ΘΕΩΡΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ - ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΑΡΘΡΟΥ

Το άρθρο είναι δημοσιευμένο κείμενο σε εφημερίδα ή περιοδικό και πραγματεύε­ται ένα επίκαιρο θέμα γενικού ενδιαφέροντος. Εκφράζονται, δηλαδή, σ' αυ­τό απόψεις πάνω σε ποικίλα θέματα που άπτονται της επικαιρότητας.

**Βασικά χαρακτηριστικά του άρθρου**

* Α**φορμάται** από ένα επίκαιρο γεγονός**, που εκλαμβάνεται ως γνωστό**
* Συνήθως δεν έχει προσωπικό οικείο τόνο **=> αφήγηση σε γ’ πρόσωπο**
* Το **ύφος** είναι σοβαρό, αντικειμενικό, απρόσωπο και επιμελημένο, καθώς στο άρθρο αναλύεται ένα κοινω­νικό πρόβλημα. Επίσης, θα πρέπει να είναι **απλό και κατανοητό**. Γι’αυτό και προτιμώνται οι μικρές προτάσεις.
* Επικρατεί η αναφορική λειτουργία του λόγου (κυριολεξία) γιατί το άρθρο αποβλέπει στην πειθώ και την πληροφόρηση.

Τυπική δομή άρθρου

* Τίτλος: Ο στόχος του είναι να προσελκύσει το ενδιαφέρον του αναγνώστη. Γνωρίσματα του είναι οι ατελείς προτάσεις με συχνή απουσία του ρήματος. Θα πρέπει να είναι σύντομος και περιεκτικός.
* Πρόλογος: Περιέχει το **θέμα** και συχνά την **αφόρμηση**, δηλαδή το επίκαιρο γεγονός που στάθηκε η αφετηρία του άρθρου.

 Φράσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν:

«Στη σημερινή εποχή γίνεται συχνά λόγος για / παρατηρείται συχνά ότι…»

 «Στις μέρες μας, πολλοί ισχυρίζονται ότι...»

 «Καθημερινά διαπιστώνει κανείς ότι...»

 «Πρόσφατα γίναμε μάρτυρες…»

* Κύριο θέμα: Παράθεση επαρκούς αποδεικτικού υλικού προκειμένου να τεκ­μηριώσουμε τις απόψεις μας.
* Επίλογος: Συμπυκνωμένη θεώρηση των θέσεων του κυρίως θέματος ή αναφορά σε προτάσεις για την επί­λυση του προβλήματος

 Ενδεικτικές φράσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην ανάπτυξη της επιχειρηματολογίας:

 « Οι αιτίες του προβλήματος θα πρέπει να αναζητηθούν κυρίως στο...»

 «Καθοριστικός παράγοντας που συντελεί στην όξυνση του φαινομένου είναι...»

 «Ευθύνη για το πρόβλημα φέρει, όμως, και ….»

 «Εκτός των άλλων, είναι απαραίτητο να...»

 «Ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο, ωστόσο, παίζει και...»

 «Η σημαντικότερη συνέπεια όλων των παραπάνω είναι… »

 «Από την άλλη, σημαντικότατες είναι και οι συνέπειες στο κοινωνικό επίπεδο»

«Είναι φανερό, επομένως, ότι το… (π.χ. η πολυγλωσσία) έχει πολλαπλά οφέλη για τον άνθρωπο.Γι’αυτό και το εκπαιδευτικό σύστημα οφείλει να...»

 «Καθοριστικός είναι ο ρόλος του… στην αντιμετώπιση του φαινομένου»

 «Αρωγός στην προσπάθεια της οικογένειας, θα πρέπει να σταθεί και το σχολείο »

**Σύνδεση παραγράφων‐περιόδων**
Χρησιμοποιούμε **μεταβατικές λέξεις και φράσεις και διαρθρωτικές λέξεις** για το πέρασμα από τη μια στην άλλη παράγραφο (ή περίοδο) ανάλογα με τη νοηματική διασύνδεση των παραγράφων. Λέμε π.χ. ό*μως, από την άλλη μεριά, στον αντίποδα* κλπ. αν πρόκειται να περάσουμε σε μια άποψη αντίθετη από την προηγούμενη ή *επιπλέον, επιπροσθέτως, ακόμα,* κλπ. αν πρόκειται να αναπτύξουμε μια θέση που ενισχύει την προηγούμενη.

S

O

S

ΘΕΩΡΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ - ΣΥΓΓΡΑΦΗ (ΕΠΙΣΗΜΗΣ) ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

**ΔΟΜΗ (ΤΑ ΜΕΡΗ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ)**
➱ **Τόπος, ημερομηνία** (στο πάνω δεξιά μέρος του επιστολόχαρτου).

➱ **Προσφώνηση**, ανάλογη με τον αποδέκτη της επιστολής (συνήθως πάνω αριστερά)
π.χ. Αξιότιμε κύριε Υπουργέ/Περιφερειάρχα/Δήμαρχε/Διευθυντά, Σεβαστοί γονείς, Κύριοι καθηγητές, Αγαπητοί συμπολίτες/συμμαθητές κ.λπ.

➱ **Πρόλογος:** Αναφέρεται ο **σκοπός** της επιστολής ή η **αφορμή** με την οποία γράφεται η επιστολή και παρουσιάζεται το θέμα της επιστολής.

Στον πρόλογο θα πρέπει να αναφερθούμε:
- στο ποιοι είμαστε
- στο γιατί γράφουμε στο συγκεκριμένο πρόσωπο
- στο θέμα ή / και στο στόχο μας

➱ **Κύριο μέρος:** Αναλύονται οι πλευρές του θέματος (απόδειξη με τη χρήση επιχειρημάτων, τεκμηρίων, διαπιστώσεων, παραδειγμάτων). Μπορούν να υπάρχουν και εμβόλιμες προσφωνήσεις
σε ορισμένες παραγράφους.

➱**Επίλογος:** Παρουσιάζεται το συμπέρασμα ή μια περιεκτική ανακεφαλαίωση. Ο επιστολογράφος
εκφράζει τη θέση/πρότασή του ή καλεί τον αποδέκτη της επιστολής να ευαισθητοποιηθεί, να αναλάβει πρωτοβουλίες, να κινητοποιήσει φορείς κ.λπ.

Κλείνουμε την επιστολή:
- αναμένοντας τη θετική ανταπόκριση του αποδέκτη στα αιτήματά μας
- βέβαιοι για το ενδιαφέρον του
- αισιόδοξοι για τη στάση που θα κρατήσει
- προσδοκώντας τα μέτρα που θα λάβει

➱ **Αποχαιρετισμός - Αποφώνηση**, ανάλογη με τον αποδέκτη της επιστολής (συνήθως
κάτω δεξιά) π.χ. Με εκτίμηση / Με σεβασμό / Με τιμή / Μετά τιμής

**ΥΦΟΣ**
- είναι σοβαρό, αυστηρό και απρόσωπο
- φανερώνει σεβασμό και εμπιστοσύνη
-Επιτρεπτή είναι και η χρήση γ' ενικού και γ' πληθυντικού, προκειμένου να διατυπώσουμε γνώμες γενικού κύρους, όπως και η χρήση του α' ενικού όταν γράφουμε ως μονάδες/άτομα.

**ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΦΡΑΣΕΙΣ**

* Απευθυνόμαστε σε εσάς προκειμένου…
* Απευθυνόμαστε σε εσάς γνωρίζοντας ότι είστε ενεργό μέλος/το πιο αρμόδιο άτομο
* Επικαλούμαστε τις ιδιαίτερες ευαισθησίες στο ζήτημα…
* Με την παρούσα επιστολή, θα θέλαμε να τονίσουμε… και να προτείνουμε…
* Ως νέοι που ανησυχούμε/ενδιαφερόμαστε ιδιαίτερα για…, αισθανόμαστε την ανάγκη/ χρέος μας να καταθέσουμε τις απόψεις μας/τις ενστάσεις μας/τις διαφωνίες μας ή να εισηγηθούμε…

**ΦΡΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΝΑ ΚΛΕΙΣΟΥΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΟΛΗ**

* Αναμένουμε τη θετική σας ανταπόκριση…
* Βέβαιοι/σίγουροι ότι θα ανταποκριθείτε …
* Με την ελπίδα ότι θα εισακουστεί το αίτημά μας…
* Ευελπιστούμε πως οι παραπάνω προτάσεις/επισημάνσεις θα σας φανούν χρήσιμες...

ΘΕΩΡΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ – ΟΜΙΛΙΑ / ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Πρόκειται για προσχεδιασμένο προφορικό λόγο που εκφωνείται σε συγκεκριμένη περίσταση (π.χ. συνέδριο, ημερίδα, εκδήλωση).

Μία ομιλία μπορεί να απευθύνεται:
α) σε εθνικό, διεθνές, κρατικό, διακρατικό, ή άλλο συλλογικό όργανο,
β) σε κοινωνικό ακροατήριο.

**ΔΟΜΗ**

**➱ Προσφώνηση – Χαιρετισμός προς το ακροατήριο**

π.χ.
Παναγιότατε,
Εξοχότατε κύριε Πρόεδρε της Κυπριακής Δημοκρατίας,
Αξιότιμε κύριε Υπουργέ / κύριε Δήμαρχε / κύριε Διευθυντή,

Σεβαστοί καθηγητές

Αγαπητοί συνάδελφοι / συνδημότες / συμπολίτες
Κυρίες και κύριοι,

**➱ Κείμενο Επιστολής**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Πρόλογος** (αναφορά στην εκδήλωση και το θέμα / δήλωση της ιδιότητας του ομιλητή / ανακοίνωση του θέματος της ομιλίας) π.χ. Συγκεντρωθήκαμε όλοι εδώ σήμερα με αφορμή τον εορτασμό της πα­γκόσμιας ημέρας του παιδιού. Αξιο­ποιώντας την ευκαιρία που μου δίνε­ται, θα ήθελα κι εγώ, ως μέλος της Βουλής των Εφήβων, να διατυπώσω κάποιες σκέψεις σχετικά με…**Κύριο θέμα** (ανάπτυξη επιχειρηματολογίας)**Επίλογος**Σύντομη ανακεφαλαίωση, ευχή, προτροπή, επιβεβαίωση των επιχειρημάτων που χρησιμοποιήθηκαν για την υποστήριξη της θέσης.  |

**➱ Επιφώνηση :** τυποποιημένη φράση που τοποθετείται πάντοτε στο κάτω δεξιό μέρος του γραπτού κειμένου, με την οποία ο πομπός εκφράζει τις ευχαριστίες του προς τους δέκτες.

π.χ. Σας ευχαριστώ για την προσοχή σας / για το ενδιαφέρον σας

**ΥΦΟΣ**

Συνήθως πρέπει να είναι τυπικό και επίσημο, οπότε χρησιμοποιούμε το **γ' ενικό**, το **γ' πληθυντικό** αλλά και το **α' πληθυντικό** ή το **β' πληθυντικό πρόσωπο**, οπότε ο λόγος αποκτά ζωντάνια και αμεσότητα.

π.χ.

* Είναι χαρά και τιμή μας να σας καλωσορίσουμε σήμερα σε αυτήν την συγκέντρωση...
* Είναι ευθύνη και χρέος όλων μας.
* Αναφέρομαι στους προβληματισμούς που όλοι έχουμε
* Εσείς οι πολιτικοί ηγέτες οφείλετε να αναλάβετε