



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών

ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837



ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

E-LEARNING

© Copyright 2019



1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α. σας καλωσορίζει στο Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης με τίτλο **«Επιμέλεια και Διόρθωση Κειμένου»**.

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων οδήγησε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών στο σχεδιασμό των πρωτοποριακών αυτών Προγραμμάτων Επαγγελματικής Επιμόρφωσης και Κατάρτισης, με γνώμονα τη **διασύνδεση της θεωρητικής με την πρακτική γνώση**, αναπτύσσοντας κυρίως, την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

Η ανάπτυξη των προγραμμάτων στηρίχτηκε κυρίως:

- ▶ στην **εμπειρία του Ε.Κ.Π.Α.** από πιλοτικά προγράμματα, τα οποία αποτέλεσαν το εφαλτήριο για τη δημιουργία των Προγραμμάτων Επαγγελματικής Επιμόρφωσης και Κατάρτισης,
- ▶ στη **γνώση των καθηγητών του**, αλλιά και καθηγητών άλλων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων,
- ▶ στην **πρακτική εμπειρία** ειδικευμένων επιστημόνων διεθνούς κύρους,
- ▶ στην **άρτια και σύγχρονη υλικοτεχνική υποδομή** του Ιδρύματος.

Ο σχεδιασμός των προγραμμάτων έγινε με γνώμονα τη δυνατότητα αναγνώρισης και μεταφοράς πιστωτικών μονάδων, με βάση το Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων ECVET.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε αναλυτικά το πρόγραμμα σπουδών για το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης: **«Επιμέλεια και Διόρθωση Κειμένου»**, τις προϋποθέσεις συμμετοχής σας σε αυτό, καθώς και όλες τις λεπτομέρειες που πιστεύουμε ότι είναι χρήσιμες, για να έχετε μια ολοκληρωμένη εικόνα του προγράμματος.

2. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ DQS DIN EN ISO 9001:2008 - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ISO 9001:2015 & BS ISO 29990:2010

Το **Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning)** του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.), από τον **Ιούλιο του 2008**, και μετά από σχετική αξιολόγησή του από τον Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης (ΕΛ.Ο.Τ.), διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2008. Τον **Απρίλιο του 2012** το πρόγραμμα πιστοποιήθηκε από το Φορέα Πιστοποίησης **DQS** σύμφωνα με το πρότυπο **DIN EN ISO 9001:2008**. Από τον Μάιο του 2018 το Πρόγραμμα Συμπληρωματικής Εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning) διαθέτει Πιστοποίηση Διαχείρισης Συστήματος Ποιότητας κατά τα πρότυπα **ISO 9001:2015 & BS ISO 29990:2010**.

Το Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (e-learning) διαθέτει επίσης **Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας από το Διεθνές Δίκτυο Πιστοποίησης (IQNET - International Certification Network)** το οποίο παρέχει ένα διεθνές διαβατήριο σε παγκόσμια αναγνώριση και πρόσβαση στις αγορές. (Πιστοποιητικό IQNET ISO 9001:2008).

3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECVET

Το ECVET (European Credit System for Vocational Education and Training) είναι το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων στην επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση. Εισήχθηκε το 2009 με την Ευρωπαϊκή οδηγία 2009/C 155/2. Το ECVET αποτελεί ένα τεχνικό πλαίσιο για τη μεταφορά, την αναγνώριση και τη συσσώρευση των μαθησιακών αποτελεσμάτων ενός προσώπου με σκοπό την απόκτηση επαγγελματικού προσόντος.

Η εφαρμογή του ECVET στο Κέντρο e-learning περιλαμβάνει:

- **Την περιγραφή των τίτλων σπουδών σε ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων με την απόδοση βαθμών ECVET.**

Δομικό συστατικό του ECVET είναι η περιγραφή των προγραμμάτων σε ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων, όπου κάθε ενότητα περιλαμβάνει συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που θα πρέπει να κατακτήσει ο εκπαιδευόμενος. Η κατάκτηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων κάθε ενότητας αξιολογείται μέσω κατάλληλων ασκήσεων αξιολόγησης.

- **Τη διαδικασία μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων.**

Σε κάθε ενότητα μαθησιακών αποτελεσμάτων αποδίδονται βαθμοί ECVET, με βάση τον εκτιμώμενο χρόνο ενασχόλησης του σπουδαστή με τα προγράμματα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης. Η χρήση των πιστωτικών βαθμών ECVET επιτρέπει την αναγνώριση, μεταφορά και συσσώρευση πιστωτικών μονάδων μεταξύ προγραμμάτων από διαφορετικά εκπαιδευτικά κέντρα. Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι οι σπουδαστές του Κέντρου, θα μπορούν να αναγνωρίσουν μαθήματα που έχουν ολοκληρώσει στα πλαίσια των προγραμμάτων επιμόρφωσης και εξειδίκευσης. Η αναγνώριση μαθημάτων προϋποθέτει τη σύναψη διμερών συμφωνιών μεταξύ του Κέντρου e-learning και εκπαιδευτικών φορέων του εξωτερικού. Οι συμφωνίες ECVET που αφορούν την αναγνώριση και μεταφορά μαθημάτων θα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Κέντρου.

- **Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass.**

Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass είναι ένα έγγραφο που συνοδεύει το πιστοποιητικό επιμόρφωσης που απονέμεται με την ολοκλήρωση του προγράμματος και το οποίο περιγράφει αναλυτικά το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης (μαθήματα, διάρκεια, βαθμοί ECVET, προϋποθέσεις εισαγωγής, διαδικασία αξιολόγησης). Το συμπλήρωμα πιστοποιητικού Europass συμβάλει στην αξία του χορηγούμενου πιστοποιητικού και μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους απόφοιτους για την εύρεση εργασίας ή τη συνέχιση των σπουδών τους.

4. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η επιμέλεια-διόρθωση κειμένων ή παροχή «υπηρεσιών διόρθωσης τυπογραφικών δοκιμών», όπως επισήμως ορίζεται ως επαγγελματική δραστηριότητα, αποτελεί ένα πεδίο συνυφασμένο με την εκδοτική διαδικασία. Είναι δε άρρηκτα συνδεδεμένο με την άρτια παρουσίαση των υπό έκδοση, δημοσίευση ή κυκλοφορία κειμένων (βιβλία, άρθρα, εφημερίδες, περιοδικά) σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Πρόκειται για μια επαγγελματική ενασχόληση με μεγάλη ζήτηση στην αγορά εργασίας δεδομένης της πληθώρας των έντυπων και ηλεκτρονικών κειμένων που παράγονται καθημερινά σε πανελλήνιου κλίμακα.

Σκοπός του Προγράμματος είναι να προσφέρει στους εκπαιδευόμενους τις απαιτούμενες θεωρητικές και τεχνικές γνώσεις καθώς και τη δυνατότητα πρακτικής εφαρμογής τους σε κείμενα. Αυτό επιτυγχάνεται μέσα από ασκήσεις εμπέδωσης και αξιοποίησης της διδαχθείσας θεωρίας ειδικά σχεδιασμένες για ενήλικους. Με τη χρήση των μεθόδων της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης οι εκπαιδευόμενοι θα λάβουν την κατάρτιση η οποία θα τους εξασφαλίσει την ικανότητα άσκησης ενός αρκετά απαιτητικού αλλιά συνάμα δημιουργικού επαγγέλματος, αυτό του επιμελητή εκδόσεων-διορθωτή κειμένων.

Η επιμέλεια-διόρθωση των κειμένων, ως αναπόσπαστο μέρος της παραγωγικής αλυσίδας, αποτελεί μια σύνθετη διαδικασία η οποία αρθρώνεται στο τρίπτυχο γλώσσα – περιεχόμενο – τεχνικά χαρακτηριστικά. Για τον λόγο αυτόν ο επιμελητής-διορθωτής οφείλει να διαθέτει την κατάλληλη θεωρητική σκευή σε επίπεδο γλωσσικής κατάρτισης και τεχνικής γνώσης του αντικείμενου σε συνδυασμό με τις δυνατότητες που προσφέρει η χρήση νέων τεχνολογιών στην εκδοτική. Η συνδυαστική αξιοποίηση των ανωτέρω είναι εκ των ων ουκ άνευ στην ανάληψη της εν λόγω εργασίας. Ως εκ τούτου, το Πρόγραμμα αποσκοπεί στην οργάνωση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων των συμμετεχόντων κατά τρόπο αξιόπιστο και τεκμηριωμένο επιστημονικά. Η μεθοδολογική προσέγγιση βασίζεται στην ανάληψη ζητημάτων τα οποία αφορούν στο γλωσσικό σύστημα και την ορθή χρήση της Ελληνικής, στην παρουσίαση αντιπροσωπευτικών κειμενικών ειδών με έμφαση στις ιδιαίτερες απαιτήσεις που εγείρει η επιμέλειά τους και καθοδήγηση ως προς την προσπέλασή τους, και στον προσδιορισμό των τεχνικών κριτηρίων με τα οποία επιτυγχάνεται η άρτια τυπογραφική παρουσίαση του κειμένου. Με τον τρόπο αυτόν οι εκπαιδευόμενοι θα διακρίνουν ζητήματα που άπτονται των επιπέδων της γλώσσας, θα έρθουν σε επαφή με τα ίδια τα κείμενα (επιστημονικά ή μη) και, τέλος, θα εξοικειωθούν με τις τεχνικές και τα στάδια επιμέλειας-διορθωσης ώστε να είναι σε θέση να ασκήσουν το εν λόγω επάγγελμα με συνέπεια και αποτελεσματικότητα.

Το Πρόγραμμα απευθύνεται σε φιλολόγους και εν γένει πτυχιούχους Φιλοσοφικών Σχολών, αλλιά και σε οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο, πτυχιούχο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή μη, ο οποίος ενδιαφέρεται να δραστηριοποιηθεί επαγγελματικά στον στίβο των εκδόσεων ή να βελτιώσει την ικανότητα παραγωγής απαιτητικού γραπτού λόγου επιμελούμενος ο ίδιος τα κείμενά του. Ειδικότερα, το Πρόγραμμα μπορούν να παρακολουθήσουν πτυχιούχοι θεωρητικών σχολών (ΕΑΠ, ΜΜΕ, κτλ.) καθώς και σπουδαστές όλων των ανωτέρω σχολών οι οποίοι παράλληλα με τις σπουδές τους θα επιθυμούσαν να απορροφηθούν στον κλάδο των εκδόσεων ή των μέσων επικοινωνίας. Το Πρόγραμμα αφορά επίσης επαγγελματίες συναφών ή άλλων κλάδων, όπως συγγραφείς, μεταφραστές, δημοσιογράφοι, κειμενογράφοι απασχολούμενοι στα ΜΜΕ και αλλού, οι οποίοι ενδιαφέρονται να εμπλουτίσουν τις θεωρητικές και τεχνικές γνώσεις τους με σκοπό την αρτιότητα στην παρουσίαση των κειμένων τους. Τέλος, ευπρόσδεκτοι στον κύκλο μαθημάτων είναι και απόφοιτοι λυκείου με επαρκή γνώση των δομών της γλώσσας καθώς και κάποια εξοικείωση με τις νέες τεχνολογίες. Το Πρόγραμμα λαμβάνει ειδική μέριμνα για τους αποφοίτους της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ώστε με την κατάλληλη παιδαγωγική προσέγγιση, προσαρμοσμένη στις πρωτοποριακές μεθόδους της συμπληρωματικής εκπαίδευσης ενηλίκων, να έρθουν σε επαφή, να κατανοήσουν και να εφαρμόσουν απαιτητικές και σύνθετες έννοιες. Έτσι, τους παρέχεται η δυνατότητα να διευρύνουν τις γνώσεις τους ως προς την παραγωγή γραπτού λόγου σε επαγγελματικό επικοινωνιακό πλαίσιο (γραμματειακή υποστήριξη κτλ.). Κυρίως όμως θα αυξήσουν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για να διεκδικήσουν επαξίως

μια θέση εργασίας σε ένα ανταγωνιστικό εργασιακό περιβάλλον είτε στον ιδιωτικό είτε στον δημόσιο τομέα. Με την απόκτηση της απαιτούμενης κατάρτισης, όλοι οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν εύκολα να απορροφηθούν σε εκδοτικούς οίκους, ιδρύματα και οργανισμούς (επιμελητές εκδόσεων) ή στον ημερήσιο και περιοδικό Τύπο (διορθωτές κειμένων) απασχολούμενοι είτε ως ελεύθεροι επαγγελματίες είτε με έμμισθη σχέση εργασίας ή ως εξωτερικοί συνεργάτες. Με τις δυνατότητες τις οποίες προσφέρει η παρακολούθηση του Προγράμματος οι εκπαιδευόμενοι θα σχηματίσουν ένα στιβαρό επαγγελματικό προφίλ ώστε να απασχοληθούν σε όποιον από τους παραπάνω τομείς επιθυμούν.

5. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

Η έναρξη του Προγράμματος γίνεται με δημόσια αναγγελία (τόσο στον Τύπο, όσο και στο Διαδίκτυο), όπου καθορίζονται οι διαδικασίες που απαιτούνται για την ένταξη του ενδιαφερόμενου στο Πρόγραμμα.

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλουν:

- ▶ **απόφοιτοι ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής**
- ▶ **απόφοιτοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με συναφή στο αντικείμενο εργασιακή εμπειρία**

Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδας <https://elearningekpa.gr>.

6. ΤΟ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ

Η επιτυχής ολοκλήρωση των πέντε (5) θεματικών ενότητων που περιλαμβάνει το συγκεκριμένο πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης, οδηγεί στη χορήγηση **Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης** για το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης «**Επιμέλεια και Διόρθωση Κειμένου**» συνοδευόμενου από το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Europass Παρακάτω, παρουσιάζεται αναλυτικά ο τρόπος αξιολόγησης των εκπαιδευομένων.

7. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ, ΒΑΘΜΟΙ ECVET ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Η χρονική διάρκεια του Προγράμματος είναι **πέντε (5) μήνες**, ενώ ο απαιτούμενος “χρόνος ενασχόλησης” εκτιμάται στις **100 ώρες** και αντιστοιχεί σε **8,33 βαθμούς ECVET**.

Η οργάνωση της δομής του προγράμματος εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης βασίζεται σε μαθήματα/ θεματικές ενότητες. Κάθε μάθημα περιλαμβάνει συγκεκριμένες διδακτικές ενότητες και κάθε διδακτική ενότητα αποτελεί το μικρότερο εκπαιδευτικό αντικείμενο που αξιολογείται αυτοτελώς ως προς τις αποκτηθείσες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες. Τέλος, κάθε θεματική ενότητα/μάθημα αποτελείται από διδακτικές ενότητες που όλες μαζί αποτελούν μια ολοκληρωμένη ενότητα μαθησιακών αποτελεσμάτων.

Η εκτίμηση του απαιτούμενου χρόνου σε ώρες αποσκοπεί στην διευκόλυνση των ενδιαφερομένων αναφορικά με τον υπολογισμό του χρόνου ενασχόλησής τους με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα. Τα

παραπάνω βασίζονται σε εκτιμώμενα στοιχεία, ενώ, όπως είναι ευνόητο, η τελική εκτίμηση του χρόνου ενασχόλησης του εκπαιδευομένου, υπόκειται σε υποκειμενικά στοιχεία, όπως για παράδειγμα το προηγούμενο γνωστικό του επίπεδο και η προσωπική ικανότητα αφομοίωσης γνώσεων.

Το συνολικό κόστος φοίτησης είναι **800 ευρώ**. Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε τραπεζικό λογαριασμό και εκδίδεται απόδειξη είσπραξης στα στοιχεία του μετέχοντα.

8. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

Τα προαπαιτούμενα για την παρακολούθηση του Προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους είναι:

- ▶ **Πρόσβαση στο Διαδίκτυο**
- ▶ **Κατοχή προσωπικού e-mail**
- ▶ **Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών**

9. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Το περιεχόμενο της κάθε θεματικής ενότητας και ανάλογα το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης, μπορεί να περιλαμβάνει:

- ▶ **Θεωρία εμπλουτισμένη με εικόνες και links**
- ▶ **Παραδείγματα - Υποδειγματικές Ασκήσεις**
- ▶ **Μελέτες Περίπτωσης**
- ▶ **Σχήματα-Διαγράμματα-Πίνακες**
- ▶ **Πρόσθετη Βιβλιογραφία και Δικτυογραφία**
- ▶ **Βιντεοπαρουσιάσεις**
- ▶ **Μαγνητοσκοπημένες Διαλέξεις**
- ▶ **Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης**
- ▶ **Links σε Εξωτερικές Ιστοσελίδες**
- ▶ **Πρόσθετα Αρχεία pdf - excel - powerpoint**

Μέσω του συγκεκριμένου τρόπου παρουσίασης των θεματικών εννοιών επιτυγχάνεται η εμπέδωση της θεωρίας με έναν πιο εποικοδομητικό τρόπο απ' ότι σε ένα "παραδοσιακού" τύπου έντυπο.

Παράλληλα, η δομή των μαθημάτων είναι διαμορφωμένη, έτσι ώστε το εκπαιδευτικό υλικό να:

- ▶ **καθοδηγεί το σπουδαστή στη μελέτη του,**
- ▶ **προάγει την αλληλεπίδραση του σπουδαστή με το μαθησιακό υλικό,**
- ▶ **επεξηγεί δύσκολα σημεία και έννοιες,**
- ▶ **αξιολογεί και ενημερώνει το σπουδαστή για την πρόοδο του,**
- ▶ **εξειδικεύει τις θεωρητικές γνώσεις με τη χρήση πρακτικών εφαρμογών.**

10. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξ αποστάσεως επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης

του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α. διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε θεματικής ενότητας αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις, όπως:

- ▶ **Το Χρονοδιάγραμμα υποβολής των ασκήσεων** το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες διάθεσης των ενοτήτων και τις προθεσμίες υποβολής των αντίστοιχων tests,
- ▶ **Ο Οδηγός Μελέτης** ανά Διδακτική Ενότητα που στοχεύει στην διευκόλυνση της οργάνωσης της μελέτης του εκπαιδευόμενου,
- ▶ **Η Τελική Εργασία** η οποία διατίθεται κατά την ολοκλήρωση της θεματικής ενότητας (εφόσον το απαιτεί η φύση του μαθήματος) και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ. Τα τεστ περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή upload, όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του.

Παράλληλα, παρέχεται **πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη** δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε μάθημα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες και τις ασκήσεις αξιολόγησης. Τέλος, το εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται και σε ηλεκτρονική μορφή (e-book), προκειμένου να διευκολυνθούν οι εκπαιδευόμενοι σε περιπτώσεις που προτιμούν την έντυπη έκδοσή του.

11. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (HELP DESK)

Μέσω του ενσωματωμένου στην εκπαιδευτική πλατφόρμα συστήματος επικοινωνίας, ο εκπαιδευόμενος έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί στην Διοικητική ή Τεχνική Υποστήριξη του προγράμματος, ανάλογα με τη φύση του ζητήματος που τον απασχολεί.

12. ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η βαθμολογία προηγούμενων διδακτικών ενοτήτων ανακοινώνεται στον εκπαιδευόμενο πριν την προθεσμία υποβολής του τεστ της επόμενης ενότητας. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε θεματικής ενότητας προκύπτει κατά το 60% από τις ασκήσεις αξιολόγησης και κατά το υπόλοιπο 40% από την τελική εργασία, η οποία εκπονείται στο τέλος του συγκεκριμένου μαθήματος και εφόσον το απαιτεί η φύση αυτού.

Η χορήγηση του **Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης** πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει σε όλα τα μαθήματα βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Σε περίπτωση που η συνολική βαθμολογία ενός ή περισσότερων μαθημάτων δεν ξεπερνά το 50%, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης των μαθημάτων αυτών μετά την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του προγράμματος. Η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει κατά τη διαδικασία επανεξέτασής του είναι και η οριστική για τα εν λόγω μαθήματα, με την προϋπόθεση ότι ξεπερνά εκείνη που συγκέντρωσε κατά την κανονική διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε διαφορετική περίπτωση διατηρείται η αρχική βαθμολογία.

13. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Πέρα από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής:

► Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης

Η διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτημένο στέλχος του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α., επικοινωνεί τηλεφωνικώς με ένα τυχαίο δείγμα εκπαιδευόμενων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, την επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία διεξάγεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης, εφόσον κληθεί, ή μη ταυτοποίησής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων

Ο δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων διασφαλίζει την εγκυρότητα των στοιχείων που έχει δηλώσει ο εκπαιδευόμενος στην αίτηση συμμετοχής του στο Πρόγραμμα και βάσει των οποίων έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί η αίτηση συμμετοχής του σε αυτό.

Κατά τη διάρκεια ή μετά το πέρας του προγράμματος, πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων από τη Γραμματεία. Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία πιστοποιούν τα στοιχεία που έχει δηλώσει στην αίτηση συμμετοχής (Αντίγραφο Πτυχίου, Αντίγραφο Απολυτήριου Λυκείου, Βεβαίωση Εργασιακής Εμπειρίας, Γνώση Ξένων Γλωσσών κ.τ.λ.).

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων, εφόσον κληθεί, ή μη ύπαρξης των δικαιολογητικών αυτών, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων**

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες. Σε περίπτωση που υπάρχουν τέτοιες, το πιστοποιητικό σπουδών διατηρείται στο αρχείο της Γραμματείας, μέχρι την ενημέρωση της για τη διευθέτηση της εκκρεμότητας.

Προαιρετικά οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να συμμετέχουν:

► **στη διαδικασία αξιολόγησης προτεινόμενων προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης**

Η διαδικασία αξιολόγησης των προτεινόμενων προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης διεξάγεται ηλεκτρονικά μέσω ειδικά διαμορφωμένου συνδέσμου, όπου ο μετέχων μπορεί να δει σύντομη περιγραφή των εν λόγω προγραμμάτων, καθώς και να υποβάλλει ηλεκτρονικά τη φόρμα ταξινόμησής τους, με βάση το βαθμό προτίμησης που τους αποδίδει. Στοχεύει δε, στη μελέτη και τον σχεδιασμό ενεργειών, προς την κατεύθυνση της **κάλυψης πραγματικών εκπαιδευτικών αναγκών**, σύμφωνα με τη φιλοσοφία του Προγράμματος E-learning του ΕΚΠΑ.

► **στη διαδικασία αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης**

Η διαδικασία αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης διεξάγεται ηλεκτρονικά από τον εκπαιδευόμενο μέσω ειδικά διαμορφωμένου συνδέσμου μετά την περάτωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Στόχος της εν λόγω διαδικασίας αξιολόγησης είναι αφενός η βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών που εμπλέκονται στη διενέργεια της μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν την εκπαιδευτική, γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη, και αφετέρου στη μελέτη και το σχεδιασμό ενεργειών προς την κατεύθυνση της **διαρκούς αναβάθμισης** του Προγράμματος e-learning του ΕΚΠΑ, μέσω της ανάπτυξης νέων εκπαιδευτικών εργαλείων για την αποτελεσματικότερη αφομοίωση των προσφερόμενων γνώσεων, καθώς και στη διασφάλιση της πρακτικής εφαρμογής αυτών, σε πραγματικές συνθήκες εργασίας.

► **στη διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευτών**

Μετά το τέλος κάθε μαθήματος, ο εκάστοτε εκπαιδευόμενος δύναται να εισέλθει σε συγκεκριμένο δικτυακό τόπο και να απαντάει ανώνυμα, σε ένα ειδικό ερωτηματολόγιο, βάσει του οποίου προκύπτουν χρήσιμα συμπεράσματα, σχετικά με το επίπεδο και την ποιότητα των εκπαιδευτικών υπηρεσιών που παρέχει ο εκπαιδευτής του εκάστοτε μαθήματος.

14. ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού είναι μέλη ΔΕΠ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή και ειδικοί εμπειρογνώμονες με ιδιαίτερη συγγραφική καταξίωση, οι οποίοι κατέχουν πολύ βασικό ρόλο στην υλοποίηση του προγράμματος. Συγγράφουν τα βασικά κείμενα και αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη για την μετατροπή του εκπαιδευτικού υλικού σε e-learning μορφή.

15. Ο ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Προγράμματος είναι ο Καθηγητής του Τμήματος Φιλολογίας, του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών **κ. Παπαθωμάς Αμφιλόχιος**, ο οποίος έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της ακαδημαϊκής διαδικασίας για το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

16. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΎΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα επιμόρφωσης περιλαμβάνει 5 θεματικές ενότητες (μαθήματα). Η δομή του προγράμματος παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα.

Επιμέλεια και Διόρθωση Κειμένου	
Μαθήματα	Βαθμοί ECVET
Η επιμέλεια-διόρθωση κειμένου ως πεδίο επαγγελματικής δραστηριοποίησης / Θεμελιώδεις κατευθυντήριοι άξονες	1,66
Ειδικά θέματα του γραφικού συστήματος της Ελληνικής	1,66
Μορφολογική και συντακτική πολυτυπία	1,67
Η επιμέλεια-διόρθωση στην πράξη	1,67
Μεθοδολογία παρουσίασης επιστημονικών εργασιών	1,67

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Μάθημα 1: Η επιμέλεια-διόρθωση κειμένου ως πεδίο επαγγελματικής δραστηριοποίησης / Θεμελιώδεις κατευθυντήριοι άξονες

Διδακτική Ενότητα 1: Γλωσσικά και τεχνικά προβλήματα των υπό έκδοση κειμένων και μεθοδολογία επίλυσής τους

Σκοπός της διδακτικής ενότητας είναι να εισαγάγει τον εκπαιδευόμενο στον πυρήνα του θεωρητικού προβληματισμού ο οποίος ανακύπτει μέσα από τα προϊόντα του γραπτού λόγου, τα κείμενα, κατά τη διαδικασία της επιμέλειας-διόρθωσης πριν από τη δημοσίευσή τους. Ο προβληματισμός αυτός είναι διττός και εστιάζεται στην ορθότητα αφενός ως προς τη χρήση της Ελληνικής και αφετέρου ως προς την εφαρμογή των αρχών της τυπογραφίας με κριτήριο το τι θεωρείται «λθάθος». Ειδικότερος στόχος της ενότητας είναι ο προσδιορισμός του είδους των σφαλμάτων και η ανάδειξη των γλωσσικών και τυπογραφικών πεδίων όπου εντοπίζονται, ώστε οι επιμορφούμενοι να κατανοήσουν τα κριτήρια με τα οποία επιτελείται η επιμέλεια-διόρθωση. Εν συνεχεία γίνεται αποσαφήνιση των όρων «επιμέλεια» και «διόρθωση» για να κατανοηθεί ο ρόλος του επιμελητή-διορθωτή στη γλωσσική επεξεργασία του κειμένου και να προσδιοριστούν τα πεδία απασχόλησής του. Τέλος, δίνονται οι βασικές μεθοδολογικές κατευθύνσεις με σκοπό οι εκπαιδευόμενοι να κατανοήσουν τον κώδικα δεοντολογίας και τις βασικές αρχές οι οποίες διέπουν το έργο του επιμελητή-διορθωτή και καθορίζουν τη στάση

του απέναντι στον συγγραφέα, τον πνευματικό μόχθο του οποίου «διορθώνει».

Διδακτική Ενότητα 2: Θέματα ορθογραφίας

Στην παρούσα ενότητα δίνεται έμφαση στην ορθογραφία, η οποία, μαζί με τη στίξη, τον συλλαβισμό και τη χρήση του τόνου, αποτελεί ένα από τα κύρια πεδία του γραφικού συστήματος της Ελληνικής και ταυτόχρονα ένα από τα βασικά αντικείμενα της διόρθωσης των κειμένων. Προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι να συληλάβουν τις ποικίλες αποκλίσεις ως προς την ορθή γραφή των λέξεων, απαριθμούνται τα είδη ορθογραφίας τα οποία αντικατοπτρίζονται στη γραφική απεικόνιση των λέξεων της Ελληνικής και αποσαφηνίζονται οι λόγοι της ταυτόχρονης συνύπαρξης περισσότερων από μία εκδοχών κατά τη γραφή μιας λέξης. Εν συνεχεία επιχειρείται η εξοικείωση των επιμορφουμένων με τους σύγχρονους γραμματικούς κανόνες, προκειμένου να κατακτήσουν τους μηχανισμούς της ορθογραφίας και να τους εφαρμόζουν στην πράξη. Ιδιαίτερη αναφορά γίνεται σε συχνά ορθογραφικά λάθη τα οποία για ποικίλους λόγους έχουν παρεισφρήσει στην Ελληνική. Μια συνοπτική, πλην όμως ενδεικτική, λημματογράφηση βασισμένη στα εγκυρότερα λεξικά στοχεύει στη διευκόλυνση των μελλοντικών επιμελητών-διορθωτών κατά την επιλογή της μιας ορθογραφικής εκδοχής έναντι της άλλης. Η δεξιότητα αυτή είναι σημαντική όταν υπάρχει διχογνωμία στα λεξικά. Στο ίδιο πλαίσιο συνεξετάζονται, τέλος, τα φαινόμενα των αποκλίσεων από ορθούς λεκτικούς τύπους, της εσφαλμένης εννοιολογικής ταύτισης ή σύγχυσης σε περιπτώσεις ομοιότητας στη γραφική απόδοση των λέξεων. Δεδομένου ότι η συχνότητα της χρήσης συνιστά λόγο υιοθέτησης ή παγίωσης εσφαλμένων σχημάτων κατά την καθημερινή γλωσσική επικοινωνία τα οποία παρεισφρέουν στον γραπτό λόγο, η επισήμανση αυτών των περιπτώσεων κρίνεται αναγκαία. Σκοπός, να δοθεί στους εκπαιδευόμενους η δυνατότητα να έρθουν σε επαφή με αυτά τα σχήματα, τα οποία σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό τείνουν να ενσωματωθούν, αν δεν έχουν ήδη ενσωματωθεί, στο γλωσσικό μας σύστημα. Έτσι, θα είναι σε θέση να διακρίνουν και να εξαλείφουν τους αποκλίνοντες σχηματισμούς οι οποίοι ενδεχομένως απαντούν στο κείμενο το οποίο επιμελούνται.

Διδακτική Ενότητα 3: Θέματα γραφικής παρουσίασης ξένων ονομάτων στα ελληνικά

Η παρούσα ενότητα είναι συναφής με την προηγούμενη και εξετάζει το θέμα της μεταγραφής των ξένων ονομάτων στα ελληνικά με βάση τους κανόνες της σύγχρονης γραμματικής. Πρόκειται για ένα ζήτημα με το οποίο οι επιμελητές-διορθωτές κειμένων έρχονται συχνότατα αντιμέτωποι, καθώς κάθε εκδοτικός οίκος ή οργανισμός ακολουθεί τη δική του «σχολή». Προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι να κατανοήσουν τα κριτήρια του σημερινού τρόπου μεταγραφής σε σχέση με ό,τι συνηθιζόταν κατά το παρελθόν, γίνεται ιδιαίτερη αναφορά σε βασικές έννοιες της ορθογραφίας των ξένων ονομάτων (αρχή αντιστρεψιμότητας και απλογράφησης), οι οποίες και αποσαφηνίζονται μέσω της παράθεσης κατατοπιστικών παραδειγμάτων. Αντικείμενο της ίδιας θεματικής αποτελεί επίσης η μεταγραφή μη αφομοιωμένων ξένων λέξεων στα ελληνικά, η οποία υπόκειται στους ίδιους κανόνες. Αντικείμενο μελέτης αποτελούν ξενικά κύρια ονόματα, τοπωνύμια, τίτλοι έργων, καθώς και αρκτικόλεξα. Στόχος, να αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι την απαιτούμενη ευελιξία υπέρ της μιας επιλογής έναντι της άλλης όταν κληθούν να εφαρμόσουν ένα συνεπές και, ει δυνατόν, ομοιόμορφο σύστημα μεταγραφής των ξένων ονομάτων στο κείμενο που πρόκειται να επιμεληθούν. Επιπροσθέτως, γίνεται

επισήμανση στο ιδιαίτερο σημασιολογικό βάρος που αποκτούν οι ξένες λέξεις οι οποίες απαντούν στο εκάστοτε επικοινωνιακό πλαίσιο χωρίς μεταγραφή. Μέσω της ιδιαίτερης αυτής μνείας στη χρήση των λατινικών χαρακτήρων επιχειρείται να κατανοήσουν οι εκπαιδευόμενοι ότι η ενσωμάτωση μη μεταγεγραμμένων λέξεων στο ελληνικό λεξιλόγιο εξυπηρετεί και ευρύτερους γλωσσικούς σκοπούς. Εδώ εντάσσεται και το θέμα της μεταγραφής ξένων φράσεων οι οποίες περικλείουν ολοκληρωμένες έννοιες. Οι φράσεις αυτές απεικονίζονται γραφικά με μία ή περισσότερες λέξεις στην προσπάθεια να εναρμονιστούν με το σύστημα τονισμού της Ελληνικής. Ο επιμελητής-διορθωτής οφείλει να έχει ευχέρεια ως προς την απόδοσή τους με στόχο την εξομάλυνση του προβλήματος. Τέλος, η παράθεση ενός πίνακα με τις συνηθέστερες λατινικές ή άλλες ξενόγλωσσες στερεότυπες φράσεις που απαντούν συχνά στα κείμενα κρίνεται σκόπιμη ώστε να εξαλειφθεί το ενδεχόμενο να περιέλθει σε αμηχανία ο εκπαιδευόμενος όταν θα κληθεί να αντιμετωπίσει, εν ώρα εργασίας και χωρίς χρονοτριβή, ζητήματα ορθής χρήσης τους.

Διδακτική Ενότητα 4: Περί στίξεως

Η ενότητα αυτή αποσκοπεί στο να αναδείξει τη σπουδαιότητα της ορθής χρήσης των σημείων στίξεως. Τα σημεία αυτά εξυπηρετούν στον χωρισμό του γραπτού λόγου σε μέρη (προτάσεις, ημιπεριόδους και περιόδους) και συμβάλλουν καθοριστικά στην ακριβή απόδοση των νοημάτων. Προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι να κατανοήσουν τη λειτουργικότητα των σημείων στίξεως, γίνεται αναφορά στους κανόνες οι οποίοι διέπουν τη χρήση τους με παράλληλη εφαρμογή τους σε πλήθος παραδειγμάτων. Διεξοδική αναφορά γίνεται σκόπιμα στη λειτουργικότητα του κόμματος, καθώς η χρήση του καθορίζει και καθορίζεται σε μεγάλο βαθμό από το νόημα που επιδιώκεται να δοθεί στις λέξεις ή τις προτάσεις τις οποίες χωρίζει. Από την ενασχόληση με την επιμέλεια-διόρθωση των κειμένων προκύπτει ότι η χρήση του κόμματος αποδεικνύεται συχνά προβληματική λόγω της παρέκκλισης από τους γενικούς κανόνες που τη διέπουν. Μέσα από την αναλυτική παρουσίαση που επιχειρείται εδώ, ο επιμορφούμενος θα αναγνωρίσει τα σημεία που αποτελούν αντικείμενο σύγχυσης ή διχογνωμίας ώστε να αφομοιώσει και να κατακτήσει τη λειτουργικότητα του κόμματος σε επίπεδο σύνταξης και σημασίας.

Μάθημα 2: Ειδικά θέματα του γραφικού συστήματος της Ελληνικής

Διδακτική Ενότητα 1: Το μονοτονικό σύστημα και τα διακριτικά του / Το τελικό -v / Ιδιαίτερες περιπτώσεις τονισμού

Η ενότητα αυτή αφιερώνεται σε ένα καίριο θέμα κατά τη γλωσσική προσπέλαση των κειμένων, την ορθή χρήση του τόνου. Η συνέπεια στην εφαρμογή των κανόνων του μονοτονικού συστήματος συμβάλλει καθοριστικά, μαζί με την ορθογραφία και τα σημεία στίξεως, στην ποιότητα του κειμένου υπογραμμίζοντας το επίπεδο συνάφειας ανάμεσα στο φωνολογικό και γραφικό σύστημα της γλώσσας. Με την παρουσίαση των κανόνων σε συνδυασμό με την ανάδειξη της λειτουργίας των διακριτικών (τόνος, διαλυτικά) και την ανάλυση φωνολογικών φαινομένων (νόμος της τρισυλλαβίας, έγκληση τόνου), ο εκπαιδευόμενος θα καταστεί γνώστης των ιδιοτεροτήτων του μονοτονικού συστήματος. Έτσι, θα είναι σε θέση να αποκαταστήσει σημεία προβληματικά κατά την επεξεργασία του εκάστοτε κειμένου. Στην ενότητα αυτή γίνεται επίσης ιδιαίτερη αναφορά στη χρήση του τελικού

-ν. Το τελικό -ν αποτελεί στοιχείο τόσο του γραφικού όσο και του φωνολογικού συστήματος, καθώς η παρουσία ή απουσία του σχετίζεται με την προφορική απόδοση φωνολογικών φαινομένων της Ελληνικής. Με την παρουσία των καθιερωμένων ρυθμίσεων της Γραμματικής σε συνδυασμό με τις νέες τάσεις στη χρήση του τελικού -ν στο οριστικό και αόριστο άρθρο, στις αντωνυμίες, στα δεν - μην και το σαν επιχειρείται η εξοικείωση του επιμορφούμενου με αυτές. Με τον τρόπο αυτόν ο εκπαιδευόμενος θα μπορεί να εφαρμόσει με συνέπεια τους κανόνες που διέπουν τη σύγχρονη γραμματική. Η ικανότητα αυτή κρίνεται απαραίτητη καθώς, όπως και στην ορθογραφία, έτσι και εδώ απαντά συχνά το φαινόμενο η χρήση του τελικού -ν να εκφράζει την προσωπική επιλογή του συγγραφέα ανάμεσα στο παλαιότερο και το νεότερο σύστημα, η οποία δεν γίνεται πάντοτε αποδεκτή από τους εκδοτικούς οίκους ή οργανισμούς. Για τον λόγο αυτόν ο επιμελητής-διορθωτής οφείλει να γνωρίζει το παλαιότερο και το νεότερο σύστημα διατήρησης ή απαλοιφής του τελικού -ν ώστε σε κάθε περίπτωση να πράττει αναλόγως. Η ενότητα ολοκληρώνεται με την ενδελεχή παρουσίαση ιδιαίτερων περιπτώσεων τονισμού οι οποίες, λόγω της απουσίας σαφών ρυθμιστικών κανόνων ως προς τη σταθερότητα ή μετακίνηση του τόνου, καθιστούν τον επιμελητή-διορθωτή μετέωρο ως προς την κατάλληλη επιλογή. Οι περιπτώσεις αυτές αφορούν τον τονισμό στη γενική των προπαροξύτων αρσενικών σε -ος και ουδετέρων σε -ο, ουσιαστικών, επιθέτων και μετοχών, καθώς και τον τονισμό στη γενική πληθυντικού των παροξύτων και προπαροξύτων θηλυκών σε -α. Μέσω της κατηγοριοποίησης αντιπροσωπευτικών λέξεων ο εκπαιδευόμενος θα διευκολυνθεί στην εφαρμογή του ορθού τονισμού σε ανάλογες περιπτώσεις.

Διδακτική Ενότητα 2: Συλλαβισμός και χρήση του ενωτικού

Στην ενότητα αυτή παρουσιάζεται αναλυτικά το θέμα του συλλαβισμού, στο οποίο πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη σημασία κατά την επιμέλεια-διόρθωση των κειμένων σε σεληδοποιημένη μορφή (τυπογραφικά δοκίμια). Υπάρχουν περιπτώσεις όπου η εσφαλμένη κατάτμηση των λέξεων οφείλεται στη μορφοποίηση του κειμένου σε ηλεκτρονική μορφή, η οποία αποτυπώνεται στην έντυπη μορφή των δοκιμίων. Σε κάθε περίπτωση ο επιμελητής-διορθωτής οφείλει να δείχνει τη δέουσα προσοχή με σκοπό την εξάλειψη του εσφαλμένου συλλαβισμού. Προκειμένου ο εκπαιδευόμενος να κατακτήσει το ορθό σύστημα συλλαβισμού, παρουσιάζονται τόσο οι γενικοί κανόνες όσο και οι ειδικές περιπτώσεις. Εν συνεχεία, γίνεται εκτενής αναφορά στο θέμα της χρήσης του ενωτικού τόσο ως ορθογραφικού σημείου όσο και σε σχέση με τη συντακτική θέση των συνδεόμενων με αυτό όρων (ονοματική φράση σε παράθεση κ.λπ.). Η ενότητα ολοκληρώνεται με το θέμα της γραφικής αναπαράστασης λέξεων που αποτελούν προϊόντα σύνθεσης ή φράσεων και γράφονται είτε με μία είτε με δύο λέξεις (ενίοτε και με τρεις λέξεις), καθώς και λέξεις οι οποίες παλαιότερα γράφονταν με ενωτικό. Δεδομένου ότι οι λέξεις αυτές συχνά αποτελούν αντικείμενο προβληματισμού ως προς τον τρόπο γραφής τους, με την παράθεσή τους ανά κατηγορία δίνεται η δυνατότητα στον επιμορφούμενο να κατακτήσει έναν ικανό αριθμό, με σκοπό την εύστοχη αξιοποίησή τους κατά τη διαδικασία της επιμέλειας-διόρθωσης.

Διδακτική Ενότητα 3: Ενσωμάτωση συντομογραφιών και αριθμών σε κείμενο

Δύο θέματα που χρήζουν ιδιαίτερης μεταχείρισης κατά την επιμέλεια-διόρθωση των κειμένων είναι η γραφική απεικόνιση των συντομογραφιών και των αριθμών. Η γραφική απεικόνιση των

συντομογραφιών έχει σταθερό χαρακτήρα και η χρήση ή αποφυγή τους εξαρτάται από το είδος του κειμένου. Η γραφική αναπαράσταση των αριθμών είτε με ψηφία είτε ολογράφως καθορίζεται επίσης από το είδος του κειμένου. Ως προς το θέμα των συντομογραφιών, η ανάδειξη των περιπτώσεων στις οποίες απαντούν θα διευκολύνει τον εκπαιδευόμενο στην ορθή κατά περίπτωση χρήση τους. Όσον αφορά τον τρόπο γραφής των αριθμών, δεδομένης της πληθώρας των κειμενικών ειδών κρίνεται σκόπιμη και ταυτοχρόνως χρηστική η παρουσίαση των ειδών των αριθμών (π.χ. αριθμοί νομικών πράξεων, διευθύνσεων, ημερομηνίες - χρονολογίες, ώρα, ποσά, θερμοκρασίες, διαστάσεις κ.λπ.) σε συνάρτηση με το εκάστοτε κειμενικό είδος. Με τον τρόπο αυτόν οι επιμορφούμενοι θα είναι σε θέση να ακολουθήσουν ένα συνεπές σύστημα ως προς την απεικόνιση των αριθμών ή και να επιχειρηματολογήσουν υπέρ της μιας ή της άλλης επιλογής στην περίπτωση που θα τους ζητηθεί να τοποθετηθούν.

Διδακτική Ενότητα 4: Χρήση κεφαλαίων - πεζών

Στην ενότητα αυτή γίνεται λόγος για τη χρήση του αρχικού κεφαλαίου γράμματος, καθώς και για τη χρήση κεφαλαίων - πεζών (μικρών) στο πλαίσιο συγκεκριμένων κειμενικών ή τυπογραφικών συμβάσεων. Σκοπός της ενότητας είναι μέσω της απαρίθμησης των γενικών κανόνων και των κύριων περιπτώσεων χρήσης αρχικού κεφαλαίου γράμματος να εξοικειωθούν οι εκπαιδευόμενοι με τη βασική λειτουργία του. Εν συνεχεία να κατανοήσουν τη χρήση του στη γραφική απόδοση ειδικότερων εννοιών (τιμητικοί τίτλοι, προσωποποίηση έννοιας, ιστορικοί, επιστημονικοί, διοικητικοί, πολιτικοί, θεσμικοί όροι, μετωνυμίες κ.λπ.) οι οποίες αποδίδονται με μία (κεφαλαίο) ή περισσότερες από μία (πεζοκεφαλαία) λέξεις. Στην περίπτωση αυτή η γραφική απεικόνιση του σημαίνοντος, της λέξης, με τη χρήση ή μη κεφαλαίου γράμματος, υπογραμμίζει την έννοια του σημαίνοντος, της σημασίας, προσδίδοντάς του ιδιαίτερη έμφαση. Έχοντας κατανοήσει τους μηχανισμούς αυτούς, ο εκπαιδευόμενος θα αποκτήσει την απαιτούμενη ευχέρεια ως προς το σύστημα που τον εξυπηρετεί να ακολουθήσει για την απόδοση και διάκριση των εννοιών οι οποίες απαντούν στο κείμενο που θα αναλάβει να επιμεληθεί.

Μάθημα 3: Μορφολογική και συντακτική πολυτυπία

Διδακτική Ενότητα 1: Πολυτυπία ονοματικού και ρηματικού συστήματος

Η ενότητα αυτή πραγματεύεται το θέμα της πολυτυπίας η οποία χαρακτηρίζει το ονοματικό και ρηματικό κλιτικό σύστημα της Ελληνικής, και αφορά τον σχηματισμό ουσιαστικών, επιθέτων, μετοχών και ρημάτων. Η πολυτυπία οφείλεται στην παράλληλη συνύπαρξη λόγιων και μη λόγιων τύπων, η επιλογή ανάμεσα στους οποίους καθορίζεται από το ύφος του κειμένου. Στο επίσημο ύφος (επιστημονικό σύγγραμμα, δοκίμιο, εφημερίδα κτλ.) απαντούν λογιότεροι σχηματισμοί, ενώ στο ανεπίσημο ύφος (λογοτεχνία, διαφήμιση) υιοθετούνται συνηθέστερα μη λόγιοι ή και αποκλίνοντες τύποι (π.χ. στην απόδοση διαλόγων). Η στάση του επιμελητή-διορθωτή ως προς την επιλογή του ενός τύπου έναντι του άλλου καθορίζεται από το είδος και κατά συνέπεια το ύφος του κειμένου. Ειδικότερο στόχο της ενότητας αποτελεί η επισήμανση ότι ο επιμελητής-διορθωτής οφείλει να σέβεται το ύφος του κειμένου και κατ' επέκτασιν τον δημιουργό του. Με άλλα λόγια, να μην προσεγγίζει το θέμα της πολυτυπίας με αυστηρά ρυθμιστικά κριτήρια, αλλά να αφουγκράζεται τον παλμό του κειμένου το οποίο επιμελείται και να τον ακολουθεί.

Διδακτική Ενότητα 2: Λόγιοι κλητικοί σχηματισμοί

Στο ίδιο πνεύμα με την προηγούμενη κινείται η παρούσα ενότητα, η οποία εξετάζει τη χρήση λόγιων τύπων στο μορφολογικό επίπεδο της γλώσσας. Οι λόγιοι σχηματισμοί αφορούν την κλίση των επιθέτων σε -ύς, -εία, -ύ, τον σχηματισμό των θηλυκών επιθέτων σε -ός και -ων, -όνος, καθώς τις μετοχές ενεργητικού ενεστώτα και ενεργητικού και παθητικού αορίστου. Όσον αφορά τα ρήματα, εξετάζονται διεξοδικά οι λόγιοι σχηματισμοί του παθητικού ενεστώτα, η λόγια κλίση ρημάτων προερχόμενων από τα λεγόμενα συνηρημένα ρήματα της αρχαίας ελληνικής σε ενεστώτα και παρατατικό, καθώς και ο σχηματισμός του παθητικού αορίστου. Παράλληλα συνεξετάζονται θέματα όπως η αύξηση και η παρουσία των συμφωνικών συμπληγμάτων χθ, φθ, σθ στον λόγιο σχηματισμό παθητικού αορίστου. Σε επίπεδο στερεότυπων εκφράσεων, επισημαίνονται λόγιοι τύποι ουσιαστικών σε γενική και δοτική, καθώς και μετοχών παθητικού παρακειμένου και ενεργητικού ενεστώτα. Με την παρουσίασή τους επιχειρείται η εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με λόγιους τύπους μέσα από την κατηγοριοποίηση των οποίων θα σχηματίσουν σαφή εικόνα τόσο για τον σχηματισμό τους όσο και για την ορθογραφία τους.

Διδακτική Ενότητα 3: Λόγιοι συντακτικοί σχηματισμοί

Στην ενότητα αυτή γίνεται ειδική αναφορά σε ρήματα τα οποία συντάσσονται με γενική επιβιώνοντας ως λόγιοι σχηματισμοί σε επίσημα επικοινωνιακά περιβάλλοντα. Η εναλλακτική σύνταξη των ρημάτων αυτών με εμπρόθετη αιτιατική συχνά συνιστά διαφοροποίηση ως προς τη σημασία, και επιπλέον αποτελεί αντικείμενο διχογνωμίας μεταξύ των λεξικών, γι' αυτό και πρέπει να επισημανθεί. Στο ίδιο πνεύμα εξετάζονται ρήματα τα οποία συντάσσονται με προθέσεις. Η παρουσίασή τους έχει ιδιαίτερη αξία δεδομένου ότι σε επίπεδο γλωσσικής χρήσης η επιλογή της κατάλληλης πρόθεσης δεν είναι πάντοτε αυτονόητη. Ο επιμελητής-διορθωτής οφείλει να είναι σε εγρήγορση ώστε να αντιμετωπίζει με αποτελεσματικότητα αυτές τις περιπτώσεις. Το τελευταίο μέρος της ενότητας αφιερώνεται στη χρήση των λόγιων προθέσεων με έμφαση στον σχηματισμό λόγιων στερεότυπων εκφράσεων, καθώς η εσφαλισμένη χρήση προθέσεων και συντάξεως μπορεί να εκθέσει τον συντάκτη του κειμένου. Στο πλαίσιο αυτό αντικείμενο εξέτασης είναι και η διάκριση ανάμεσα στο σαν και το ως δεδομένου ότι συχνά η ελεύθερα/αυθαίρετα εναλλασσόμενη χρήση τους αλλοιώνει τη σημασία των προθετικών φράσεων τις οποίες σχηματίζουν.

Διδακτική Ενότητα 4: Ρήματα με ασύμβατο σχηματισμό παθητικής φωνής / Αποθετικά ρήματα

Η ενότητα αυτή αποσκοπεί στο να παρουσιάσει κατά τρόπο συνοπτικό και εύληπτο περιπτώσεις ρημάτων με κύριο χαρακτηριστικό την απόκλιση είτε ως προς τους τύπους οι οποίοι σχηματίζονται από αυτά είτε ως προς τον τρόπο με τον οποίο συντάσσονται. Η πρώτη περίπτωση αφορά τον σχηματισμό τύπων της παθητικής φωνής, και ιδιαίτερα μετοχής, ενεστώτα ή τετελεσμένης (παθητικού παρακειμένου), σε αντιδιαστολή προς τα ομαλά πρότυπα σχηματισμού. Μέσω της κατηγοριοποίησης των ρημάτων ο εκπαιδευόμενος θα σχηματίσει ολοκληρωμένη εικόνα για αυτά ώστε να είναι σε θέση να ανασύρει από το θεωρητικό του «οπλοστάσιο» τις πληροφορίες που χρειάζεται. Εν συνεχεία εξετάζεται η περίπτωση των μεταβατικών αποθετικών ρημάτων. Η σύνταξη

των ρημάτων αυτών σε επίπεδο καθημερινής χρήσης, και κατά συνέπεια στον γραπτό λόγο, συχνά αποδεικνύεται προβληματική, καθώς η διάσταση ανάμεσα στη φωνή και τη διάθεσή τους (π.χ. ρήμα σε παθητική φωνή με ενεργητική σημασία) προκαλεί σύγχυση στη σύνταξή τους. Σκοπός της παρουσίασης είναι να καταστεί ο επιμορφούμενος ικανός να εξαλείφει τέτοιου τύπου λάθη, τα οποία συχνά παρεισφρεύουν στα κείμενα κατ' επίδρασιν της κακής χρήσης στον προφορικό λόγο.

Μάθημα 4: Η επιμέλεια-διόρθωση στην πράξη

Διδακτική Ενότητα 1: Ο κόσμος των κειμένων (κειμενικά είδη)

Στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται αντιπροσωπευτικά είδη κειμένων τα οποία υπόκεινται στη διαδικασία της επιμέλειας-διόρθωσης πριν από την έκδοση ή δημοσίευσή τους. Κύριος σκοπός της ενότητας είναι να εξοικειώσει τους εκπαιδευόμενους με διαφορετικά είδη κειμένων (είδη επιστημονικού συγγράμματος, δοκίμιο, λογοτεχνικά είδη, εφημερίδα, περιοδικό κτλ.) και να τους καταστήσει σαφές ότι οι απαιτήσεις που εγείρουν τα κείμενα αυτά ως προς την επιμέλεια-διόρθωσή τους ανακύπτουν από το είδος στο οποίο ανήκουν καθ' εαυτό και διαμορφώνονται με βάση αυτό. Ταυτόχρονα να τους υποδείξει τις βασικές κατευθυντήριες γραμμές και να τους εφοδιάσει με τα απαιτούμενα μεθοδολογικά εργαλεία για την προσέγγιση του εκάστοτε κειμενικού είδους. Ειδικότερος στόχος της ενότητας είναι ο διαχωρισμός των κειμένων σε πρωτότυπα ή μεταφρασμένα, καθώς συχνά στις αρμοδιότητες του επιμελητή-διορθωτή συμπεριλαμβάνεται η θεώρηση μετάφρασης (έλεγχος του μεταφρασμένου στα ελληνικά κείμενου για τυχόν πολιτισμικά σφάλματα, αναχρονισμούς ή ανακριβή απόδοση τεχνικής ορολογίας κτλ. μέσω της αντιπαραβολής του με το πρωτότυπο). Η ανάπτυξη αυτής της παραμέτρου είναι ιδιαίτερα σημαντική καθώς αποτελεί σπουδαίο πλεονέκτημα για το έργο του επιμελητή. Πρόκειται για τον εγκυρότερο τρόπο να εξαλειφθούν λάθη ή αβλεψίες κατά την απόπειρα πιστής απόδοσης του ξενόγλωσσου κειμένου στα ελληνικά. Επομένως, ο επιμελητής θα πρέπει να είναι σε θέση να τον εφαρμόσει εφόσον του ζητηθεί.

Διδακτική Ενότητα 2: Επίπεδα ύφους

Στην ενότητα αυτή γίνεται εκτενής παρουσίαση της έννοιας και των επιπέδων του ύφους που διατρέχει τα κείμενα τα οποία υφίστανται γλωσσική επιμέλεια-διόρθωση. Η παράμετρος του ύφους είναι προσδιοριστική της ειδολογικής ταυτότητας του κειμένου και ο επιμελητής-διορθωτής οφείλει να τη γνωρίζει καλά. Με άλλα λόγια είναι καθοριστικής σημασίας να συντονίζεται με το ύφος του κειμένου ανάλογα με το είδος στο οποίο ανήκει και να το υπηρετεί με ευλάβεια αποκαθιστώντας τις όποιες ασυμβατότητες εντοπίζει σε αυτό. Οι ασυμβατότητες αφορούν κυρίως το μορφολογικό, λεξιλογικό και σημασιολογικό επίπεδο της γλώσσας και ο επιμελητής πρέπει να είναι σε θέση να διασφαλίζει την αρμονία ανάμεσα στο περιεχόμενο του κειμένου και το λεκτικό με το οποίο ο συντάκτης αποκρυσταλλώνει τη σκέψη, τις ιδέες και την προθετικότητά του, τους επικοινωνιακούς στόχους του. Σκοπός της ενότητας είναι να εξοικειώσει τον εκπαιδευόμενο με τις βασικές αρχές της υφολογίας, τα διάφορα είδη ύφους (υψηλό, μεσαίο, χαμηλό) και τα χαρακτηριστικά τους ώστε να αποκτήσει την ικανότητα να «διαβάσει» την υφολογική «γλώσσα» του κειμένου και να την ακολουθεί χωρίς αυθαίρετες δικές του επεμβάσεις. Αντιθέτως, η μεθοδολογική προσέγγιση του επιμελητή εστιάζεται στον σεβασμό και την ανάδειξη των υφολογικών επιλογών του συγγραφέα και για τον λόγο αυτόν κρίνεται απαραίτητη η κατανόηση εκ μέρους του των διαφόρων εκφάνσεων

του ύφους ώστε να επιτυγχάνεται η απαιτούμενη ευελιξία ανάμεσα σε αυτές.

Διδακτική Ενότητα 3: Στάδια και σύμβολα διόρθωσης

Η ενότητα αυτή επιχειρεί να εισαγάγει τον εκπαιδευόμενο στη διαδικασία της επιμέλειας-διόρθωσης και να τον εξοικειώσει με τα βασικά στάδιά της. Η περιγραφή των σταδίων σε συνδυασμό με την απαρίθμηση των κριτηρίων διόρθωσης σε καθένα από αυτά κρίνεται απαραίτητη ώστε ο επιμορφούμενος να γνωρίσει και να κατανοήσει πώς εφαρμόζονται στην πράξη όσα διδάχθηκε σε θεωρητικό επίπεδο στα προηγούμενα μαθήματα. Τα κριτήρια αυτά αφορούν στα διάφορα γλωσσικά επίπεδα (φωνολογικό και γραφικό σύστημα, μορφολογία, σύνταξη, σημασία) αλλά και τεχνικά, τυπογραφικά θέματα (μορφοποίηση, τυπογραφικές συμβάσεις όπως όρθια/πλάγια στοιχεία, γραμματοσειρές, διάστιχα, περιθώρια, εσοχή παραγράφου, σελιδαρίθμηση, στοίχιση/περασιά, κτλ.). Πρόκειται για γενικές αρχές οι οποίες εφαρμόζονται अपारंगकता κατά τη διαδικασία τυπογραφικής επιμέλειας-διόρθωσης αλλά και για ειδικές οδηγίες οι οποίες υπαγορεύονται τόσο από το είδος όσο και από τις απαιτήσεις του υπό έκδοση κειμένου. Η παρουσίαση αποσκοπεί στο να ευθυγραμμιστούν οι εκπαιδευόμενοι με τις μεθοδολογικές στρατηγικές και να συνειδητοποιήσουν ότι ένα φροντισμένο από εκδοτική σκοπιά άρθρο, βιβλίο, έντυπο κτλ. είναι προϊόν όχι μόνο σχολαστικής γλωσσικής επιμέλειας αλλά και τυπογραφικής ευαισθησίας. Η συμβολή του γλωσσικού επιμελητή-διορθωτή στην επιμέλεια έκδοσης, στη διαμόρφωση των τυπογραφικών χαρακτηριστικών, απαιτεί αρκετή εξειδίκευση σε σχέση με τα ψηφιακά μέσα με τα οποία πραγματοποιείται (ειδικά προγράμματα όπως Quarkxpress, Adobe InDesign). Γι' αυτό κρίνεται απαραίτητη η αναφορά σε αυτά προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι να γνωρίσουν νέες τεχνολογικές ατραπούς οι οποίες συνεπικουρούν την κύρια εργασία τους, τη γλωσσική επεξεργασία του κειμένου. Εν συνεχεία δίνεται αναλυτικός κατάλογος με τα τυπικά σύμβολα διόρθωσης, τόσο του ελληνικού όσο και του ευρωπαϊκού συστήματος συμβολισμού της τυπογραφικής διόρθωσης. Πρόκειται για τον κώδικα επικοινωνίας, τη «γλώσσα», μεταξύ επιμελητή-διορθωτή και στοιχειοθέτη. Προκειμένου να γεφυρωθεί το χάσμα ανάμεσα στις δύο συνεργαζόμενες ειδικότητες, κρίνεται απαραίτητη η εξοικείωση των επιμορφουμένων με την τεχνική ορολογία της τυπογραφίας - εκδοτικής, με σκοπό την καλύτερη δυνατή συνεννόηση ανάμεσα στα δύο μέρη. Για την επίτευξη αυτού του στόχου παρουσιάζονται σε μορφή γλωσσαρίου οι βασικοί τεχνικοί όροι της τυπογραφίας - εκδοτικής των κειμένων.

Διδακτική Ενότητα 4: Η τέχνη της τυπογραφίας και η σημασία της για το έργο του επιμελητή-διορθωτή

Συναφής με την προηγούμενη είναι η παρούσα ενότητα, η οποία επιχειρεί να εισαγάγει τον εκπαιδευόμενο στον πυρήνα της εκδοτικής. Μέσω της αναδρομής στην τέχνη της τυπογραφίας επιχειρείται η αντιδιαστολή του σύγχρονου εκδοτικού συστήματος προς το παλαιότερο, παραδοσιακό σύστημα, με στόχο την ανάδειξη της σημασίας των νέων εκτυπωτικών μέσων στην εξέλιξη των αρχετυπικών τυπογραφικών δομών. Με την παρουσίαση των βασικών δομών και των σταδίων που περιλαμβάνει η εκδοτική των κειμένων, ο επιμορφούμενος θα κατανοήσει εις βάθος τον κομβικής σημασίας ρόλο του ως επιμελητή-διορθωτή στην παραγωγική αλυσίδα αλλά και θα εξοικειωθεί με τα νέα εκτυπωτικά μέσα. Έχοντας κατακτήσει πλήρως τις θεωρητικές γνώσεις καθώς και τις ιδιαίτερες τεχνικές και τους μηχανισμούς που απαιτούνται για την αποτελεσματική διεκπεραίωση

της εργασίας του, ο εκπαιδευόμενος θα σχηματίσει ένα αξιόπιστο και στιβαρό επαγγελματικό προφίλ. Με την απόκτηση της απαιτούμενης κατάρτισης και την αυτοπεποίθηση που απορρέει από αυτήν, θα επιτύχει την έμπνευση εμιστοσύνης στον μελλοντικό εργοδότη αναλαμβάνοντας μια θέση αξιώσεων στην αγορά εργασίας και διεκδικώντας επαγγελματική καταξίωση στον χώρο των έντυπων ή ηλεκτρονικών εκδόσεων.

Μάθημα 5: Μεθοδολογία παρουσίασης επιστημονικών εργασιών

Διδακτική Ενότητα 1: Προδιαγραφές συγγραφής εργασιών σε μορφή αρχείου Word

Στη παρούσα θεματική ενότητα θα παρουσιαστεί ο τρόπος με τον οποίο μπορεί κάποιος να προβεί σε διορθώσεις ή να επιμεληθεί μιας επιστημονικής εργασίας με τη χρήση του προγράμματος Microsoft Word. Η επιλογή του εν λόγω εργαλείου στη διδακτική ενότητα οφείλεται στην ευρεία χρήση του, ιδιαίτερα από τους συγγραφείς που επιμελούνται οι ίδιοι τα κείμενά τους. Θα δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στις λιγότερο γνωστές και δημοφιλείς λειτουργίες του προγράμματος αυτού, οι οποίες επιτρέπουν την καλύτερη αξιοποίησή του και διευκολύνουν το χειρισμό του κειμένου. Ως αποτέλεσμα, οι εκπαιδευόμενοι θα κατανοήσουν βαθύτερα τη διαδικασία επεξεργασίας ενός κειμένου και θα είναι σε θέση να επωφεληθούν στο μέγιστο των δυνατοτήτων που προσφέρει το εργαλείο αυτό, παράγοντας ένα αποτέλεσμα εφάμιλλο των κειμένων που προκύπτουν από επαγγελματικά λογισμικά επεξεργασίας κειμένων. Τέλος, με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν, εύκολα, να προσαρμόζουν ένα κείμενο σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ορίζει ο εκάστοτε εκδοτικός φορέας.

Διδακτική Ενότητα 2: Παρουσίαση βιβλιογραφίας

Η σωστή χρήση της βιβλιογραφίας είναι μία από τις πιο σημαντικές προκλήσεις που έχει να αντιμετωπίσει ο διορθωτής/επιμελητής κατά την επεξεργασία επιστημονικών εργασιών, η οποία αποτελεί ένα μεγάλο τμήμα της δραστηριότητάς του. Στην παρούσα θεματική ενότητα, αφού τεθούν οι βασικές αρχές που διέπουν το θέμα της βιβλιογραφίας, θα παρουσιαστούν τα διαφορετικά είδη επιστημονικών κειμένων που υπάρχουν και μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά τη συγγραφή μιας επιστημονικής εργασίας. Οι εκπαιδευόμενοι θα μάθουν με ποιο τρόπο ενδείκνυται να χρησιμοποιούνται οι βιβλιογραφικές παραπομπές μέσα στα κείμενα, αλλά και συνοδικά στο τέλος της εργασίας τους. Καθόλη τη διάρκεια της θεματικής ενότητας θα δίνονται συγκεκριμένα παραδείγματα για την καλύτερη κατανόηση του ζητήματος της βιβλιογραφίας από τους εκπαιδευόμενους.

Διδακτική Ενότητα 3: Διαδικτυακοί πόροι

Στην ενότητα αυτή, σε ένα πρώτο επίπεδο, θα διαχωριστεί η έννοια των ηλεκτρονικών από τους διαδικτυακούς πόρους. Στη συνέχεια, θα γίνει αναφορά στους τρόπους χρήσης του διαδικτύου καθώς και στα κριτήρια με βάση τα οποία πρέπει ο διορθωτής/επιμελητής να πραγματοποιεί αναζητήσεις, προκειμένου να εμπιστευτεί τις πληροφορίες που αντλεί από τον Ιστό. Επιπρόσθετα, θα προταθούν κάποια ηλεκτρονικά εργαλεία που θα επιτρέψουν τη διασφάλιση της γλωσσικής ορθότητας των νεοελληνικών κειμένων, ενώ, παράλληλα, θα δοθούν συγκεκριμένα παραδείγματα για τον τρόπο χρήσης των εργαλείων αυτών κατά τη διόρθωση/επιμέλεια των κειμένων.

Διδακτική Ενότητα 4: Πνευματικά δικαιώματα και λογοκλήπη

Σε αυτή τη θεματική ενότητα, θα προσεγγίσουμε το θέμα των πνευματικών δικαιωμάτων, το οποίο αποτελεί ένα πολύ σημαντικό ζήτημα στο χώρο των επιστημονικών εκδόσεων, ειδικότερα στην εποχή όπου το διαδίκτυο μας επιτρέπει την άμεση πρόσβαση σε πολύ μεγάλο όγκο δεδομένων. Αρχικά, θα εξεταστεί το νομικό πλαίσιο που υπάρχει αναφορικά με τα πνευματικά δικαιώματα. Παράλληλα, θα διατυπωθούν ορισμένες παρατηρήσεις επί των νόμων που ισχύουν, τόσο ως προς τα είδη του υλικού που προστατεύεται από το νόμο όσο και ως προς το ζήτημα της λογοκλήπης. Αναφορικά με το αδίκημα της λογοκλήπης, θα αναφερθούμε στη χρήση ενός ηλεκτρονικού εργαλείου με το οποίο μπορεί να ελέγχεται ο βαθμός λογοκλήπης στις επιστημονικές εργασίες. Η παρουσίαση του εργαλείου αυτού θα φανεί ιδιαίτερα χρήσιμη στους εκπαιδευόμενους που εργάζονται ως διδακτικό προσωπικό σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Παράλληλα, αποτελεί μια χρήσιμη πληροφορία για όσους ασχολούνται με το χώρο των επιστημονικών δημοσιεύσεων, καθώς τους προσφέρει μια σφαιρική γνώση για το ζήτημα των πνευματικών δικαιωμάτων. Τέλος, θα γίνει λόγος για τις πιο διαδεδομένες άδειες χρήσης στον επιστημονικό χώρο, τις άδειες creative commons.

17. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ		
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ		
Η/Ο ΤΟΥ		
παρακολούθησε επιτυχώς το εκπαιδευτικό πρόγραμμα με τίτλο:		
«Επιμέλεια και Διόρθωση Κειμένου»		
που διοργανώθηκε από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.		
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 201.. - 201..		
Διάρκεια: .. μήνες/.. ώρες		
Μέθοδος Υλοποίησης: Εξ αποστάσεως (E-Learning)		
Αθήνα, Ημέρα Μήνας Έτος		
Ο Πρόεδρος του Κέντρου	Ο Διευθυντής του Κέντρου	Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Προγράμματος