πολλοί τρόποι για να οργανώσετε το υλικό σας. Μερικοί από αυτούς είναι οι παρακάτω:

- Χρονολογική σειρά
- Αιτία – Αποτέλεσμα
- Από γενικά δεδομένα σε ειδικά
- Από ειδικά δεδομένα σε γενικά
- Σύγκριση μεταξύ δεδομένων
- Συμφωνία
- Διαφωνία

4) Συγγραφή του πρώτου πρόχειρου κείμενου (draft)

Πολλές φορές δεν ξέρετε από που να αρχίσετε. Σας είναι τρομερά δύσκολο να βάλετε στο χαρτί (ή στην οθόνη του υπολογιστή) τις πρώτες 2-3 φράσεις. Μην ανησυχείτε. Αυτό είναι φυσικό και συμβαίνει όχι μόνο σε όλους, σχεδόν, τους πρωτοετείς φοιτητές, αλλά και σε πολλούς μεταπτυχιακούς. Για το λόγο αυτό έχει «φευρεθεί» το πρόχειρο κείμενο (draft). Αφού κανένας δεν πρόκειται να το δει μπορείτε να γράψετε ό,τι θέλετε. Αν δεν σας αρέσει αυτό που γράφετε μπορείτε να το διαγράψετε και να ξαναπροσπαθήσετε.

Για να «αρχίσει να μοιάζει» με εργασία ένα draft πρέπει να περιλαμβάνει: α) μία εισαγωγή, β) ένα κύριο μέρος και γ) έναν επίλογο. Όσο περισσότερες πληροφορίες προσθέτετε στο draft, τόσο περισσότερο αυτό θα παίρνει τη μορφή ολοκληρωμένης εργασίας. Στο τελικό στάδιο, τα 3 αυτά μέρη θα λειτουργούν ως εξής:

- **Εισαγωγή:** Με αυτή πρέπει να εξηγήτε με λίγα λόγια στον αναγνώστη τι πρόκειται να διαβάσει, δηλαδή να του περιγράψετε τη γενική διάσταση του υπό εξέταση θέματος, το λόγο για τον οποίο γίνεται η εργασία, τη σπουδαιότητά της, πώς είναι οργανωμένη, τί περιλαμβάνει, πώς παρουσιάζεται, κλπ. Πυρήνα της αποτελούν οι 2 προτάσεις που γράψατε σχετικά με το σκοπό της εργασίας και τη γνώμη σας για το θέμα και η λίστα των ερωτήσεων (βλέπε σημείο 3, παράγραφος 1).
- **Κυρίως θέμα:** Είναι το μεγαλύτερο μέρος της εργασίας (80%) και σχετίζεται άμεσα με την εισαγωγή. Σε αυτό αναλύετε προοδευτικά σε βάθος όσα ισχυριστήκατε εκεί παραθέτοντας επιχειρήματα για την υποστήριξη: α) του σκοπού για τον οποίο κάνετε αυτή την εργασία, β) της μεθοδολογίας που χρησιμοποιήσατε για να βρείτε τα δεδομένα, και γ) της γνώμης σας για το θέμα με το οποίο ασχολείστε (βλέπε σημείο 3, παράγραφος 1). Σημαντικό μέρος εδώ καταλαμβάνει η ανασκόπηση της βιβλιογραφίας για το θέμα που εξετάζετε.

- **Επίλογος:** Το σημείο αυτό σχετίζεται άμεσα με το κυρίως θέμα και την εισαγωγή. Εδώ συνοψίζετε όλα τα σημεία στα οποία αναφερθήκατε στο κυρίως θέμα, σχολιάζετε σύντομα το αποτέλεσμα της έρευνάς σας, επιβεβαιώνετε τη γνώμη που διατυπώσατε στην εισαγωγή, θέτετε ερωτήματα για μελλοντικές εργασίες, αλλά δεν εισάγετε καμία καινούργια πληροφορία και κανένα καινούργιο επιχείρημα. Είναι η τελευταία σας ευκαιρία να πείσετε τον αναγνώστη για την ορθότητα των επιχειρημάτων σας και για τον τρόπο με τον οποίο τα δημιουργήσατε.

Όταν φτάσετε σε αυτό το σημείο (ανάλογα με το είδος της εργασίας μπορεί να σας πάρει αρκετές ώρες δουλειάς) κλείστε την εργασία και μην ασχοληθείτε με αυτή για 2-3 μέρες. Έτσι θα δώσετε στο μυαλό σας τον απαραίτητο χρόνο να τη δουλέψει υποσυνείδητα και να την ξαναπιάσει με νέες ιδέες και μεγαλύτερη όρεξη.

5) Ύφος της εργασίας

Το ύφος κάθε εργασίας αποτελεί καθαρά προσωπική υπόθεση του συγγραφέα. Κανείς δεν μπορεί να του επιβάλλει την επιλογή των λέξεων και των φράσεων που θα χρησιμοποιήσει, ούτε να καθορίσει τη σειρά τους μέσα στο κείμενο. Ωστόσο, δεν πρέπει να του διαφεύγει ποτέ ότι μια επιστημονική εργασία αποβλέπει στη μετάδοση πληροφοριών και όχι στη δημιουργία ενός λογοτεχνικού έργου με πλοκή και συναισθήματα.

6) Δημιουργία ειδικού φάκελου στον υπολογιστή

Ένας καλός τρόπος να οργανώσετε την εργασία σας είναι να δημιουργήσετε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας, στον οποίο θα περιλάβετε σε ξεχωριστά έγγραφα του word όλα τα μέρη της. Σε κάθε έγγραφο θα δίνετε ένα όνομα που σχετίζεται με ένα μέρος της εργασίας και θα το αριθμείτε αρχίζοντας από το 01 (ώστε όταν ανοίγετε το φάκελο αυτά να μπαίνουν οργανωμένα στη σειρά).

Για παράδειγμα:

01 – Εξώφυλλο εργασίας εξαμήνου	(παράρτημα	
02 – Περίληψη	}	10% της εργασίας
03 – Αφιέρωση *		
04 – Ευχαριστίες *		
05 – Περιεχόμενα		
06 – Κατάλογος πινάκων *		
07 – Κατάλογος σχημάτων *		
08 – Συντομογραφίες *		
09 – Πρόλογος		
10 – Εισαγωγή	}	80% της εργασίας
11 – Σκοπός της εργασίας		
12 – Ανασκόπηση βιβλιογραφίας		
12.1 – 1 ^ο υποκεφάλαιο		
12.2 – 2 ^ο υποκεφάλαιο (κλπ.)		
13 – Προσδιορισμός των όρων *		
14 – Μεθοδολογία *		
15 – Αποτελέσματα	}	10% της εργασίας
16 – Συζήτηση *		
17 – Συμπεράσματα		
18 – Προτάσεις		
19 – Επίλογος		
20 – Βιβλιογραφία		
21 – Παραρτήματα *		

* Αυτά τα μέρη συνήθως δεν περιλαμβάνονται σε μια απλή εργασία εξαμήνου, αλλά σε διπλωματική (βλ. 2^ο μέρος: Οδηγίες για την εκπόνηση διπλωματικών εργασιών).

Μπορείτε να δημιουργήσετε όσα έγγραφα του word σας χρειάζονται για να περιλάβετε σε αυτά τα στοιχεία που θα συγκεντρώσετε και θα κρίνετε σκόπιμο να χρησιμοποιήσετε.

Στην αρχή τα έγγραφα αυτά θα είναι κενά. Κάθε φορά που θα βρίσκετε στη βιβλιογραφία κάτι που θα κρίνετε ότι μπορεί να σας χρησιμεύσει κάπου στην εργασία θα ανοίγετε το κατάλληλο έγγραφο και θα το προσθέτετε. Παράλληλα, είναι σημαντικό να καταχωρείτε στο σημείο εκείνο το επίθετο του συγγραφέα και το έτος που εκπόνησε την εργασία και να ενημερώνετε το έγγραφο της βιβλιογραφίας με πλήρη αναφορά στην πηγή. Αν δεν το κάνετε εκείνη τη στιγμή θα σας είναι πολύ δύσκολο έως αδύνατο να θυμάστε αργότερα από που πήρατε τι.

Με τον τρόπο αυτό θα βλέπετε να διαμορφώνεται σιγά-σιγά το κείμενο και να εξελίσσεται η εργασία σας και θα αισθάνεστε ασφαλείς ότι προχωράτε προς τη σωστή κατεύθυνση.

7) Προσθέσεις στο κείμενο

Μετά τη δημιουργία του πρώτου draft μπορεί να ακολουθήσουν πολλά άλλα, μέχρι να γίνει το τελικό (αυτό που θα υποβληθεί στον καθηγητή). Κάθε φορά προσθέτετε νέα στοιχεία, τα οποία, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, πρέπει να είναι λογικά, να βασίζονται σε αξιόπιστη πληροφόρηση / γνώση / δεδομένα που έχουν προκύψει με επιστημονικό τρόπο και, το σημαντικότερο, να μπορούν να υποστηριχτούν βιβλιογραφικά.

Ένα λάθος που κάνουν συνήθως οι φοιτητές είναι να επαναλαμβάνουν την ίδια πληροφορία πολλές φορές σε διάφορα μέρη της εργασίας, πράγμα που μπορεί να τους κάνει να αισθάνονται καλύτερα και να «γεμίζουν» το κείμενο, αλλά στην πραγματικότητα μειώνουν την αξία του και κουράζουν τον αναγνώστη.

8) Διορθώσεις (editing)

Οι διορθώσεις μπορεί (και πρέπει) να είναι: α) ουσιαστικής και β) τεχνικής φύσης. Για να κάνετε διορθώσεις και των δύο κατηγοριών πρέπει να θέτετε στον εαυτό σας συνεχώς ερωτήσεις που προκύπτουν από τα χαρακτηριστικά μιας καλής εργασίας (βλέπε παρακάτω).

Μόλις ολοκληρώνετε μια πρόσθεση στοιχείων διορθώστε συνολικά το κείμενο στο οποίο έχετε κάνει την πρόσθεση και αφήστε το για κάποιο μικρό χρονικό διάστημα.

Όταν χρησιμοποιείτε Η/Υ μπορείτε κάθε δεδομένη στιγμή να βλέπετε ένα μέρος μόνο του κειμένου σας. Έτσι, δεν μπορείτε να κάνετε αποτελεσματικά τις διορθώσεις που πρέπει. Για το λόγο αυτό, όταν φτάνετε το κείμενο κοντά στην τελική του μορφή τυπώνετε το κάθε φορά που το κρίνετε απαραίτητο και κάνετε τις διορθώσεις επί του συνόλου των σελίδων. Στην τελική του μορφή το κείμενο πρέπει να είναι (τυπικά τουλάχιστον) τέλειο, έτοιμο για (μια υποθετική) δημοσίευση.

Αν αισθάνεστε ότι το χρειάζεστε έχετε πάντα δίπλα σας ένα ορθογραφικό λεξικό, μια γραμματική και ένα συντακτικό. Με την εξάσκηση θα βελτιωθείτε αρκετά και αργότερα δεν θα σας χρειάζονται τόσο.

Για τη συγγραφή εργασιών που προορίζονται για δημοσίευση σε ξένα / ελληνικά περιοδικά πρέπει να συμβουλευέστε τις προδιαγραφές που ορίζει η συντακτική τους επιτροπή (θα τις βρείτε

στην ιστοσελίδα του κάθε περιοδικού). Επίσης, υπάρχουν και οδηγοί για τη συγγραφή επιστημονικών εργασιών (π.χ., το Publications Manual, 5th Edition, της American Psychology Association).

Αν δυσκολεύεστε με τη γραμματική / συντακτικό μια καλή συμβουλή είναι να διαβάσετε φωναχτά το κείμενό σας σε κάποιον άλλο (π.χ., ένα συμφοιτητή σας). Με τον τρόπο αυτό εντοπίζονται πιο εύκολα προβλήματα που η σιωπηρή ανάγνωση παραλείπει. Αν και με τον τρόπο αυτό αντιμετωπίζετε προβλήματα ίσως είναι καλύτερα να ζητήσετε βοήθεια από έναν ειδικό (π.χ., καθηγητή φιλολογίας). Έχετε υπόψη σας ότι όσο περισσότερο προχωράτε στις σπουδές σας τόσο περισσότερες θα είναι οι απαιτήσεις των καθηγητών σας και άλλο τόσο λιγότερη η υπομονή τους.

9) Χρήση ιδεών άλλων συγγραφέων και αναφορά σε αυτές

Πολλοί φοιτητές διστάζουν να παραθέσουν την πηγή από την οποία πήραν μια πληροφορία γιατί πιστεύουν ότι ο καθηγητής τους θεωρεί ότι είναι απαραίτητο αυτό που γράφουν να είναι αποκλειστικά δικό τους δημιούργημα. Δεν είναι καθόλου έτσι. Στο πανεπιστήμιο μπήκατε για να μάθετε πράγματα που δεν ξέρετε και για να το κάνετε αυτό πρέπει να μελετάτε την πνευματική εργασία άλλων. Οπότε, είναι ηθικά δίκαιο (και νομικά απαραίτητο) κάθε φορά που χρησιμοποιείτε εργασίες άλλων να τους αποδίδετε το credit που δικαιούνται αναφερόμενοι στο έργο τους. Αν δεν το κάνετε, ουσιαστικά αντιγράφετε πληροφορίες και τις παρουσιάζετε ως δικές σας (plagiarism), πράγμα που στον ακαδημαϊκό χώρο θεωρείται μεγάλο παράπτωμα. Σε πολλά πανεπιστήμια του εξωτερικού το παράπτωμα αυτό είναι ένα από τα δύο που τιμωρούνται μέχρι και με αποκλεισμό από τις σπουδές (το άλλο είναι η αντιγραφή στις εξετάσεις).

Υπάρχουν 2 βασικοί τρόποι παράθεσης πληροφοριών από άλλο συγγραφέα:

1) Στις εργασίες ιστορικού περιεχομένου χρησιμοποιείται συνήθως το σύστημα των υποσημειώσεων. Κάθε φορά που αναφέρεστε σε μια πηγή μέσα στο κείμενο την αριθμείτε ξεκινώντας από το 1 και φτάνοντας μέχρι τον αριθμό της τελευταίας πηγής που χρησιμοποιήσατε. Στο τέλος κάθε σελίδας οι αριθμοί αυτοί αντιστοιχίζονται (με υποσημείωση) με την πλήρη περιγραφή κάθε πηγής. Στην επόμενη σελίδα οι αριθμοί συνεχίζονται από εκεί όπου τελείωσαν στην προηγούμενη, κλπ.

2) Στις εργασίες που γίνονται σε μαθήματα ανθρωπιστικών σπουδών χρησιμοποιείται το σύστημα του Harvard, το οποίο επιτάσσει μια αναφορά στο επίθετο του συγγραφέα και στο έτος εκπόνησης της εργασίας του. Σε αυτή την περίπτωση υπάρχουν 2 βασικοί τρόποι παράθεσης ιδεών άλλου συγγραφέα:

- Παράθεση ακριβώς την ίδιων λέξεων που χρησιμοποίησε αυτός για να παραθέσει μία ιδέα (quoting). Για πολλούς λόγους (π.χ., βαριέστε να ψάξετε να βρείτε τις πληροφορίες που χρειάζεστε, δεν έχετε εμπιστοσύνη στον εαυτό σας να γράψετε ένα κείμενο, δεν έχετε χρόνο, κλπ.), συνήθως καταλήγετε να αντιγράφετε σελίδες ολόκληρες από κάπου (π.χ., βιβλίο, περιοδικό, κλπ.), χωρίς καν να αναφέρετε την πηγή. Οι καθηγητές σας το αντιλαμβάνονται εύκολα αυτό και απογοητεύονται (με ό,τι αυτό συνεπάγεται για εκείνους και για εσάς). Προσπαθείστε να χρησιμοποιείτε αυτόν τον τρόπο μόνον όταν είναι τελείως απαραίτητο και να περιλαμβάνετε λίγες λέξεις κάθε φορά. Όταν επιλέγετε αυτόν τον τρόπο χρήσης μιας πληροφορίας η αναφορά στο συγγραφέα γίνεται πριν από την παράθεση των λέξεων ως εξής: επίθετο του συγγραφέα, ανοίγει παρένθεση, το έτος που εκδόθηκε η εργασία του, άνω-κάτω τελεία, κενό, ακριβής σελίδα όπου βρίσκονται οι λέξεις που χρησιμοποιήθηκαν, κλείνει η

παρένθεση. Η παράθεση των λέξεων γίνεται με την εξής σειρά: ανοίγουν εισαγωγικά, 2-3 τελείες, το κείμενο, κλείνουν εισαγωγικά.

Παράδειγμα: Σύμφωνα με τον Κουστέλιο (2002: 45): «...οι ηθικές αμοιβές αυξάνουν την ικανοποίηση των εργαζόμενων πολύ περισσότερο από τις υλικές αμοιβές».

Αν το κείμενο ξεπερνά τις 2 γραμμές χρησιμοποιείτε μονό διάστημα μεταξύ τους, και αυξάνετε την απόσταση με το αριστερό και δεξί άκρο της σελίδας.

Παράδειγμα: Σύμφωνα με τον Κουστέλιο (2002: 45):

«...οι ηθικές αμοιβές αυξάνουν την ικανοποίηση των εργαζόμενων πολύ περισσότερο από τις υλικές αμοιβές, συνεπώς οι προϊστάμενοι πρέπει να εντάσσουν μέσα στο πρόγραμμα αμοιβών και πολλές ηθικές, τις οποίες μπορούν να προσδιορίζουν σε συνεργασία με τους εργαζόμενους».

- Ένταξη μιας πληροφορίας, ή ενός επιχειρήματος άλλου συγγραφέα σε κείμενο που αποτελείται από δικές σας λέξεις (paraphrasing). Για να το κάνετε αυτό αποτελεσματικά πρέπει να καταλάβετε πολύ καλά αυτό που λέει ο άλλος συγγραφέας. Μερικοί τρόποι που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να παραφράσετε το κείμενο ενός συγγραφέα είναι:
 - Η χρήση συνώνυμων λέξεων.
 - Η αλλαγή στη σειρά των λέξεων που χρησιμοποιεί αυτός.
 - Η παράλειψη των μη σημαντικών λέξεων.
 - Η χρήση διαφορετικών μορφών της ίδιας λέξης.
 - Η αλλαγή των δηλώσεων σε ερωτήσεις και το αντίστροφο.

Χρησιμοποιείτε αυτόν τον τρόπο περισσότερο διότι βελτιώνει την κριτική σας σκέψη.

Στην περίπτωση αυτή η αναφορά στο συγγραφέα γίνεται μετά την παράθεση του επιχειρήματός του ως εξής: ανοίγει παρένθεση, επίθετο του συγγραφέα, κόμμα, έτος που εκδόθηκε η εργασία του, κλείνει η παρένθεση.

Παράδειγμα: αλλά και ορισμένοι συγγραφείς έχουν υποστηρίξει ότι οι εργαζόμενοι μπορεί να ικανοποιηθούν περισσότερο από τις ηθικές παρά από τις υλικές αμοιβές (Κουστέλιος, 2002).

Η πλήρης περιγραφή κάθε πηγής παρατίθεται σε αλφαβητική σειρά είτε στο τέλος όλης της εργασίας (π.χ., αν είναι μικρή σε αριθμό σελίδων), ή στο τέλος κάθε κεφαλαίου (π.χ., αν υπάρχουν πολλά, πολυσέλιδα, ή/και διαφορετικών συγγραφέων).

9.1 Τρόποι παράθεσης διάφορων πηγών στη βιβλιογραφία στο ΤΕΛΟΣ του κειμένου

Για περιοδικό

Όνομα, ή ονόματα συγγραφέων, έτος, τίτλος άρθρου, όνομα περιοδικού, τόμος, πρώτη και τελευταία σελίδα. Για παράδειγμα:

Fishbein, E., & Proctor, G. (2003). The relation of management with sport. *European Sport Management Review*, 23, 1-9.

Για βιβλίο

Όνομα ή ονόματα συγγραφέων, έτος, τίτλος, τόπος έκδοσης και εκδότης. Για παράδειγμα:
Schmidt, R. (2008). *Management – Marketing*. Champaign, IL: McGraw Hill.

Για άρθρο / κεφάλαιο σε βιβλίο

Mace, R. (2009). *Cognitive behavior intervention in sports*. In J. G. Jones & L. Hardy (Eds.), *Stress and Performance in Sport*. Chichester, England: Willey, 203-230.

Για διδακτορική διατριβή

Finegan, D. (2011). *Factors affecting performance*. Unpublished Doctoral Dissertation, Springfield College Springfield, MA.

Για πρακτικά συνεδρίου

Clark, K. B. (2012). *Problems of freedom and behavior*. Proceedings of the 5th Congress in Sport Management, Chicago, IL.

Αν οποιαδήποτε πηγή από τις παραπάνω βρέθηκε σε ιστοσελίδα τότε πρέπει να παρατεθεί και το url. Για παράδειγμα:

Fishbein, E., & Proctor, G. (2003). The relation of management with sport. *European Sport Management Review*, 23, 1-9. Ανακτήθηκε στις ..(ημερομηνία)... από: www.....

10) Δημιουργία αντιγράφων

Δεν είναι λίγες οι περιπτώσεις που «χάνεται» μια εργασία (π.χ., κάποιος κλέβει το lap top όπου ήταν αποθηκευμένη, καταστρέφεται το USB, ξεχνούν κάπου τη δισκέτα και δεν μπορούν να θυμηθούν που, καίγεται ο σκληρός δίσκος, κλπ.). Αν η εργασία είναι σε αρχικά στάδια ίσως να μην σας πειράξει και τόσο. Αν, όμως, χάσετε την εργασία την παραμονή της παρουσίασης και της υποβολής της στον καθηγητή τότε η στενοχώρια σας θα είναι αρκετά μεγάλη. Για να αποφύγετε μια τέτοια περίπτωση, κάθε φορά που τελειώνετε μια δουλειά για μια εργασία σώζετε τη σε τουλάχιστον 2, ανεξάρτητα μεταξύ τους, μέσα (σκληρό δίσκο / δισκέτα / CD / USB), τα οποία να φυλάσσετε σε διαφορετικά σημεία. Ακόμα καλύτερα θα ήταν να κάνετε και μια εκτύπωση και να την έχετε σε ειδικό φάκελο.

11) Πίνακες και σχήματα

Οι πίνακες και τα σχήματα παρέχουν συνοπτικές πληροφορίες που πλουτίζουν το περιεχόμενο μιας επιστημονικής εργασίας και διευκολύνουν τον αναγνώστη να κατανοήσει το περιεχόμενό της. Οι πληροφορίες αυτές συμπληρώνουν το κείμενο, αλλά δεν πρέπει να επαναλαμβάνονται μέσα σε αυτό. Αν περιγραφούν λεκτικά όλες οι πληροφορίες που περιέχει ένας πίνακας / σχήμα δεν χρειάζεται ο πρόσθετος κόπος της δημιουργίας του. Ωστόσο, μια στεγνή αναφορά σε αυτές δεν αρκεί. Ο συγγραφέας οφείλει να προβάλλει τα πιο σημαντικά δεδομένα και να καθοδηγήσει τον αναγνώστη στα πιο ενδιαφέροντα ευρήματα που παρουσιάζονται σε ένα πίνακα / σχήμα.

Η αρίθμηση των πινάκων / σχημάτων γίνεται σύμφωνα με τη σειρά που εμφανίζονται μέσα στο κείμενο, αμέσως μόλις τελειώνει η παράγραφος μέσα στην οποία αναφέρονται για πρώτη φορά. Καλό είναι να αποφεύγονται εκφράσεις όπως: «στον παρακάτω πίνακα», ή «στον πίνακα που ακολουθεί».

Η διατύπωση για κάθε σχετική αναφορά μέσα στο κείμενο γίνεται συγκεκριμένα με τον αριθμό που αντιστοιχεί σε κάθε πίνακα / σχήμα.

11.1 Πίνακες: Συνήθως περιέχουν αριθμούς, ή λέξεις, παρουσιάζουν συγκεκριμένα δεδομένα κάθε φορά που δεν επαναλαμβάνονται σε άλλο πίνακα, παρουσιάζουν ξεκάθαρα τα δεδομένα και δεν προκαλούν σύγχυση, ακολουθούν τη ροή του κείμενου (ώστε να μην αναγκάζεται ο

αναγνώστης να γυρίσει τη σελίδα στο πλάι για να τον διαβάσει) και είναι ομοιόμορφοι σε όλο το κείμενο.

Περιλαμβάνουν τον ειδικό αριθμό σειράς τους, τον τίτλο (ο οποίος γράφεται στο επάνω μέρος του πίνακα, με τις λιγότερες δυνατές λέξεις που εκφράζουν σαφώς το περιεχόμενό του και, στην περίπτωση που υιοθετήθηκε από άλλη μελέτη, τη σχετική βιβλιογραφική αναφορά), τον προσδιορισμό κάθε σειράς και κάθε στήλης και τα δεδομένα μέσα σε αυτές.

11.2 Σχήματα: Χρειάζονται ίσως περισσότερο χρόνο για να γίνουν, αλλά όταν είναι προσεγμένα εμφανίζουν τις επιθυμητές πληροφορίες με απλό, καθαρό, παραστατικό και αποτελεσματικό τρόπο. Για λόγους ομοιογένειας σχήματα ονομάζονται οι γραφικές παραστάσεις, οι γραμμικές απεικονίσεις, οι χάρτες, τα διαγράμματα, τα ραβδογράμματα, οι «πίτες», οι φωτογραφίες, ή οτιδήποτε άλλο εμφανίζει κάτι σχετικό με την εργασία.

Σε αντίθεση με ένα πίνακα που είναι σχετικά τυποποιημένος, ένα σχήμα μπορεί να παρουσιαστεί με πολλές μορφές και να παρουσιάσει τη σύγκριση, τη διασπορά, ή τη συγγένεια δεδομένων, την εξέλιξη μεταβλητών, τη δομή μιας μελέτης, ή την απεικόνιση μιας ιδέας.

Περιλαμβάνουν τον ειδικό αριθμό σειράς τους (ακολουθούν διαφορετική σειρά αρίθμησης από τους πίνακες), τον τίτλο (ο οποίος γράφεται στο κάτω μέρος του σχήματος, με τις λιγότερες δυνατές λέξεις που εκφράζουν σαφώς το περιεχόμενό του και, στην περίπτωση που υιοθετήθηκε από άλλη μελέτη, τη σχετική βιβλιογραφική αναφορά) και τις πληροφορίες που επιθυμεί να παρουσιάσει ο ερευνητής.

Χαρακτηριστικά μιας καλής εργασίας

Μία εργασία κρίνεται σε 2 επίπεδα: α) το τεχνικό (δηλαδή το πώς είναι γραμμένη και παρουσιάζεται) και β) το ουσιαστικό (δηλαδή το περιεχόμενο του κειμένου), το οποίο είναι περισσότερο σημαντικό από το τεχνικό (π.χ., μπορεί να αξιολογηθεί με το 80%, ενώ το τεχνικό με το 20% του βαθμού που αναλογεί σε μια εργασία).

α) Σε ό,τι αφορά στο **τεχνικό μέρος**, τα χαρακτηριστικά μιας καλής εργασίας είναι τα ακόλουθα:

Χαρτί: Η εργασία πρέπει να είναι τυπωμένη στη μία πλευρά μόνο απλού άσπρου χαρτιού Α4.

Δέσιμο: Ανάλογα με τις σελίδες και τη σοβαρότητά της μια εργασία μπορεί να είναι δεμένη με θερμοκόλληση, με σπирάλ και πλαστικό κάλυμμα, μέσα σε πλαστική θήκη, ή βιβλιοδετημένη (διπλωματική).

Παρουσίαση όλων των μερών της: Το πρώτο πράγμα που κάνει ένας καθηγητής μόλις παίρνει μια εργασία στα χέρια του είναι να διαπιστώσει αν υπάρχουν όλα τα μέρη της (βλέπε παραπάνω σημείο 5: Δημιουργία ειδικού φακέλου στον υπολογιστή). Για το λόγο αυτό πρέπει να βεβαιώνετε ότι όλα τα μέρη που συνθέτουν μια εργασία (από το εξώφυλλο μέχρι τη βιβλιογραφία) υπάρχουν και παρουσιάζονται σωστά

Ομοιομορφία: Η εργασία πρέπει να γραμμένη με ομοιόμορφο τρόπο. Για παράδειγμα, δεν πρέπει σε μια σελίδα να χρησιμοποιείται γραμματοσειρά Arial και σε κάποια άλλη Times New Roman. Αλλού να χρησιμοποιούνται 11άρια γράμματα και αλλού 12άρια. Ο ένας πίνακας να έχει απλές γραμμές και ο άλλος bold.

Ορθογραφία: Ένα καλό κείμενο δεν έχει ορθογραφικά λάθη. Οι σύγχρονοι ηλεκτρονικοί υπολογιστές προσφέρουν τη δυνατότητα διόρθωσης ορθογραφικών λαθών, αλλά όχι σε όλες τις περιπτώσεις. Αν κάνετε ορθογραφικά λάθη επιβάλλεται να δίνεται το κείμενό σας σε κάποιον που γνωρίζει ορθογραφία να σας το διορθώνει.

Γραμματική – Συντακτικό: Ο τρόπος με τον οποίο (πρέπει να) γράφετε είναι πολύ διαφορετικός (πιο επίσημος - οι επιστημονικές εργασίες θεωρούνται επίσημα έγγραφα) από αυτόν που μιλάτε. Αυτό σημαίνει ότι το κείμενό σας δεν πρέπει να αποτελεί απλή γραπτή αποτύπωση του προφορικού σας λόγου, αλλά να υπακούει στους κανόνες της γραμματικής και του συντακτικού (π.χ., στην Ελληνική γλώσσα η σειρά είναι υποκείμενο – ρήμα – αντικείμενο). Ένα λάθος που κάνουν συχνά οι ανεκπαιδευτοι φοιτητές είναι να χρησιμοποιούν διαφορετικούς χρόνους σε ρήματα που βρίσκονται στην ίδια πρόταση. Έχετε υπόψη σας ότι και το ισχυρότερο επιχείρημα χάνει τη δύναμή του αν δεν είναι γραμματικά και συντακτικά σωστό και για να το καταλάβει κάποιος χρειάζεται να το διαβάσει πολλές φορές.

Τυπογραφικά λάθη: Ακόμα και αν γνωρίζετε καλή ορθογραφία και χρησιμοποιείτε άριστα τη γραμματική και το συντακτικό υπάρχει περίπτωση να κάνετε τυπογραφικά λάθη από βιασύνη, ή αμέλεια (π.χ., αντί να γράψετε «και», να γράψετε «κια»). Αυτά είναι μικρά λάθη που επιβαρύνουν, όμως, πολύ την εργασία, διότι ο καθηγητής οδηγείται στο να πιστέψει ότι δεν δώσατε την απαραίτητη προσοχή σε αυτή. Για να τα αποφύγετε διαβάστε προσεκτικά την εργασία σας ολοκληρωμένη πολλές φορές. Πριν την καταθέσετε δώστε την σε ένα φίλο σας που γράφει καλές εργασίες να τη διαβάσει και αυτός.

Τονισμός: Η σύγχρονη Ελληνική γλώσσα δεν έχει καθόλου πνεύματα (ψιλή, δασεία) και μόνον ένα τόνο, την οξεία. Παρ' όλα αυτά, πολλοί φοιτητές δεν τονίζουν σωστά τις λέξεις στο κείμενο και δημιουργούν την εντύπωση στην καθηγητή είτε ότι δεν γνωρίζουν έναν από τους απλούστερους κανόνες της γραμματικής, είτε ότι αδιαφορούν για την εικόνα της εργασίας τους.

Σημεία στίξης: Παίζουν σημαντικό ρόλο στη σωστή διατύπωση του κείμενου και, ως εκ τούτου, πρέπει να τυγχάνουν της ανάλογης σημασίας κατά τη διάρκεια της συγγραφής του. Οι βασικοί κανόνες είναι: α) η τελεία και το κόμμα μπαίνουν αμέσως μετά το τελευταίο γράμμα της λέξης και β) μετά την τελεία και το κόμμα μεσολαβεί 1 κενό διάστημα πριν το πρώτο γράμμα της επόμενης λέξης.

Διαστήματα μεταξύ των λέξεων: Αυτά πρέπει να είναι ομοιόμορφα και κατά κανόνα πρέπει μεταξύ 2 λέξεων να αφήνετε 1 διάστημα.

Διαστήματα μεταξύ των σειρών: Αυτά πρέπει να είναι ομοιόμορφα, ανάλογα με τις οδηγίες του καθηγητή (π.χ., 1 ½ γραμμή).

Εσοχές των παραγράφων: Αυτές πρέπει να είναι ομοιόμορφες, ανάλογα με τις οδηγίες του καθηγητή.

Σωστό πρόσωπο: Για να αναπτύξετε τα επιχειρήματά σας είναι προτιμότερο να αποφεύγετε το πρώτο ενικό (π.χ., διαπίστωσα ότι ..), ή, αν πρόκειται για συλλογική εργασία, το πρώτο πληθυντικό πρόσωπο (π.χ., διαπιστώσαμε ότι ...). Προτιμότερο είναι να χρησιμοποιείτε το τρίτο ενικό (π.χ., ο ερευνητής διαπίστωσε ότι...), ή, αν πρόκειται για συλλογική εργασία, το τρίτο πληθυντικό πρόσωπο (π.χ., οι ερευνητές διαπίστωσαν ότι ..).

Αρχικά γράμματα: Πολλές φορές πρέπει να αναφερθείτε σε κάτι (π.χ., ένα φορέα) μέσα στο κείμενο, το οποίο είναι περισσότερο γνωστό με τα αρχικά του γράμματα (π.χ., ΤΕΦΑΑ, ΓΓΑ,

ΣΕΓΑΣ, κλπ.). Την πρώτη φορά που πρέπει να αναφερθείτε σε αυτό πρέπει να παραθέστε την πλήρη ονομασία του, να βάλετε αμέσως μετά τα αρχικά σε παρένθεση και σε όλο το υπόλοιπο κείμενο να βάζετε μόνο τα αρχικά, χωρίς παρένθεση.

Εξειδικευμένοι όροι: Καλό είναι να αποφεύγετε τη χρήση εξειδικευμένων όρων. Την πρώτη φορά που θα χρησιμοποιήσετε έναν εξηγήστε σύντομα (με υποσημείωση στο τέλος της σελίδας) τι σημαίνει. Αν είναι πολλοί, ίσως να είναι χρήσιμο να δημιουργήσετε ειδικό μέρος στην αρχή της εργασίας με τίτλο: «Επεξήγηση των όρων».

Επιλογή λέξεων: Αποφεύγετε να χρησιμοποιείτε πομπώδεις, ή/και αφηρημένες λέξεις (που ενδεχόμενα και εσείς οι ίδιοι δεν κατανοείτε) αλλά για να εντυπωσιάσετε. Επιλέγετε λέξεις που κατανοούν οι περισσότεροι άνθρωποι.

Εύρος προτάσεων: Μην χρησιμοποιείτε περισσότερες από 2-3 σειρές για να κάνετε μια πρόταση.

Χωρισμός του κείμενου: Αποφεύγετε να γράφετε κείμενα που καταλαμβάνουν πολλές σελίδες. Χωρίζετε το κείμενο σε παράγραφους που περιέχουν αυτοτελή νοήματα, τα οποία συνδέονται λογικά μεταξύ τους.

Αρίθμηση σελίδων: Για να διευκολύνετε τον εαυτό σας, αλλά και όποιον διαβάζει την εργασία σας αριθμείτε τις σελίδες (κάτω στο κέντρο), έτσι ώστε αν για οποιονδήποτε λόγο χαλάσει η σειρά τους να είναι εύκολη η επανασύνδεσή τους.

Τήρηση οδηγιών: Πρέπει να τις ακολουθείτε κατά γράμμα τις οδηγίες που ορίζει ο καθηγητής που αναθέτει την εργασία.

β) Σε ό,τι αφορά στο **ουσιαστικό μέρος**, τα χαρακτηριστικά μιας καλής εργασίας είναι τα ακόλουθα:

Κριτική σκέψη: Η ανάπτυξη της κριτικής σκέψης είναι ένας από τους βασικούς στόχους της πανεπιστημιακής σας εκπαίδευσης. Οι εργασίες αποτελούν ένα πολύ καλό μέσο για να επιτύχετε το στόχο αυτό, αλλά και μέσω αυτών οι καθηγητές σας μπορούν να παρακολουθούν την πρόδοό σας και να σας συμβουλεύουν καλύτερα. Στο σημείο 3 (Σχεδιασμός του πρώτου πρόχειρου κείμενου – draft, 1^η παράγραφος) γίνεται λόγος για τη δημιουργία μιας πρότασης 2-3 σειρών, με την οποία δηλώνετε την εμπειριστατωμένη γνώμη σας για το θέμα με το οποίο ασχολείστε. Αυτό είναι το σημείο εκκίνησης, ο οδηγός για την ανάπτυξη της κριτικής σας σκέψης στη συγκεκριμένη εργασία.

Ακαδημαϊκός γραπτός λόγος: Ο τρόπος που γράφετε πρέπει να είναι απλός, σύντομος, πλήρης, ειλικρινής, αποφασιστικός, να έχει ενδιαφέρον, να μην περιλαμβάνει «δύσκολες», «ειδικές», ή άσκοπες λέξεις, να μην επαναλαμβάνει ιδέες που έχουν ήδη γραφτεί σε προηγούμενο μέρος της εργασίας, να αποφεύγει τις γενικολογίες / αοριστολογίες, να διατυπώνεται σε μικρές προτάσεις και σε παράγραφους με ολοκληρωμένα επιχειρήματα. Πρέπει να μπορείτε να εκφράζετε όσο το δυνατόν περισσότερα νοήματα, με όσο το δυνατόν λιγότερες λέξεις. Επίσης, σημαντικές παράμετροι του ακαδημαϊκού γραπτού λόγου είναι και οι ακόλουθες:

Σαφήνεια: είναι μια πολύ σημαντική αρετή σε όλο το φάσμα της επικοινωνίας, ιδιαίτερα, όμως, στο γραπτό λόγο. Η εργασία που θα γράψετε θα διαβαστεί (αν πρόκειται για εργασία εξαμήνου μόνο από τον καθηγητή σας, ενώ αν πρόκειται για διπλωματική εργασία, από περισσότερους). Το κείμενο θα αντανάκλα τη σκέψη σας και θα αποτελεί ένα μοναδικό είδος επικοινωνίας με τον αναγνώστη. Σε ένα ποίημα μπορεί ο καθένας να δώσει τη δική του

ερμηνεία. Σε μια επιστημονική εργασία, όμως, δεν (πρέπει να) μπορεί κανείς να δώσει άλλη ερμηνεία εκτός από αυτή που δίνει ο συγγραφέας. Για το λόγο αυτό, ο γραπτός σας λόγος πρέπει να είναι όσο το δυνατόν σαφέστερος.

Ορθότητα: Ένα λάθος, ή μία αβλεψία στην εργασία δημιουργεί ερωτηματικά στον αναγνώστη. Ακόμα ένα λάθος (που είναι πολύ πιθανό να συμβεί) και ο αναγνώστης αρχίζει να αμφιβάλει για το κείμενο που διαβάσει. Στο τρίτο λάθος ο αναγνώστης αποκτά το συναίσθημα ότι χάνει το χρόνο του και αρχίζει πλέον να προβληματίζεται για ό,τι σωστό έχει διαβάσει και αισθάνεται ότι ο φοιτητής είναι αμελής και επιπόλαιος. Για να ελαχιστοποιηθεί αυτή η πιθανότητα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στα στοιχεία για τα οποία υπάρχουν αμφιβολίες σχετικά με την ορθότητά τους.

Ακρίβεια: Παρόλο που η ακρίβεια και η ορθότητα συγγενεύουν δεν είναι ταυτόσημες έννοιες. Μπορεί κάποιος να είναι ορθός, αλλά ανακριβής.

Παράδειγμα:

«Η προπόνηση βελτιώνει την αντοχή». Αυτή είναι μια ορθή, αλλά ανακριβής πρόταση.

«Η αερόβια προπόνηση βελτιώνει την αντοχή». Εδώ προσδιορίζεται το είδος της προπόνησης που χρειάζεται για να βελτιωθεί η αντοχή, αλλά η πρόταση δεν είναι ακόμα ακριβής.

«Η αερόβια προπόνηση με ένταση 60 – 80% της μέγιστης πρόσληψης οξυγόνου βελτιώνει την αντοχή». Η προσθήκη του επιπέδου έντασης βελτιώνει την ακρίβεια της πρότασης, αλλά υπάρχουν περιθώρια για μεγαλύτερη ακρίβεια.

«Η αερόβια προπόνηση με ένταση 60 – 80% της μέγιστης πρόσληψης οξυγόνου που αντιστοιχεί στην καρδιακή συχνότητα των 140 – 170 παλμών ανά λεπτό βελτιώνει την αντοχή». Αυτή είναι μια ορθή πρόταση με υψηλό επίπεδο ακρίβειας.

Αμεροληψία: Είναι η παράθεση γνωμών που διαφέρουν από τη δική σας. Όταν δεν γίνεται αυτό η εργασία θεωρείται όχι επιστημονική και, ως εκ τούτου, ανάξια προσοχής.

«Ισορροπία» του κείμενου: Το κείμενο της εργασίας πρέπει να είναι ισορροπημένο. Για παράδειγμα, σε μια διπλωματική δεν είναι σωστό να αφιερώνετε 20 σελίδες για την εισαγωγή, 3 για την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας, 1 για τα αποτελέσματα και μισή για τη συζήτηση και τα αποτελέσματα. Ούτε όταν εξετάζετε 3 παραμέτρους να αφιερώνετε στη μία 3 σελίδες, στη δεύτερη 3 παραγράφους και στην τρίτη 3 γραμμές.

Συνάφεια του κείμενου που γράφετε με το θέμα της εργασίας (εξειδίκευση): Οι λέξεις – κλειδιά που υπάρχουν στον τίτλο της εργασίας σας θα σας οδηγούν να επικεντρώνετε την έρευνά σας προς τη σωστή κατεύθυνση και να βρίσκετε τις εγκυρότερες πηγές που υπάρχουν για το θέμα που μελετάτε. Κάθε πληροφορία που περιλαμβάνετε στο κείμενο πρέπει να συνδέεται άμεσα, ή έμμεσα με το θέμα της μελέτης.

Ακολούθως πρέπει να αναλύετε τις πληροφορίες που παρέχουν οι πηγές αυτές και να συνθέτετε τα δικά σας επιχειρήματα, τα οποία πρέπει να παραθέτετε με τρόπον ώστε να σχηματίζετε μια όσο το δυνατόν ακριβέστερη / τεκμηριωμένη απάντηση στο ερώτημα που θέτει η εργασία.

Αναφέρετε μόνο ό,τι έχει σχέση με το θέμα. Η επίδειξη γνώσεων εκτός από αυτές που συνάδουν με την εργασία θεωρείται περιττή. Ο αναγνώστης δεν ψάχνει για στοιχειώδη πληροφόρηση, αλλά για κάτι το ειδικό που πραγματεύεται η εργασία. Η εξειδίκευση αποτελεί βασική προϋπόθεση για την προσέλευση του ενδιαφέροντος του αναγνώστη και δεν πρέπει να φοβάστε την ανάλυση σε βάθος όταν αναλύετε κάποιο ειδικό στοιχείο της μελέτης.

Λογική σειρά των επιχειρημάτων: Το ένα επιχείρημα πρέπει να οδηγεί στο άλλο με μια λογική σειρά σε όλο το κείμενο. Ένα λάθος που συνήθως κάνουν ανεκπαιδευτοι φοιτητές είναι να επανέρχονται στο ίδιο επιχείρημα σε πολλά σημεία της εργασίας τους.

Αντιφάσεις: Πολλές φορές, η ανασκόπηση της βιβλιογραφίας οδηγεί στη διατύπωση αντιφάσεων, οι οποίες ενσωματώνονται άκριτα στο κείμενο και αυτοαναιρούν τα επιχειρήματα που χρησιμοποιούνται. Η μόνη περίπτωση που μπορούν να υπάρξουν αντιφάσεις στο κείμενο είναι όταν παρατίθενται για να υποστηρίξουν ένα επιχείρημα και εξηγείται σαφώς ο λόγος για τον οποίο παρατίθενται. Για παράδειγμα, αν στην πρώτη παράγραφο η ενόργανη γυμναστική θεωρείται ως ο τελειότερος τρόπος άσκησης, δεν μπορεί στη δεύτερη παράγραφο να θεωρείται απάνθρωπη, εκτός αν παρατίθενται γνώμες άλλων συγγραφέων (π.χ., στην ανασκόπηση της βιβλιογραφίας), οι οποίοι διαφωνούν στο συγκεκριμένο θέμα.

Συνοχή (συνέπεια) του κείμενου: Η συνοχή ενός κείμενου εξαρτάται από όλους τους παράγοντες που αναφέρθηκαν μέχρι αυτό το σημείο. Όσο πλησιάζετε προς το τέλος της εργασίας, τόσο πληρέστερη εικόνα θα έχετε για το θέμα αυτό και θα μπορείτε να κάνετε τις απαραίτητες προσαρμογές.

Αναφορά σε κάθε βιβλιογραφική πηγή: Αυτό είναι ένα από τα σημαντικότερα σημεία κρίσης μιας εργασίας (υπάρχει εκτενής αναφορά παραπάνω: 8 - Χρήση ιδεών άλλων συγγραφέων και αναφορά σε αυτές).

Επίλογος

Η επανάληψη είναι η μητέρα της μάθησης και αυτό ισχύει και για τη συγγραφή εργασιών. Με κάθε εργασία που θα κάνετε θα μαθαίνετε κάτι καινούργιο και θα γίνεστε καλύτεροι. Όσο προχωράτε στις σπουδές σας θα ανακαλύπτετε συνεχώς ιδέες και πληροφορίες που δεν είχατε συναντήσει μέχρι εκείνη τη στιγμή.

Το Τμήμα εκπόνησε αυτό το κείμενο με στόχο να σας παρέχει ένα αρχικό σημείο εκκίνησης για ένα μεγάλο και ενδιαφέρον ταξίδι στη γνώση. Επόμενοι σταθμοί του (ίσως) θα είναι η διπλωματική εργασία για το πτυχίο σας, η εργασία για το μεταπτυχιακό σας, το διδακτορικό σας και πολλές επί μέρους εργασίες που θα δημοσιευτούν σε Ελληνικά και ξένα περιοδικά. Ελπίζουμε ότι ο απολογισμός που θα κάνετε στο τέλος του ταξιδιού για τη συνολική συμβολή σας στην πρόοδο της επιστήμης της φυσικής αγωγής που διδάσκεστε σήμερα και θα υπηρετήσετε στο μέλλον να αποβεί θετικός.

Μην ξεχνάτε ότι:

**αυτός που προσπαθεί να κάνει κάτι και αποτυγχάνει
είναι πολύ καλύτερος από αυτόν που δεν προσπαθεί να κάνει κάτι και επιτυγχάνει**

και ότι: **το μόνο μέρος όπου η επιτυχία προηγείται της εργασίας είναι το λεξικό.**