

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

& ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ

Η υποχρέωση των φοιτητών/τριών για εξέταση του μαθήματος περιλαμβάνει:

1. τη σύνταξη της εργασίας που έχει ανατεθεί από τον επιβλέποντα καθηγητή σύμφωνα με τις παρακάτω προδιαγραφές, αφού έχουν ληφθεί υπόψη οι σχετικές παρατηρήσεις και υποδείξεις και
2. την προφορική παρουσίαση αυτής στο ακροατήριο με τη χρήση του προγράμματος

1. Σύνταξη της εργασίας

1.1. Γενικές προδιαγραφές

1.1.1. Σύνταξη και ορθογραφία, ύφος. Η εργασία δεν επιτρέπεται να παρουσιάζει ορθογραφικές ή συντακτικές αβλεψίες. Συνεπώς δεν παραδίδεται χωρίς προηγούμενο ορθογραφικό και συντακτικό έλεγχο. Τέτοιες αβλεψίες οδηγούν στην μείωση της αξίας της και συνεπώς και στην χαμηλή αξιολόγηση – βαθμολόγηση αυτής. Το ύφος γραφής είναι επιστημονικό και η ορολογία επίσης επιστημονική. Η χρήση φρασεολογίας «αργκώ» κλπ αποφεύγεται.

1.1.2. Έκταση και μορφή. Η καθαρή έκταση της εργασίας (χωρίς το εξώφυλλο, τον πίνακα περιεχομένων, την βιβλιογραφία και τα ενδεχόμενα παραρτήματα) πρέπει να ξεπερνά τις 3.000 λέξεις (για τις ατομικές εργασίες¹), γραμμένες ▪ σε Word, ▪ τυπική κατακόρυφη σελίδα A4, με περιθώρια: ▪ επάνω 2,5 εκ., κάτω 2,5 εκ., ▪ αριστερά 3,0 και δεξιά 2,5 εκατοστά, ▪ γραμματοσειρά ελεύθερη 11' (προτείνονται: Calibri, Times New Roman κ.ά.), ▪ διάστιχο 1,5 και ▪ αρίθμηση σελίδων στο κέντρο της κάτω σελίδας.

• Εξώφυλλο: στο εξώφυλλο υποχρεωτικά εμφανίζονται:

ο Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, η Σχολή, το Τμήμα, (μέγεθος γραμματοσειράς 14'

ο το Μάθημα, στα πλαίσια του οποίου αναλαμβάνεται η εργασία (μέγεθος γραμματοσειράς 18' Bold)

ο το όνομα του/της Καθηγητή/τριας που επιβλέπει την εργασία (μέγεθος γραμματοσειράς 12')

ο το ακαδημαϊκό έτος και το εξάμηνο στο οποίο πραγματοποιείται η εργασία (μέγεθος γραμματοσειράς 12')

ο το θέμα της εργασίας (μέγεθος γραμματοσειράς 18' Bold)

ο το όνομα και ο ΑΕΜ του φοιτητή/τριας (μέγεθος γραμματοσειράς 14' Bold) και

ο ο τόπος και η χρονολογία υλοποίησης της εργασίας.

1.1.3. Σχήματα, πίνακες, εικόνες. Υποστηρίζουν το κείμενο ή την επιχειρηματολογία που αναπτύσσεται σ' αυτό βρίσκονται από άποψη θέσης κοντά στο κείμενο το οποίο αφορούν ή υποστηρίζουν. Συνεπώς, η παράθεση ενός μη σχολιαζόμενου σχήματος, πίνακα ή μιας εικόνας βλάπτει την αξία και την αξιολόγηση της εργασίας. Βλαπτική είναι επίσης η μέσα στο κείμενο επανάληψη της απόδοσης του περιεχομένου αυτών.

Αποτελεί σπατάλη χρόνου και υλικών η ταυτόχρονη παράθεση του ίδιου αντικειμένου με τη μορφή τόσο γραφικής παράστασης – σχήματος, όσο και με τη μορφή πίνακα. Πολλές φορές αναπτύσσεται η αίσθηση της ανάγκης υποστήριξης της επιχειρηματολογίας του κειμένου με λεπτομέρειες που διαφεύγουν από την γραφική παράσταση, αλλά αποδίδονται από τον πίνακα. Στις περισσότερες, όμως, των περιπτώσεων αυτών η γραφική παράσταση περιττεύει.

Με δεδομένη την πιο πάνω έκταση των εν λόγω εργασιών, δεν είναι αναγκαία η παράθεση συγκεντρωτικού καταλόγου πινάκων ή σχημάτων.

Τίτλοι πινάκων και υπότιτλοι σχημάτων ή διαγραμμάτων και εικόνων: μέγεθος γραμματοσειράς 11' *Italics*.

1. 2. Διάρθρωση της εργασίας. Η εργασία οφείλει να διαρθρώνεται ως εξής. Σελίδα εξωφύλλου ▪ Πίνακας περιεχομένων με αριθμούς σελίδων (2η σελίδα).

Κυρίως κείμενο της εργασίας με «Εισαγωγή», Ενδιάμεσα κεφάλαια και υποκεφάλαια και «Συμπεράσματα», Βιβλιογραφία ▪ Για την συγκεκριμένη έκταση των εργασιών είναι σκόπιμη η συνεχόμενη αρίθμηση των κεφαλαίων και υποκεφαλαίων ως εξής: 1. (1ο επίπεδο, μέγεθος 16, έντονα - bold) 1.1 (2ο επίπεδο, μέγεθος 14, έντονα) 1.1.1 (3ο επίπεδο, μέγεθος 12 έντονα) 1.1.2 » » κλπ 1.2 (2ο επίπεδο) 1.2.1 (3ο επίπεδο) κλπ 2. (1ο επίπεδο) 2.1 (2ο επίπεδο) κλπ.

Σε κάθε επίπεδο δεν δικαιολογείται η αναγραφή υποκεφαλαίου αυτού, παρά μόνο εάν ακολουθείται τουλάχιστον από ένα ακόμη υποκεφάλαιο (δηλ. δεν δικαιολογείται μια διαίρεση πχ. σε 1 – 1.1. – 2. - 2.1. – 2.2. – 2.3. - 2.3.1 – 2.3.2 – 2.3.3, στην περίπτωση αυτή η σωστή διάρθρωση είναι: 1. – 2. - 2.1. – 2.2. – 2.3. - 2.3.1 – 2.3.2 – 2.3.3.

Το μέγεθος του κάθε υποκεφαλαίου είναι σκόπιμο να κυμαίνεται μεταξύ ½ - 3 σελίδων.

Στην «Εισαγωγή» τονίζεται κατά κανόνα η σημασία του θέματος, ορίζονται τα πλαίσια – όρια, μέσα στα οποία θα κινηθεί η ανάπτυξη – ανάλυση του θέματος και δίνεται επιγραμματικά η διαδοχική σειρά των βημάτων της διαδικασίας, με τα οποία θα ολοκληρωθεί η ανάπτυξη – ανάλυση του θέματος.

Στα «Συμπεράσματα» ή «Επίλογο» δίνονται περιληπτικά τα σημαντικότερα συμπεράσματα και ενδεχομένως σημεία για περαιτέρω ανάλυση – ανάπτυξη.

1.3. Βιβλιογραφικές αναφορές – πηγές στοιχείων. Το κεφάλαιο «Βιβλιογραφία» (συγκεντρωτικός πίνακας βιβλιογραφικών πηγών στο τέλος της εργασίας) περιλαμβάνει τα πλήρη στοιχεία των αποκλειστικά και μόνο χρησιμοποιηθεισών κατά την ανάπτυξη – ανάλυση του θέματος πηγών, καθώς και των πηγών που επηρέασαν ή καθοδήγησαν τη σκέψη του συγγραφέα κατά την επιλογή ή κατά την ανάπτυξη – ανάλυση του θέματος. Δεν επιτρέπεται να έχει χρησιμοποιηθεί πηγή στοιχείων ή βιβλιογραφική πηγή εντός του κειμένου, η οποία να μην αναγράφεται στην «Βιβλιογραφία». Δεν επιτρέπεται επίσης να αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία πηγής στην «Βιβλιογραφία», χωρίς να έχει αυτή χρησιμοποιηθεί μέσα στο κείμενο.

Για στοιχεία – δεδομένα πινάκων από δευτερογενείς πηγές, η πηγή αναγράφεται την βάση του πίνακα και τα πλήρη στοιχεία της δίνονται στην «Βιβλιογραφία. Το ίδιο ισχύει και για τις εικόνες ή τα σχήματα.

Κείμενα λαμβανόμενα αυτούσια από το πρωτότυπο από συγκεκριμένη πηγή χωρίς την έγκριση του συγγραφέα κατά κανόνα δεν επιτρέπονται. Αντίθετα επιτρέπεται κριτικός σχολιασμός των απόψεων που εκφράζονται στο πρωτότυπο μιας συγκεκριμένης πηγής. Επιτρέπεται η λήψη μικρών τμημάτων αποσπασματικά, που όμως τότε παρατίθενται σε εισαγωγικά, με αναφορά της πηγής στο τέλος μετά ή στην αρχή πριν τα εισαγωγικά: π.χ. Στο σημείο αυτό θα μπορούσαμε να δώσουμε το ορισμό του οργανωτικού σχεδιασμού κατά τους Schermerhorn and Bachrach (2018) ως «είναι η διαδικασία δημιουργίας δομών που ολοκληρώνουν την αποστολή και τους στόχους». Ή εναλλακτικά: στο σημείο αυτό θα μπορούσαμε να δώσουμε το ορισμό οργανωτικού σχεδιασμού ως «η διαδικασία δημιουργίας δομών που ολοκληρώνουν την αποστολή και τους στόχους» (Schermerhorn and Bachrach, 2018).

Οι βιβλιογραφικές πηγές αναγράφονται α) στο τέλος της παραγράφου ή β) και ενδιάμεσα κατά την αναγραφή του κειμένου πχ. Για τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας μιας επιχείρησης ο Παπαδόπουλος (2005) τονίζει μεταξύ άλλων ότι, είναι απαραίτητη η ανάπτυξη μεθόδων κλπ.

Όταν οι συγγραφείς της βιβλιογραφικής αναφοράς είναι δύο (2) τότε αυτή αναγράφεται ως: (Παπαδόπουλος και Καραγκούννη 2019) ή (Papadopoulos and Trigkas

Όταν στην ίδια παράγραφο χρησιμοποιούμε βιβλιογραφικές αναφορές από περισσότερες από μία πηγή τότε αυτές αναγράφονται με αύξουσα χρονολογική σειρά ως εξής: (Kotler 2005, Schermerhorn and Bachrach 2018, Παπαδόπουλος & Καραγκούννη 2019, Papadopoulos and Trigkas 2020).

Στον συγκεντρωτικό πίνακα «Βιβλιογραφία» η παράθεση των πλήρων στοιχείων κάθε πηγής γίνεται ως εξής κατά τύπο πηγής: ▪ Βιβλία και Μονογραφίες: Επώνυμο όνομα συγγραφέα(ων), έτος δημοσίευσης: τίτλος. Εκδ. οίκος, τόπος έκδοσης, αριθμός έκδοσης. Π.χ. Παπαδόπουλος, Ι. 2010. Μάρκετινγκ επίπλων και προϊόντων ξύλου,

Εκδόσεις Α. Σταμούλη, Αθήνα, 1η έκδοση. ▪ Επιστημονικά περιοδικά: Επώνυμο όνομα συγγραφέα(ων), έτος δημοσίευσης: τίτλος εργασίας. Επωνυμία περιοδικού, τόμος, τεύχος, αριθμοί σελίδων (αρχής και τέλους άρθρου). Π.χ.: ▪ Shogren, J.F., 2007. Behavior in Forest Economics. Journal of Forest Economics, 12, 233-235. ▪ Papadopoulos, I., Karagouni, G., M. Trigkas and Z. Beltsiou, 2014. Mainstreaming green product strategies: why and how furniture companies integrate environmental sustainability? EuroMed Journal of Business, Vol. 9 Iss: 3, pp.293 – 317.

Βιβλιογραφικές αναφορές από το INTERNET αναφέρονται τόσο μέσα στο κείμενο πχ (www.fao.org) όσο και στο τελευταίο κεφάλαιο της βιβλιογραφίας. Πριν την οριστικοποίηση του κειμένου για παράδοση, γίνεται προσεκτικός έλεγχος μεταξύ των βιβλιογραφικών αναφορών εντός του κειμένου και των πλήρων στοιχείων των πηγών στην «Βιβλιογραφία».

1.4. Η τελική συγγραφή και παράδοση της εργασίας. Μετά την ολοκλήρωση, η εργασία παραδίνεται χωρίς υπέρβαση της ημερομηνίας που έχει ανακοινωθεί. Υπέρβαση της ημερομηνίας καθιστά μη αξιολογήσιμη την εργασία.

2. Προφορική παρουσίαση. Ο βαθμός επιτυχίας μιας προφορικής παρουσίασης είναι συνάρτηση της ποιότητας της σύνταξης της εργασίας με το συγκεκριμένο κάθε φορά θέμα και από τις απαιτήσεις του θέματος. Η τήρηση των ακόλουθων γενικών κανόνων υπόσχεται την αποτελεσματική στήριξη μιας προφορικής παρουσίασης ενός συγκεκριμένου επιστημονικού θέματος που φιλοδοξεί να είναι επιτυχημένη:

2.1. Η προετοιμασία και η παρουσίαση. Η παρουσίαση γίνεται ελεύθερα «από στήθους» και όχι ως ανάγνωση κειμένου με τη βοήθεια διαφανειών POWERPOINT. Για τις διαφάνειες συνιστάται η χρήση της γραμματοσειράς Calibri, Cambria, Book Antiqua, μεγέθους όχι κάτω του 18. Η ανάγνωση αξιολογείται αρνητικά. Στην αρχή της παρουσίασης δίνεται η διάρθρωση η οποία θα ακολουθηθεί, είτε με τη μορφή σκελετού είτε με τη μορφή διαγράμματος ροής, και η επισήμανση των επί μέρους σημείων που αυτή κυρίως θα καλύψει. Το κείμενο των διαφανειών θα πρέπει να περιορίζεται αυστηρά σε επιγραμματικές λέξεις που βοηθούν: αφ' ενός τον φοιτητή στη διατήρηση της συνοχής των επί μέρους σημείων που αυτός επιθυμεί να τονίσει ή να αναπτύξει και αφ' ετέρου τον ακροατή για την υποβοήθησή του στην ολοκληρωμένη κατανόηση του θέματος, μέσα από την βήμα προς βήμα παρουσίαση – ανάπτυξη αυτού από τον σπουδαστή. Για μια 10λεπτη παρουσίαση ο αριθμός των διαφανειών Powerpoint καλό είναι να μη ξεπερνά τις 15.

2.2. Η συζήτηση. Μετά την παρουσίαση μπορεί να ακολουθεί συζήτηση με συντονιστή φοιτητή από το ακροατήριο. Ερωτήσεις διευκρινιστικές ή άλλες κρίσεως κλπ μπορεί να τίθενται από τους φοιτητές ή τον υπεύθυνο καθηγητή. Τόσο οι ερωτήσεις όσο και οι απαντήσεις διέπονται από τον κανόνα της σαφήνειας και της συντομίας.