

## ΑΠΛΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΝΑΓΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΓΡΑΦΗΣ

Αλεξάνδρα Μαπακαλάκη<sup>1</sup>

Η τέχνη του γρανίματος και η τέχνη του διαβάσματος είναι δύο όψεις του ίδιου νομίσματος. Όσο περισσότερο και καλύτερα διαβάζουμε, τόσο ευκολότερα γράφουμε. Για να διαβάσουμε καλά πρέπει να γράψουμε – να κρατήσουμε σημειώσεις – και για να είμαστε βέβαιοι ότι καταλάβαμε αυτά που διαβάσαμε πρέπει να τα διατυπώσουμε με δικά μας λόγια. Κατανοούμε ευκολότερα ένα κείμενο όταν καταλαβαίνουμε πώς είναι δομημένο, και με το διάβασμα εξοικειωνόμαστε με τη μορφή διαφόρων τύπων γραπτών και μπορούμε να αναπαραστήσουμε καλύτερα τα δικά μας.

Ορισμένοι άνθρωποι είναι περισσότερο εξυπνοι ή γρήγοροι από άλλους ή έχουν καλύτερη μνήμη με αποτέλεσμα να κατανοούν και να θυμούνται καλύτερα αυτά που διαβάζουν. Μερικοί πάλι έχουν ταλέντο στο γράψιμο. Τα ιδιαίτερα αυτά χαρίσματα σίγουρα βοηθούν, αλλά σε καμιά περίπτωση δεν είναι απαραίτητα για να διαβάσει κανείς αποτελεσματικά ή να γράφει εργασίες στο πανεπιστήμιο. Για αυτά χρειάζονται κάποιες γνώσεις και τεχνικές. Πρέπει να γνωρίζουμε τα εργαλεία που έχουμε στη διάθεσή μας και τους τρόπους με τους οποίους μπορούμε να τα χρησιμοποιήσουμε. Χρειάζεται επίσης προσπάθεια και αυτοπεποίθηση.

Το κείμενο που ακολουθεί παραθέτει μερικές πολύ βασικές οδηγίες που πιστεύω ότι θα βοηθήσουν στο διάβασμα και στο γράψιμο. Ορισμένες απ' αυτές είναι περισσότερο τεχνικές, ενώ άλλες έχουν να κάνουν με τον τρόπο σκέψης που μπορούμε να ακολουθήσουμε σε διάφορες περιπτώσεις. Ο σκοπός τους δεν είναι να παρέχουν μια "συνταγή", όπως αυτή που δίνεται στο ληκείο για την έκθεση ιδεών, την οποία να ακολουθήσουμε μηχανικά, αλλά να μας βοηθήσουν να διαβάσουμε, να γράψουμε και να σκεφτούμε περισσότερο δημιουργικά.

Κάθε άνθρωπος σκέφτεται, διαβάζει και γράφει με τον δικό του τρόπο. Ωστόσο, υπάρχουν πάντα κάποιοι κανόνες, που διαφέρουν κατά περίπτωση – αλλιώς γράφεται η ποίηση, αλλιώς ένας ισολογισμός, αλλιώς μια φοιτητική εργασία κι αλλιώς ένα δημοσιεύσιμο άρθρο. Οι κανόνες αυτοί δεν είναι αυτοσκοπός. Είναι μέσα που έχουμε στη διάθεσή μας προκειμένου να επιτύχουμε κάποιο αποτέλεσμα. Μια καλογραμμένη εργασία βέβαια δείχνει

<sup>1</sup> Για τις "οδηγίες" αυτές βοηθήθηκα από το εισαγωγικό κεφάλαιο του βιβλίου του Paul Bohannan, (1992, Discovering the Alien. A Workbook in Cultural Anthropology. Prospect Heights, IL: Waveland Press.

• ότι ξέρουμε να γράφουμε, κι αυτό μετράει στη βαθμολόγησή της. Η αξία της ικανότητας να γράφουμε όμως, έγκειται περισσότερο στο ότι επιτρέπει σ' εμάς τους ίδιους να μάθουμε και να σκευτούμε πράγματα που μας ενδιαφέρουν και να μοιραστούμε τις γνώσεις και τις σκέψεις μας με άλλους ανθρώπους.

Οι παρακάτω οδηγίες και προτάσεις μπορούν να σας φανούν υπερβολικά φυλόδοξες, ή να θεωρήσετε ότι το να τις ακολουθήσετε απαιτεί υπερβολικό κόπο. Η αλήθεια είναι ότι τις έγγραφα θεωρώντας αυτονόητο ότι η φοιτητική ιδιότητα συνεπάγεται πρώτα και κύρια ενασχόληση με το διάβασμα και με το γράψιμο. Η αλήθεια είναι επίσης, ότι στην αρχή μπορεί να δυσκολευτείτε – όπως δυσκολευόμαστε σε κάθε αρχή. Πιστεύω όμως ότι μακροπρόθεσμα θα γλιτώσετε χρόνο, κόπο, και θα μάθετε περισσότερα πράγματα ευκολότερα και πιο ευχάριστα. Όσο νωρίτερα εξοικειωθείτε με ορισμένες βασικές τεχνικές και όσο νωρίτερα καταφέρετε να βρείτε έναν τρόπο δουλειάς που ταιριάζει καλύτερα σ' εσάς, τόσο λιγότερες σκοτούρες θα έχετε μετά. Πιστεύω λοιπόν ότι μπορείτε να αξιοποιήσετε καλύτερα αυτές τις στοιχειώδεις οδηγίες, αν δείτε τη φοίτησή σας στο πανεπιστήμιο ως υπόθεση κάποιας διάρκειας. Αυτά που μαθαίνετε στην αρχή θα σας είναι χρήσιμα και αργότερα, και πιθανότατα θα σας είναι απαραίτητα και μετά το πανεπιστήμιο.

• Κατά τη διάρκεια της φοίτησής σας στο πανεπιστήμιο θα σας ζητηθεί ή θα θελήσετε εσείς να αναλάβετε κάποιες εργασίες. Αυτές στην αρχή θα είναι σύντομες και απλές και αργότερα περισσότερο σύνθετες. Μικρές ή μεγάλες, αυτές οι εργασίες, όπως και η παρακολούθηση των μαθημάτων, προϋποθέτουν την εξοικείωση με ορισμένα εργαλεία – μολύβι και χαρτί ή υπολογιστή, βιβλία και βιβλιοθήκη, λέξεις, όρους και έννοιες. Οι οδηγίες χρήσης μας βοηθούν να χρησιμοποιούμε εργαλεία, καμιά φορά μάλιστα είναι απαραίτητες, αλλά δεν μπορούν να αντικαταστήσουν την εξάσκηση. Ακόμα, όσο κι αν προσπαθήσει κανείς να τις απλοποιήσει, οι οδηγίες αυτές καμιά φορά φαίνονται πιο περίπλοκες από την ίδια την πρακτική τους εφαρμογή. “Αυτό ήταν όλο;”—αναρωτιόμαστε, συχνά με κάποια περιφρόνηση, αφού έχουμε μάθει να χειριζόμαστε ένα εργαλείο οι οδηγίες χρήσης του οποίου μας είχαν φανεί μπερδεμένες και ακατανόητες. Απ' αυτήν την άποψη, το γράψιμο μοιάζει με το ράψιμο ή με την τέχνη του υδραυλικού. Μαθαίνει κανείς με την εξάσκηση, μαθαίνεις να χρησιμοποιείς τα εργαλεία χρησιμοποιώντας τα, προσαρμόζοντάς τα στις ανάγκες σου κάθε φορά και, κυρίως, μαθαίνοντας να μην τα φοβάσαι. Πιστεύω ότι οι περισσότερες δυσκολίες που συναντούμε όσο αφορά το διάβασμα κι ακόμα περισσότερο το γράψιμο, δεν έχουν να

κάνουν με διάκριση κανονότητας ή εξυπνάδας, ούτε καν με έλλειψη ενδιαφέροντος ή περιέργειας ή με βιαστικότητα, αλλά με τόβο και έλλειψη αυτοπεποίθησης μπροστά σε καινούργια πράγματα ή πράγματα που θέλουν προσπάθεια, ή που μας φαίνονται κάπως "τεχνικά". Συχνά το αποτέλεσμα είναι να έχουμε παραιτηθεί πριν καν ξεκινήσουμε.

### *I. Στη Βιβλιοθήκη*

Η βιβλιοθήκη είναι ένας χώρος όπου πάει κανείς για να αναζητήσει συγκεκριμένα κείμενα που την ύπαρξή τους γνωρίζει εκ των προτέρων, για να αναζητήσει κείμενα που αναφέρονται σε συγκεκριμένα θέματα, ή απλώς για να χαζέψει. Πολύ συχνά βρίσκει κανείς πιο ενδιαφέροντα πράγματα χαζεύοντας στην τύχη παρά ψάχνοντας βάσει σχεδίου, και οπωσδήποτε το να ξεφυλλίζετε βιβλία ή περιοδικά μπορεί να είναι αν όχι μια απόλαυση, τουλάχιστον ένας ευχάριστος τρόπος να περνάτε την ώρα σας. Δυστυχώς, οι βιβλιοθήκες, ακόμα και οι μικρές, συχνά τρομάζουν τους ανθρώπους, τους κάνουν να νοιώθουν ότι βρίσκονται σ' ένα χάος, όπου αποκλείεται να καταφέρουν να προσανατολιστούν.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχουν σε γενικές γραμμές τριών ειδών αναγνώσματα. Βιβλία κυκλοφορίας, όπως λεξικά και εγκυκλοπαίδειες, που βρίσκονται συγκεντρωμένα σε ένα συγκεκριμένο μέρος. Υπάρχουν βιβλία, που βρίσκονται στα ράφια, ομαδοποιημένα κατά γενικές κατηγορίες, ταξινομημένα το κάθε ένα με τον δικό του αριθμό. Μπορείτε λοιπόν να χαζέψετε στα ράφια, διαλέγοντας εκείνα που έχουν βιβλία με θέματα που σας κινούν περισσότερο την περιέργεια. Τέλος στη βιβλιοθήκη υπάρχουν σειρές περιοδικών, οι περισσότερες από τις οποίες ξεκινούν από το έτος 1986.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχουν βιβλιοθηκάριοι που μπορούν να σας βοηθήσουν. Υπάρχει όμως και ο κατάλογος, στην περίπτωση της δικής μας βιβλιοθήκης περασμένος στον υπολογιστή, στον οποίο αναγράφονται όλα τα βιβλία και τα στοιχεία τους. Μπορούμε λοιπόν να αναζητήσουμε τα βιβλία που χρειαζόμαστε στον υπολογιστή, ψάχνοντας κατά όνομα του συγγραφέα ή κατά τίτλο, αν βέβαια γνωρίζουμε κάτι απ' αυτά τα δύο. Αν κάτι τέτοιο δεν συμβαίνει, και γνωρίζουμε μόνον το θέμα που μας ενδιαφέρει, ψάχνουμε να βρούμε τι βιβλία υπάρχουν σχετικά μ' αυτό ή αναζητούμε βιβλία που έχουν μια συγκεκριμένη λέξη στον τίτλο τους. Ο υπολογιστής μας δίνει τους ταξινομικούς αριθμούς των βιβλίων, και τα αναζητούμε στα ράφια.

Καμιά φορά όμως τα πράγματα δεν είναι τόσο απλά. Ο κατάλογος της βιβλιοθήκης είναι ένα σύστημα ταξινόμησης, και τα βιβλία μπορούν να ταξινομηθούν με πολλούς τρόπους. Π.χ. αν αυτό που μας ενδιαφέρει είναι η θνησιμότητα των κοριτσιών στην Ινδία, θα διαπιστώσουμε μάλλον ότι το θέμα αυτό δεν ανταποκρίνεται σε κάποιο συγκεκριμένο λήμμα του καταλόγου, κι ακόμα ότι δεν υπάρχει ένα ολόκληρο βιβλίο αφιερωμένο στο ζήτημα. Θα πρέπει λοιπόν, να κοιτάξουμε διάφορα λήμματα, όπως, "παιδιά", "παιδική ηλικία", "φύλο", "δημογραφία", "θάνατος", "Ινδία", "Ασία", κ.λπ. Στη συνέχεια, αφού βρούμε κάποια βιβλία που πιθανόν να περιέχουν κάτι που μας ενδιαφέρει, τα εντοπίζουμε και βλέπουμε αν και κατά πόσο μας είναι χρήσιμα. Αν παρ' όλες τις προσπάθειές μας δε βρίσκουμε άκρη, ζητούμε βοήθεια από τη βιβλιοθηκάριο.

Αν αναζητούμε κάποιο συγκεκριμένο άρθρο σε περιοδικό, τα πράγματα είναι απλά. Αναζητούμε το σχετικό τεύχος της σειράς στα ράφια. Αν ψάχνουμε γενικά για άρθρα που αναφέρονται σε κάποιο θέμα που μας ενδιαφέρει, καλό θα είναι να αναζητήσουμε περιοδικά που κατά κάποιο τρόπο ειδικεύονται σε παρεμφερή θέματα. Συχνά τα γνωστικά αντικείμενα ή τα θέματα τα οποία τα περιοδικά αφορούν αναγράφονται στον τίτλο – υπάρχουν περιοδικά ανθρωπολογικά, ιστορικά, κοινωνιολογικά, πολιτικής επιστήμης κ.λπ. Τα πρόσφατα τεύχη των περιοδικών είναι εκτεθειμένα σε ξεχωριστά ράφια, και αυτά προσφέρονται ιδιαίτερα για γρήγορο και ξεφυλλισμό.

## II. Ξεφυλλίζοντας

Δεν τρομάζουν μόνον οι βιβλιοθήκες, αλλά και τα βιβλία. Θεωρούμε ότι για να παρούμε μια γενική έστω ιδέα για το περιεχόμενό τους, πρέπει να ζοδέψουμε πολλές ώρες – κι αυτό με αμοιβάλα αποτελέσματα. Συχνά, επειδή φοβόμαστε να ψάξουμε, καταλήγουμε να κάνουμε εργασίες με βάση το πρώτο βιβλίο που βρέθηκε μπροστά μας, κι ας μην έχουμε καμιά περιέργεια για το θέμα του.

Φυσικά, όσο περισσότερο χρόνο και προσοχή αφιερώσουμε, τόσο καλύτερα θα τα καταλάβουμε αυτά που διαβάζουμε. Ωστόσο, με λίγη εξάσκηση, μπορούμε να μάθουμε ορισμένα βασικά πράγματα για ένα βιβλίο απλώς ξεφυλλίζοντάς το, ώστε τουλάχιστον να ξέρουμε με τι έχουμε να κάνουμε. Αν λοιπόν ο χρόνος μας είναι περιορισμένος, κι αυτό που μας ενδιαφέρει είναι μια πολύ γενική ιδέα, προσέχουμε: τον τίτλο και τον υπότιτλό του βιβλίου, που μας παρέχουν πληροφορίες για το θέμα, την ημερομηνία της έκδοσης του βιβλίου

και τις σημειώσεις στο οπισθόφυλλο ή στον πρόλογο που αναφέρουν την ειδικότητα της του συγγραφέως. Τα περιεχόμενα δίνουν μια αναλυτικότερη εικόνα των επιμέρους θεμάτων που το βιβλίο πραγματεύεται, και επιτρέπουν να ξεχωρίσουμε κάποιο που ενδεχομένως παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον. Ακόμα, πολλά βιβλία έχουν στο τέλος ευρετήριο στο οποίο αναγράφονται τα θέματα που αναλύονται καθώς και τα ονόματα συγγραφέων τα έργα των οποίων σχολιάζονται στο βιβλίο.

Αν έχουμε περισσότερο χρόνο στη διάθεσή μας, κοιτάζουμε την αρχή και το τέλος των κεφαλαίων. Οι περισσότεροι συγγραφείς αρχίζουν τα κεφάλαια των βιβλίων τους με μια εισαγωγή στο θέμα που στη συνέχεια αναπτύσσουν και τελειώνουν με μια σύνοψη των πληροφοριών και των επιχειρημάτων που έχουν εκθέσει.

### III. Σελτία

Είναι πολύ συνηθισμένο να ξεχνάμε όχι μόνο το περιεχόμενο, αλλά και την ύπαρξη βιβλίων ή άρθρων που κάποτε συναντήσαμε και μας φάνηκαν ενδιαφέροντα, ή ακόμα διαβάσαμε περισσότερο προσεκτικά. Ο καλύτερος τρόπος για να μη συμβεί αυτό είναι να σημειώνουμε τα απαραίτητα στοιχεία τους σε καρτέλες – πρόκειται για ορθογώνιες κάρτες που πουλιούνται στα βιβλιοπωλεία. Στις καρτέλες αυτές σημειώνουμε τα βιβλιογραφικά στοιχεία του βιβλίου ή του άρθρου (βλ. παρακάτω “Βιβλιογραφία”), ώστε να μπορούμε βρούμε το κείμενο εύκολα, ή και να αναφερθούμε σ’ αυτό χωρίς να το ξαναψάξουμε. Στο πάνω δεξιό άκρο σημειώνουμε το θέμα στο οποίο αναφέρεται το βιβλίο ή άρθρο, ή το μάθημα στο πλαίσιο του οποίου το χρησιμοποιούμε, π.χ., “Ευρωπαϊκή Ιστορία”, “Ανθρωπολογία της Θρησκείας”, κλπ. Αν θέλουμε μπορούμε να κρατήσουμε κάποια γενική σημείωση για τα κυρίως θέματα που το κείμενο καλύπτει, ή να κάνουμε ένα κατάλογο που περιλαμβάνει τα κυριότερα σημεία του.

Τέτοιου είδους πολύ συνοπτικές περιλήψεις είναι χρήσιμες, γιατί μας επιτρέπουν να θυμόμαστε σε γενικές γραμμές πράγματα που έχουμε διαβάσει, και να τα έχουμε στη διάθεσή μας όταν τα χρειαστούμε – όταν έρθει ο καιρός των εξετάσεων ή όταν πρέπει να γράψουμε μια εκτενέστερη εργασία ακόμα και στο πλαίσιο κάποιου άλλου μαθήματος.

#### Παράδειγμα:

Φρειδερίκου, Αλεξάνδρα

(Φύλα)

1995 Η Τζένη Πίσω από το Τζάμι: Αναπαραστάσεις των Φύλων



στα Εγχειρίδια Γνωστικής Διδασκαλίας του Δημοτικού Σχολείου.

Αθήνα: Γράμματα.

Η Α.Φ., κοινωνιολόγος της εκπαίδευσης, ερευνά τους τρόπους με τους οποίους τα σχολικά βιβλία αναπαράχουν στερεότυπα σύμφωνα με τα οποία οι άνδρες αναγνωρίζονται ως κύριοι πρωταγωνιστές της κοινωνικής ζωής, ενώ στις γυναίκες επιφυλάσσονται δευτερεύοντες και αφανείς ρόλοι.

Φυσικά μπορείτε να σημειώσετε τους τίτλους κάποιων ή όλων των κεφαλαίων, και οτιδήποτε άλλο σας φανεί απαραίτητο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε συντομογραφίες, ωράσεις ημιτελείς ή οτιδήποτε σας διευκολύνει, αρκεί να είστε βέβαιες ότι θα καταλάβετε τις σημειώσεις σας αργότερα.

#### IV. Περίληψεις

Ένας πολύ καλός τρόπος να βεβαιωθούμε ότι καταλάβαμε το περιεχόμενο ενός βιβλίου ή άρθρου είναι να το διατυπώσουμε εν συντομία με δικά μας λόγια. Στο πλαίσιο ορισμένων μαθημάτων μπορεί να σας ζητηθεί να κάνετε κάποιες μικρές εργασίες με τη μορφή περιλήψεων. Ακόμα, οι περιλήψεις βοηθούν πολύ στην προετοιμασία για εξετάσεις και στην εκπόνηση περισσότερο σύνθετων εργασιών με βάση κάποια βιβλιογραφία.

Η περίληψη μοιάζει με την υπογράμμιση – εστιάζουμε στα βασικά σημεία ενός κειμένου. Στην περίπτωση της περίληψης όμως, δεν τα απομονώνουμε ή τα τονίζουμε απλώς, αλλά τα διατυπώνουμε με δικά μας λόγια ώστε να τα καταλάβουμε. Αν δεν καταλάβουμε τι λέει ο/η συγγραφέας, είναι αδύνατο να γράψουμε μια περίληψη.

Η περίληψη δεν περιλαμβάνει κομμάτια του αρχικού κειμένου σε εισαγωγικά. Είναι απλώς μια σύντομη επαναδιατύπωση. Ο ευκολότερος τρόπος να γράψουμε μια περίληψη είναι να αποφασίσουμε ότι από κάθε σελίδα ή από κάθε δύο σελίδες θα βγάλουμε μια δική μας πρόταση. Ο κανόνας αυτός βέβαια δεν μπορεί να είναι απόλυτος, αφού πολλές φορές υπάρχουν συνεχόμενες σελίδες που αναπτύσσουν μια κεντρική ιδέα και συνεχόμενες σελίδες που απλώς παραθέτουν παραδείγματα που την εικονογραφούν.

Σε περίπτωση που χρησιμοποιήσετε την περίληψή σας για κάποια εργασία, πρέπει οπωσδήποτε να αναφέρετε την/τον αρχικό συγγραφέα. Η περίληψη πάντως, είναι φτιαγμένη με

δικά σας λόγια. Αντιπροσωπεύει το δικό σας στυλ και δείχνει ότι εσείς κατανοήσατε τα όσα διαβάσατε.

Οι άνθρωποι που γράφουν βιβλία, άρθρα, ή ακόμα και εργασίες για πανεπιστημιακά μαθήματα, έχουν στο νου τους κάποιο ερώτημα το οποίο προσπαθούν να απαντήσουν. Για να κατανοήσουμε ένα κείμενο και να είμαστε σε θέση να πούμε με λίγα λόγια "τι λέει", πρέπει να καταλάβουμε το γενικό βασικό ερώτημα που θέτει ο/η συγγραφέας, καθώς και τα επιμέρους ερωτήματα. Πρέπει ακόμα να είμαστε σε θέση να γνωρίζουμε τα δεδομένα που εξετάζει και τη βασική θεωρητική του προσέγγιση. Τέλος πρέπει να καταλάβουμε ποια είναι η απάντηση που δίνει στα αρχικά του ερωτήματα.

Αν θέλουμε να κάνουμε μια εκτενέστερη και περισσότερο σύνθετη παρουσίαση, μπορούμε στη συνέχεια να αξιολογήσουμε το κείμενο, να σκεφτούμε π.χ. αν τα επιχειρήματά του είναι πειστικά ή να το συγκρίνουμε με άλλα κείμενα που πραγματεύονται παρόμοια θέματα. Μια συστηματικότερη περίληψη-παρουσίαση λοιπόν, μπορεί να βασιστεί στο παρακάτω σχεδιάγραμμα:

Ποιος ποια είναι η συγγραφέας και η ειδικότητά του/της

Ποιο είναι το κεντρικό και τα επιμέρους ερωτήματα που θέτει

Ποια δεδομένα, μεθοδολογική και θεωρητική προσέγγιση χρησιμοποιεί

Ποιες είναι οι απαντήσεις στα αρχικά ερωτήματα

Τέλος δεν πρέπει να ξεχνάμε ότι τα βιβλία διαβάζονται με πολλούς τρόπους. Κοντά στα ερωτήματα του συγγραφέα υπάρχουν και τα δικά μας. Βλέποντας ένα έργο στο σινεμά, διαφορετικοί άνθρωποι προσέχουν διαφορετικά πράγματα. Σ' ένα γουέστερν αν πούμε, μπορεί κάποιος να δώσει ιδιαίτερη προσοχή στα άλογα, στα ρούχα των ινδιάνων, στα μάτια της πρωταγωνίστριας κ.λπ. Με τον ίδιο τρόπο μπορούμε να ψάξουμε ένα βιβλίο αναζητώντας πληροφορίες για κάποιο θέμα στο οποίο ο/η συγγραφέας να αναφέρεται, χωρίς αναγκαστικά να εστιάζει ειδικά σ' αυτό. Σε μια τέτοια αναζήτηση διευκολυνόμαστε προσφεύγοντας στο ευρετήριο.

Κρατούμε σημειώσεις για την περίληψή μας σε σελίδες, ή, καλύτερα σε καρτέλες (βλ. παραπάνω), τις οποίες αριθμούμε. Στην πρώτη καρτέλα σημειώνουμε οπωσδήποτε τα βιβλιογραφικά στοιχεία του βιβλίου. Καθώς κρατάμε τα σημεία που μας ενδιαφέρουν, σημειώνουμε τις σελίδες όπου αυτά εμφανίζονται.

### Παράδειγμα:

72-74 Τα δεδομένα προέρχονται από έρευνα ερωτηματολογίου που μοιράστηκε σε 10 νοσοκομεία της Μακεδονίας.

77-78: Η ερευνήτρια συνάντησε αρνητικές αντιδράσεις από τους διευθυντές πέντε νοσοκομείων.

Σε περίπτωση που αντιγράψουμε μια ή περισσότερες αυτούσιες φράσεις, τις βάζουμε σε εισαγωγικά (για να ξέρουμε ότι δεν είναι δικές μας) και σημειώνουμε ακριβώς τη σελίδα από την οποία προέρχονται, για να μη μας τσακώσουν για αντιγραφή!

## Γ. Σύνθετες εργασίες

### α. Το θέμα

Μπορεί να νομίζετε ότι η αναζήτηση θέματος είναι μια πολύ δύσκολη υπόθεση – κάτι να ψάχνεις ψύλλους σε άχυρα – αλλά τα πράγματα δεν είναι έτσι. Κατά πάσαν πιθανότητα έχετε ήδη κάτι στο μυαλό σας, αλλά δεν το έχετε συνειδητοποιήσει. Πιθανότατα βρισκόμαστε μπροστά σε ένα θέμα:

Όταν διαβάζοντας, ή ακούγοντας τον καθηγητή συλλαμβάνουμε τον εαυτό μας να σκέφτεται: “αποκλείεται να είναι τα πράγματα έτσι!” – “δεν ξέρει τι λέει!” (π.χ. “αποκλείεται να μην υπάρχει μητρικό ένστικτο!”)

Όταν νοιώθουμε ότι διαβάζουμε ή ακούμε κάτι που μας είναι ήδη γνωστό, αλλά το ερμηνεύουμε με διαφορετικό τρόπο. (π.χ., “φυσικά και το ξέρουμε ότι σε διαφορετικές κοινωνίες οι άνθρωποι τρώνε διαφορετικά πράγματα, αλλά αυτό συμβαίνει επειδή δεν έχουν στη διάθεσή τους την ποικιλία τροφίμων που έχουμε εμείς”)

Όταν συναντούμε κάτι για το οποίο θα θέλαμε να μάθουμε περισσότερα—άραγε, πώς τα κατάφερναν οι τροφοσυλλέκτριες να μετακινούνται τόσο πολύ και να θηλάζουν και να κουβαλούν μωρά ταυτόχρονα;

Όταν σκεφτούμε ότι για κάποιο ζήτημα για το οποίο έχουμε μια σαφή άποψη μπορεί να υπάρχουν και άλλες απόψεις, προσεγγίσεις και λύσεις. (π.χ., όταν συνειδητοποιήσουμε ότι για να υπάρχει τάξη στις σχέσεις των ανθρώπων δεν είναι πάντα απαραίτητο να υπάρχουν τιμωρίες ή αρχηγοί).



Όταν συνειδητοποιούμε ότι άλλες κοινωνίες μπορεί να έχουν βρει λύσεις για καταστάσεις που εμείς θεωρούμε ιδιαίτερα προβληματικές.

Όταν συνειδητοποιούμε ότι δύο ή περισσότερα κείμενα που έχουμε διαβάσει ή δύο ή περισσότεροι διδάσκοντες προσεγγίζουν το ίδιο θέμα με διαφορετικούς τρόπους και λίγο έως πολύ διαφωνούν μεταξύ τους.

### *β) Τρόπος δουλειάς*

1. Πρέπει να συγκεντρώσουμε τις απαραίτητες πληροφορίες για το γενικό ζήτημα που μας ενδιαφέρει.

Οι πληροφορίες αυτές βέβαια είναι ανάλογες με το μέγεθος της εργασίας που θέλουμε να κάνουμε. Ανεξαρτήτως από το μέγεθός της πάντως, μια καλή εργασία προϋποθέτει ότι έχουμε μάθει περισσότερα πράγματα απ' αυτά που θα χρησιμοποιήσουμε τελικά. Τις πληροφορίες αυτές μπορούμε να τις αναζητήσουμε:

Σε εγκυκλοπαιδείες.

Στον κατάλογο της βιβλιοθήκης.

Στα ράφια με τα περιοδικά.

Σε δικές μας παλιές σημειώσεις.

Πάντοτε: Καθώς διαβάζουμε (ακόμα και διαγώνια) τα κείμενα που έχουμε καταφέρει να βρούμε, κρατούμε σημειώσεις (βλ. παραπάνω οδηγίες για περιλήψεις κλπ). Δεν παραλείπουμε να αντιγράψουμε τα βιβλιογραφικά στοιχεία των κειμένων.

2. Πρέπει να διατυπώσουμε την κεντρική μας ιδέα ή το βασικό ερώτημα που μας απασχολεί να εξειδικεύσουμε το γενικό ζήτημα σε κάτι συγκεκριμένο.

Αυτό μπορεί να ακούγεται δύσκολο, αλλά δεν είναι. Ο σκοπός μας δεν είναι μια πρωτότυπη συμβολή στην επιστήμη ούτε ένα δημοσιεύσιμο άρθρο, αλλά η βασική γνωριμία και καταρχήν κατανόηση κάποιου συγκεκριμένου θέματος. Μπορούμε να ξεκινήσουμε με κάποια από τις βασικές ιδέες στις οποίες επικεντρώνεται μια ενότητα κάποιου μαθήματος και να αναζητήσουμε τις προεκτάσεις της, να εμβαθύνουμε σε κάποια όψη της ή να αναζητήσουμε εθνογραφικά παραδείγματα που να την εικονογραφούν ή να τη θέτουν σε αμφισβήτηση.

Για παράδειγμα, θα μπορούσαμε να ξεκινήσουμε από τη βασική ιδέα ότι οι αντιλήψεις των ανθρώπων για την ηλικία διαφέρουν από εποχή σε εποχή και από τόπο σε τόπο. Στη

συνέχεια. Θα μπορούσαμε να αναζητήσουμε ένα ή περισσότερα παραδείγματα που εικονογραφούν αυτή την ιδέα είτε ψάχνοντας σχετική βιβλιογραφία, είτε κάνοντας μια μικρή έρευνα. Ακόμα, θα μπορούσαμε να αναρωτηθούμε τι σημαίνει αυτή η σχετικότητα της ηλικίας ως προς το ρόλο της βιολογίας στην ανθρώπινη ζωή, ή να προσπαθήσουμε να καταλάβουμε αν και κατά πόσο διαφορετικές αντιλήψεις για την ηλικία συμβαδίζουν με διαφορετικές αντιλήψεις για άλλα πράγματα, π.χ. το φύλο, ή τις θρησκευτικές πεποιθήσεις των ανθρώπων, ή τις ιδέες τους για την τεχνολογία. Τέλος, θα μπορούσαμε να συγκρίνουμε δύο αντιλήψεις για την ηλικία που μας φαίνονται ριζικά διαφορετικές, μεταξύ τους, κοκ.

Στη φάση αυτή ο κίνδυνος είναι να καταπιαστούμε με παραπάνω ζητήματα από όσα μπορούμε να βγάλουμε πέρα σε μια μικρή εργασία, με αποτέλεσμα να γράψουμε κοινοτυπίες. Αν δεν μπορούμε να βάλουμε κάποιους περιορισμούς από μόνοι μας, ζητούμε βοήθεια από διδάσκοντες.

### 3. Σκεπτόμαστε κάποιον τίτλο.

Αυτό δεν είναι εντελώς απαραίτητο στη φάση αυτή, αλλά βοηθάει να οργανώσουμε καλύτερα τη σκέψη μας, να μην παρεκτρεπούμαστε από το βασικό μας ερώτημα και, επιπλέον, τονώνει την αυτοπεποίθησή μας.

### 4. Φτιάχνουμε ένα σχεδιάγραμμα.

Αυτό πρέπει να είναι ανάλογο με το μέγεθος της εργασίας που θέλουμε να γράψουμε. Στο σχεδιάγραμμα σημειώνουμε τηλεγραφικά τις κύριες ιδέες που θα αναπτύξουμε, και κάτω από την κάθε μια σημειώνουμε περιληπτικά, επίσης τα επιμέρους σημεία που θα θίξουμε ή τα παραδείγματα που θα παραθέσουμε. Ένα καλό σχεδιάγραμμα εξασφαλίζει ότι η εργασία θα έχει αρχή μέση και τέλος και δεν θα έχει επαναλήψεις.

### 4. Με το σχεδιάγραμμα πάντοτε μπροστά μας, αρχίζουμε να γράφουμε.

Προσπαθούμε να αναπτύξουμε τα επιμέρους σημεία του σχεδιαγράμματος. Αυτή είναι ίσως και η δυσκολότερη φάση της δουλειάς, η δυσκολία της όμως είναι κυρίως ψυχολογική. Αν νιώσουμε ότι παραλύουμε ή ότι θέλουμε να το βάλουμε στα πόδια, θυμίζουμε στον εαυτό μας ότι πρόκειται για μια δοκιμή, παριστάνουμε ότι γράφουμε γράμμα σε μια φίλη μας ή ότι

γράφουμε αποκλειστικά για τον εαυτό μας. Τελοσπάντων, κάνουμε ότι μπορούμε για να μην τα παρατήσουμε.

#### 5. Διαβάζουμε αυτά που γράψαμε.

Ελέγχουμε κατά πόσο αυτά που έχουμε γράψει συμφωνούν με το σχεδιάγραμμα, βγάζουν νόημα, και κατά πόσο το ενδεχόμενο συμπέρασμά μας απορρέει πραγματικά από τα δεδομένα και τα επιχειρήματα που έχουμε παραθέσει προηγουμένως. Διαβάζοντας την εργασία είμαστε όσο το δυνατόν περισσότερο αυστηροί με τον εαυτό μας. Κοιτάζουμε να δούμε αν είναι κατανοητή και πειστική σε μας τους ίδιους πρώτα, και όχι αν “φαίνεται εντάξει”.

#### 6. Διορθώνουμε.

Στην πραγματικότητα, σχεδόν πάντοτε είναι αναγκαίο να ξαναγράψουμε την εργασία μας. Αυτό συμβαίνει και σε ανθρώπους με μεγάλη πείρα. Αν προσπαθήσουμε να πετύχουμε την τελική της μορφή με την πρώτη φορά, είναι σχεδόν βέβαιο ότι θα αποτύχουμε, και πιθανότατα θα μπλοκάρουμε.

#### 7. Τελικός έλεγχος.

Διαβάζουμε πολύ προσεκτικά ολόκληρη την εργασία και αν είναι δυνατό, φωναχτά. Διορθώνουμε λάθη. Φροντίζουμε για την καλή της εμφάνιση και διορθώνουμε τυχόν ορθογραφικά λάθη. Φροντίζουμε να την παραδώσουμε εμπρόθεσμα.

### ΠΡΟΣΟΧΗ!

Ένας σίγουρος τρόπος να βρεθούμε μπροστά σε προβλήματα είναι να αφήνουμε το διάβασμα και το γράψιμο για την τελευταία στιγμή. Ένας άλλος είναι να γράφουμε πράγματα που δεν καταλαβαίνουμε εμείς οι ίδιοι. Στα περισσότερα μαθήματά σας, τα βασικά εργαλεία σας θα είναι οι λέξεις. Γενικά οι κοινωνικοί επιστήμονες δουλεύουν περισσότερο με λέξεις και λιγότερο με αριθμούς ή μαθηματικούς τύπους. Συνεπώς το “τι εννοώ” και το “πώς το εκοράζω” είναι ένα και το αυτό. Όταν ακούτε διαλέξεις ή διαβάζετε, μη σημειώνετε ποτέ λέξεις που δεν ξέρετε τι σημαίνουν. Αν δεν τις καταλαβαίνετε ρωτήστε τους διδάσκοντες, αν κάτι καταλαβαίνετε, αλλά οι σημασίες τους σας φαίνονται ασαφείς ή μπερδεμένες, προσπαθήστε να καταλάβετε τι είναι αυτό που σας μπερδεύει. Όταν γράφετε, σκεφτείτε τις λέξεις που χρησιμοποιείτε, μη χρησιμοποιείτε λέξεις που δεν ξέρετε τη σημασία τους και μη διστάσετε να χρησιμοποιήσετε λεξικά. Τέλος, προσπαθείτε να εκφράζεστε με τον απλούστερο

δυνατό τρόπο. Πολλές φορές νοιώθουμε ότι αυτό που θέλουμε να πούμε είναι πολύ σύνθετο και πολύπλοκο. Μερικές φορές αυτό ισχύει. Συνήθως όμως γράφουμε μπερδεμένα και πολύπλοκα όταν εμείς οι ίδιοι δεν ξέρουμε ή δεν καταλαβαίνουμε τι ακριβώς θέλουμε να πούμε, όταν θέλουμε να φανούμε σπουδαίοι, ή όταν αδιαφορούμε για τους αναγνώστες μας.

## *VI. Παραπομπές, Σημειώσεις, Βιβλιογραφία*

Το να μπορούμε να κάνουμε παραπομπές και να παραθέτουμε βιβλιογραφίες με το σωστό τρόπο δείχνει ότι γνωρίζουμε την τέχνη του πράγματος. Το αποτέλεσμα δεν είναι μια άχρηστη τυπικότητα, ούτε η προσπάθεια να γράφουμε σωστά σημαίνει τυπολατρεία. Οι παραπομπές, οι σημειώσεις και οι βιβλιογραφίες βοηθούν να καταλάβουμε από που κάποιος ή κάποια συγγραφέας αντλεί πληροφορίες, ποια κείμενα και συγγραφείς έχει συμβουλευτεί, ποιας εποχής είναι αυτά και αν πρόκειται για άρθρα ή ολόκληρα βιβλία, εφημερίδες, εγκυκλοπαίδειες, κλπ.

Πάντοτε για να μην τρέχουμε την τελευταία στιγμή: Σημειώνουμε τα πλήρη βιβλιογραφικά στοιχεία του κειμένου που μας ενδιαφέρει και τον αριθμό των σελίδων που θεωρούμε ιδιαίτερα σημαντικές όταν διαβάζουμε και κρατούμε σημειώσεις. Κρατούμε αυτά τα στοιχεία ακόμα κι όταν στο κείμενο έχουμε αφιερώσει μερικά λεπτά. Αν δεν το κάνουμε θα ξεχάσουμε ακόμα και την ύπαρξή του.

### *1. Παραπομπές.*

Όταν αναφερόμαστε σε κάποιο συγκεκριμένο εδάφιο ενός κειμένου ή σε μια γενικότερη ιδέα που διατυπώνεται σε κάποιο βιβλίο ή άρθρο, πρέπει οπωσδήποτε να παραπεμπουμε στον/στην συγγραφέα και στο σχετικό κείμενο. Οι παραπομπές γίνονται με διάφορους τρόπους. Ο απλούστερος, και ο πιο συνηθισμένος σε ανθρωπολογικά κείμενα, είναι ο εξής: Στο τέλος της πρότασης στην οποία αναφερόμαστε σε κάποιο κείμενο-- ή στο τέλος της παραγράφου, αν η αναφορά μας είναι εκτενέστερη – ανοίγουμε παρένθεση, γράφουμε το επίθετο του συγγραφέα και τη χρονολογία έκδοσης του κειμένου με δύο τελείες και αμέσως μετά τον αριθμό της σελίδας ή των σελίδων στις οποίες αναφερόμαστε.

#### *Παράδειγμα:*

*Οι φορμαλιστές οικονομικοί ανθρωπολόγοι εστιάζουν στον τρόπο με τον οποίο οι άνθρωποι χρησιμοποιούν περιορισμένα μέσα για να επιτύχουν συγκεκριμένους σκοπούς.*



*Αντίθετα, οι μαρξιστές αναλύουν την οικονομική συμπεριφορά με βάση την έννοια του τρόπου παραγωγής (Γκοντελιέ 1938: 58-59).*

Σε περίπτωση που αναφερόμαστε σε περισσότερα από ένα κείμενα, τότε βάζουμε κόμμα και συνεχίζουμε μέσα στην ίδια παρένθεση, π.χ. (Παπαδόπουλος 1990:65, 1993:38), ή (Παπαδόπουλος 1992:75-82, Ελευθερίου 1996:97).

Αν αναφερόμαστε στο περιεχόμενο ενός ολόκληρου βιβλίου ή άρθρου, ή στην κεντρική ιδέα του, δεν χρειάζεται να σημειώσουμε αριθμό σελίδας. Αν αναφερόμαστε όμως σε κάτι συγκεκριμένο, αυτό είναι απαραίτητο, και είναι εντελώς απαραίτητο, όταν χρησιμοποιούμε αυτούσια τα λόγια κάποιου, κάποιου συγγραφέως. Γενικά στις εργασίες προτιμάμε να επαναδιατυπώνουμε τις ιδέες άλλων με δικά μας λόγια. Ωστόσο, αν για κάποιο λόγο θεωρήσουμε ότι πρέπει να χρησιμοποιήσουμε κάποια ή κάποιες φράσεις όπως αυτές εμφανίζονται στο κείμενο, τότε οπωσδήποτε τις βάζουμε μέσα σε εισαγωγικά.

## *2. Σημειώσεις ή υποσημειώσεις*

Ορισμένα περιοδικά ακολουθούν ένα σύστημα σύμφωνα με το οποίο οι βιβλιογραφικές παραπομπές μπαίνουν στις σημειώσεις. Στα ανθρωπολογικά κείμενα όμως, οι παραπομπές συνήθως γίνονται με τον τρόπο που αναφέραμε παραπάνω, και οι σημειώσεις χρησιμοποιούνται για συμπληρωματικές παρατηρήσεις, σχόλια ή διευκρινίσεις που δεν θέλουμε να βάλουμε στο κυρίως κείμενο. Οι σημειώσεις είναι αριθμημένες και εμφανίζονται στο τέλος του κειμένου, πριν από τη βιβλιογραφία, και κάτω από την επικεφαλίδα "Σημειώσεις" ή στο τέλος κάθε σελίδας. Έτσι, αν θέλουμε να εισάγουμε μια σημείωση, γράφουμε τον αντιστοιχο αριθμό της (1,2,3, κλπ) μέσα στο κείμενο, στο σημείο που θέλουμε να κάνουμε τον αναγνώστη να διακόψει την ανάγνωση του κυρίως κειμένου και να διαβάσει τη σημείωσή μας. Δίπλα στον αντίστοιχο αριθμό στο τέλος του κειμένου ή της σελίδας, παραθέτουμε τα σχόλιά μας, και αν αυτό είναι απαραίτητο, παραπέμπουμε στην πηγή τους. Στις περισσότερες φοιτητικές εργασίες οι σημειώσεις δεν είναι απαραίτητες. Ωστόσο, όταν θέλουμε να εμβαθύνουμε σε κάποιο βιβλίο ή άρθρο, καλό είναι να μην παραλείπουμε να διαβάζουμε και τις σημειώσεις.

*Παράδειγμα:*

*Στο κείμενο:*



Σύμφωνα με τον Γκοντελιέ (1988), η ανάλυση των οικονομικών φαινομένων πρέπει να ξεκινάει από την ανάλυση του εκάστοτε τρόπου παραγωγής 1.

Σημείωση:

1 Ο Γκοντελιέ (1988: αρ. σελίδας/ων) ορίζει τον τρόπο παραγωγής ως εξής....

### 3 Βιβλιογραφία

Στο τέλος της εργασίας μας παραθέτουμε τη βιβλιογραφία που έχουμε χρησιμοποιήσει. Τα κείμενα της βιβλιογραφίας αναγράφονται πάντοτε κατά την αλφαβητική σειρά των επιθέτων των συγγραφέων. Και πάλι υπάρχουν πολλοί τρόποι, αλλά ο απλούστερος και πιο συνηθισμένος είναι ο εξής.

α) Όταν πρόκειται για ολόκληρα βιβλία, γραμμένα από έναν ή περισσότερους συγγραφείς:

Επίθετο συγγραφέα. Όνομα (αν υπάρχει δεύτερος συγγραφέας, σημειώνεται πρώτο το όνομα και μετά το επίθετό του/της).

Χρον. έκδοσης Τίτλος (με κεφαλαία). Τόπος έκδοσης: Εκδ. Οίκος.

Παράδειγμα:

Moore, Henrietta L.

1988 Feminism and Anthropology. Λονδίνο: Polity Press.

β) Όταν πρόκειται για συλλογές άρθρων, ακολουθούμε τον ίδιο τύπο, αλλά σημειώνουμε τη λέξη επιμ. (επιμελητής) δίπλα στο όνομα.

Παράδειγμα:

Παπαταξιάρχης, Ευθύμιος και Θεόδωρος Παραδέλλης, επιμ.

1992 Ταυτότητες και Φύλο στη Σύγχρονη Ελλάδα. Αθήνα:

Καστανιώτης,

Πανόμο Αγαίου.

γ) Όταν πρόκειται για άρθρο που περιλαμβάνεται σε συλλογή:

Επίθετο συγγραφέα άρθρου,

χρον. έκδοσης βιβλίου. "Τίτλος άρθρου" (σε εισαγωγικά και με μικρά γράμματα). Στο

Επίθετο Όνομα επιμελητή (επιμ.), Τίτλος Βιβλίου (υπογραμμισμένος). Τόπος Έκδοσης:

Εκδ. Οίκος: σελίδες που καλύπτει το άρθρο.

Παράδειγμα:

*Rushion, Lucy*

1992 "Η μητρότητα και 9ο συμβολισμός του σώματος". Στο Ευθύμιος Παπαταξιάρχης και Θεόδωρος Παραδέλλης, επιμ. Ταυτότητες και Φύλο στη Σύγχρονη Ελλάδα. Αθήνα: Καστανιώτης, Παν/μιο Αιγαίου: 151-170.

δ) Όταν πρόκειται για άρθρο σε περιοδικό:

Επίθετο, Όνομα συγγραφέα

Χρον. δημοσίευσης "Τίτλος" (σε εισαγωγικά και με μικρά γράμματα). Όνομα Περιοδικού (υπογραμμισμένο), αριθ. Τόμου/αριθ. Τεύχους : αριθμοί σελίδων

Παράδειγμα:

*Eisenstein, Zillah*

1984 "The patriarchal relations of the Reagan state". Signs. Journal of Women in Culture and Society 10/2: 329-338.

ε) Όταν πρόκειται για λήμμα εγκυκλοπαίδειας:

Παράδειγμα:

"Tides".

Encyclopaedia Britannica (έκδ. 1962) :201.

στ) Όταν πρόκειται για ανυπόγραφο άρθρο εφημερίδας:

Παράδειγμα:

"Εξω οι ξένοι από την Ελλάδα!" Ο Φιλάνθρωπος (15 Οκτ. 1996): 3.

### ΠΡΟΣΟΧΗ!

Κρατάτε πάντοτε ένα αντίγραφο της εργασίας σας.

Μην αντιγράφετε.

Μη διστάζετε να συμβουλευτείτε τους διδάσκοντες.

Αν κάποιος/ος συνάδελφος ζητήσει τη βοήθειά σας ή σας ζητήσει να διαβάσετε την εργασία σας, κάντε τον κόπο να ασχοληθείτε, θα βοηθήσετε τον άλλον και τον εαυτό σας.