**Πορεία σύνθεσης μιας περίληψης:**

**1)** Διαβάζουμε προσεκτικά το κείμενο που μας δόθηκε και προσπαθούμε να συλλάβουμε **το θεματικό/νοηματικό του κέντρο** . Στη συνέχεια καταγράφουμε το θεματικό κέντρο που εντοπίσαμε στο πρόχειρό μας ,διότι αυτό μπορεί να αποτελέσει στη συνέχεια ακόμη και τη θεματική περίοδο της περίληψής μας ,αν βέβαια επιλέξουμε την παραγωγική μέθοδο ανάπτυξης. Στην προσπάθεια εντοπισμού του θεματικού κέντρου του κειμένου, θα μας βοηθήσει και ο τίτλος του ,αν υπάρχει.

**2)** Εργαζόμαστε ανά παράγραφο εντοπίζοντας τα μέρη της (**θεματική περίοδος, λεπτομέρειες ,πρόταση- κατακλείδα** ) και υπογραμμίζουμε τις **λέξεις -κλειδιά ή τις φράσεις-κλειδιά.** Οι λέξεις (ή φράσεις κατά περίπτωση) αυτές αποδίδουν τα βασικά στοιχεία -θέσεις , απόψεις, σκέψεις κ.ά. – του συγγραφέα.

Ένας τρόπος για να καταλάβουμε ότι έχουμε υπογραμμίσει τις σωστές λέξεις -κλειδιά, είναι να τις διαβάσουμε τη μια μετά την άλλη, μετά την υπογράμμισή τους ,απομονωμένες δηλαδή από το υπόλοιπο γλωσσικό περιβάλλον της παραγράφου. Αν αποδίδουν το βασικό νόημα της παραγράφου, τότε οι επιλογές μας είναι σωστές ή τουλάχιστον ικανοποιητικές . Η επιλογή τους επίσης, είναι αυστηρή και θα πρέπει να αποφεύγεται η κατά…βούληση υπογράμμιση . Ανάλογα πάντως με το κείμενο και με οδηγό τη συλλογιστική πορεία του συγγραφέα ,μπορούμε να τις εντοπίσουμε υποβάλλοντας σύντομα ερωτήματα του τύπου : **ποιος, πού ,πότε, τί , πώς ,γιατί, με ποιο σκοπό , με ποιο αποτέλεσμα ,με ποια προϋπόθεση** κ.ο.κ.

**3)** Στη συνέχεια , «**κρατάμε» σημειώσεις** από κάθε παράγραφο ή νοηματική ενότητα χωριστά, χρησιμοποιώντας τις λέξεις -κλειδιά ως οδηγό ή καταγράφουμε τον **πλαγιότιτλο της παραγράφου** ή της θεματικής ενότητας.

* Για να γίνει αυτό ευκολότερα , χρησιμοποιούμε ως **υποκείμενο της σημείωσης τη σημαντικότερη νοηματικά έννοια (την έννοια με τη βαρύνουσα σημασία)** που υπογραμμίσαμε και συνήθως –αλλά όχι πάντα-βρίσκεται στη θεματική περίοδο της παραγράφου.

Οι σημειώσεις αυτές θα αποτελέσουν το βασικό υλικό της περίληψής μας ,σε συνδυασμό βέβαια και με το θεματικό κέντρο που ήδη έχουμε εντοπίσει και καταγράψει .

**4)** **Συνθέτουμε και γράφουμε την περίληψη με δικά μας λόγια** ,χρησιμοποιώντας το θεματικό κέντρο,  τις λέξεις -κλειδιά ,τις σημειώσεις που κρατήσαμε από κάθε παράγραφο ή θεματική ενότητα ή τους πλαγιότιτλους που έχουμε καταγράψει . Η σύνδεση αυτών των συστατικών μερών γίνεται με τη **χρήση διαρθρωτικών λέξεων** ,που στοχεύουν στο δέσιμο μεταξύ τους των μερών της περίληψης.

* **Η περίληψη γράφεται στο πλαίσιο μιας εκτενούς παραγράφου** και για το λόγο αυτό έχει τη δομή μιας κανονικής παραγράφου. Η θεματική περίοδος αντιστοιχεί στο θεματικό/ νοηματικό κέντρο της περίληψης , οι λεπτομέρειες αντιστοιχούν στις σημειώσεις ή τους πλαγιότιτλους και η πρόταση-κατακλείδα αντιστοιχεί στο συμπέρασμα που ενδεχομένως καταλήγει ο συγγραφέας του κειμένου που δόθηκε για περίληψη.

**Ορισμένες συνηθισμένες διαρθρωτικές λέξεις άνάλογα με τη σημασία τους  είναι οι ακόλουθες** :

**α) αίτιο -αποτέλεσμα** : επειδή ,διότι, γιατί, με αποτέλεσμα ,επομένως, άρα κ.ά.

**β)χρονική σχέση** : ύστερα, προηγουμένως, εντωμεταξύ, στη συνέχεια κ.ά.

**γ) όρος ,προϋπόθεση** : αν, εάν, εκτός κι αν, σε περίπτωση , με την προϋπόθεση ,με τον όρο κ.ά.

**δ) αντίθεση** :αλλά, όμως, αντίθετα, ωστόσο, εξάλλου, από την άλλη πλευρά, εντούτοις κ.ά.

**ε) επεξήγηση** : δηλαδή, με άλλα λόγια, για να το πω απλά κ.ά.

**στ) έμφαση** : είναι αξιοσημείωτο/ αξιοπρόσεκτο ότι …, θα ήθελα να τονίσω το εξής , να επιστήσω την προσοχή κ.ά.

**ζ) παράδειγμα** : για παράδειγμα ,π.χ., λ.χ.  κ.ά.

**η) απαρίθμηση επιχειρημάτων** : πρώτο, δεύτερο ,τρίτο … καταρχήν ,τελικά, στη συνέχεια κ.ά.

**θ) διάρθρωση του κειμένου** : το άρθρο/ η μελέτη/ η εισήγηση /η ομιλία /η επιφυλλίδα /το κείμενο … κ.ά.

**ι)συμπέρασμα/ ανακεφαλαίωση**: συμπεραίνοντας, ανακεφαλαιώνοντας, συμπερασματικά θα λέγαμε , στο τέλος κ.ά.

**Γενικές οδηγίες**

**1)** **Αποφεύγουμε την υπερβολική αφαίρεση και γενίκευση** δίνοντας τα επιχειρήματα και τις σκέψεις του συγγραφέα σε σωστή αναλογία.

**2)Δεν προσπαθούμε να μιμηθούμε το ύφος του κειμένου** και αποφεύγουμε να χρησιμοποιήσουμε αυτούσιες τις λέξεις/ φράσεις του κειμένου ,παρά μόνο αν είναι εντελώς απαραίτητο. Σε αυτή την περίπτωση χρησιμοποιούμε **εισαγωγικά.**

**3) Δε σχολιάζουμε τις απόψεις του συγγραφέα ,ούτε επιδοκιμάζουμε ή αποδοκιμάζουμε τις θέσεις του.** Παρακολουθούμε και καταγράφουμε τη συλλογιστική του πορεία με -όσο το δυνατό- αντικειμενικό τρόπο.

**4)Παραλείπουμε** : τις επεξηγήσεις ,όπου είναι δυνατό, τα παραδείγματα , τις καλλολογικές εκφράσεις ,τα σχήματα λόγου .

**5) Μετατρέπουμε** τις μεταφορές σε κυριολεξίες ή απλά τις παραλείπουμε.

**6)**Επιλέγουμε από την αρχή τη **σύνταξη (ενεργητική ή παθητική)** που θα χρησιμοποιήσουμε και τη διατηρούμε ως το τέλος της περίληψης.

**7)** Χρησιμοποιούμε κατά κανόνα το **τρίτο πρόσωπο** .

**8)** Καταγράφουμε τα **βασικά σημεία του κειμένου** και **δεν τα σχολιάζουμε** γιατί δεν κάνουμε διασκευή .

**9)** Σε περίπτωση που η έκταση της περίληψης είναι αρκετά μεγάλη ,μπορούμε να εφαρμόσουμε και **τεχνικές πύκνωσης** :

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΥΚΝΩΣΗΣ**

**α) απαλοιφή ονοματικών ή άλλων προσδιορισμών** ( π.χ. η όμορφη πόλη = η πόλη )

**β) απόδοση εννοιών της ίδιας οικογένειας μ” έναν περιεκτικό όρο** (π.χ. οι εφημερίδες, τα περιοδικά , η τηλεόραση, το ραδιόφωνο= τα μέσα μαζικής ενημέρωσης)

**γ) αντικατάσταση μιας σειρά ενεργειών από μια φράση που συνοψίζει την όλη πράξη** (π.χ. ξύπνησε, σηκώθηκε από το κρεβάτι, ντύθηκε, πλύθηκε ,έφαγε γρήγορα το πρωινό του ,πήρε τη τσάντα του κι έφυγε για το σχολείο = ετοιμάστηκε και πήγε στο σχολείο)

**δ) αντικατάσταση μιας περιόδου από τη λεκτική πράξη που δηλώνει** (π.χ. Η μητέρα του Νίκου είπε στον καθηγητή της τάξης ότι στο γιο της έτυχε μια οικογενειακή υποχρέωση ,κοιμήθηκε αργά και γι” αυτό δεν ήρθε στο σχολείο τη Τρίτη = Η μητέρα του Νίκου δικαιολόγησε τις απουσίες του γιου της )

**ε) η σύμπτυξη** στην ίδια περίοδο των νοημάτων δύο ή περισσότερων παραγράφων ,στις οποίες παρατηρείται συνάφεια ως προς το περιεχόμενο ,μέσω δευτερευουσών προτάσεων.

**στ) αντικατάσταση δευτερευουσών προτάσεων από μετοχές** (π.χ. Συχνά οι πολιτικοί συνδέονται με διαπλεκόμενα συμφέροντα ,γεγονός που τροφοδοτεί αφορμή για ποικίλες αντιδράσεις = προκαλώντας ποικίλες αντιδράσεις)

* **Παραγραφοποίηση** της περίληψης

\*   Συνήθως γράφεται σε μια παράγραφο.

\*   Μπορεί να γραφεί σε περισσότερες, ακολουθώντας τη δομή του κειμέ­νου.

Π.χ. πρώτη ενότητα αίτια, δεύτερη αποτελέσματα κτλ.

**Σύνταξη της περίληψης**

**1. Η πρώτη περίοδος:**

• αρχίζει με τη φράση: *«ο* ***συγγραφέας/ αρθρογράφος τον κειμένου αναφέρει /ται, παρουσιάζει, προβάλλει, προβληματίζεται, τονίζει, επισημαί­νει κτλ…»***

• ακολουθεί το θεματικό κέντρο του κειμένου, με το οποίο ολοκληρώ­νεται η περίοδος.

**2. Η δεύτερη περίοδος:**

•   Αποτελεί την περιληπτική διατύπωση της πρώτης παραγράφου.

«   Συνδέεται με την πρώτη περίοδο με τη χρήση μιας διαρθρωτικής λέ­ξης ή φράσης π.χ. ***αρχικά* κτλ.**

3. Ακολουθούμε την ίδια διαδικασία για όλες τις επόμενες παραγράφους, με βάση τον πλαγιότιτλο και τις σημειώσεις κάθε παραγράφου.

4. Ο λόγος πρέπει να είναι συνεχής και να διασφαλίζεται η αλληλουχία και η συνοχή των νοημάτων με τις κατάλληλες διαρθρωτικές λέξεις ή φράσεις. ***Π.χ. Επίσης τονίζει, παράλληλα επισημαίνει, προσθέτει ακόμα, αντίθετα προβάλλει, επιπλέον υποστηρίζει κτλ.***

5. Την τελευταία παράγραφο του αρχικού κειμένου τη διαμορφώνουμε σε πρόταση κατακλείδα της περίληψης, αρχίζοντας με την κατάλληλη έκφρα­ση.

***Π.χ. Ο συγγραφέας του κειμένου καταλήγοντας, συμπεραίνει… κτλ.***

**Τι προσέχουμε στην περίληψη / Αποφεύγουμε**

1. Την υπερβολική αφαίρεση και γενίκευση.

2.  Τη μίμηση του ύφους του συγγραφέα.

3. Την επιδοκιμασία ή αποδοκιμασία των επιχειρημάτων του.

4. Τη χρήση λέξεων/ φράσεων του κειμένου. Όταν τις χρησιμοποιούμε, τις βάζουμε σε εισαγωγικά.

**Επιδιώκουμε:**

1. Την αντικειμενική και σωστή απόδοση του **περιεχομένου** με διάφο­ρες τεχνικές πύκνωσης (γενίκευση, αναδιατύπωση, υπερώνυμα κτλ.).

2. Τη χρήση ουδέτερου πληροφοριακού **ύφους.**

3.  Τη σωστή **δομή:** ενότητα λόγου, αλληλουχία νοημάτων, συνοχή κειμένου.

4. Την επιλογή της καταλληλότερης σύνταξης, ενεργητικής ή παθητικής.

**Ρήματα που χρησιμοποιούμε στην περίληψη**

Ο συγγραφέας, αρθρογράφος κλπ.:

**1. Αναφορικής όψης:**διατυπώνει τη γνώμη, προτείνει, δηλώνει, εισηγείται, ανακοινώνει, ανα­φέρει, μνημονεύει, παραθέτει αυτολεξεί (ένα άλλο κείμενο), σχολιάζει, ερμηνεύει, συζητά (ένα άλλο κείμενο), παρατηρεί, διαπιστώνει, ορίζει με ακρίβεια, προσδιορίζει, καθορίζει, αποσαφηνίζει, διευκρινίζει, επε­ξηγεί, εξηγεί, αιτιολογεί, ονομάζει, αποκαλεί, χαρακτηρίζει, συγκρίνει, αντιθέτει, αντιπαραθέτει, αντιπαραβάλλει, επιχειρηματολογεί (υπέρ ή κατά), υπερασπίζεται, υποστηρίζει, υπεραμύνεται, συνηγορεί, συμφωνεί με, ταυτίζεται με, δικαιολογεί, ανασκευάζει, απορρίπτει, αντικρούει, αντιτείνει, αντιπροτείνει, τεκμηριώνει, στηρίζει (την άποψη του), απο­δεικνύει, δείχνει, κρίνει, αξιολογεί, αποτιμά, διαβεβαιώνει, βεβαιώνει, ισχυρίζεται, αποφαίνεται, υποστηρίζει, επιμένει (ότι), προβλέπει, λέει, σημειώνει, τονίζει, επισημαίνει, υπογραμμίζει, πραγματεύεται, εξετάζει, συζητά, ασχολείται (με), αναφέρεται (σε), αναλύει, αναπτύσσει, ορίζει, διαιρεί, ταξινομεί, περιγράφει, απαριθμεί, συμπληρώνει, προσθέτει, αφηγείται, διηγείται, αναρωτιέται, απορεί, ρωτά, υποδεικνύει, προτεί­νει, αντιπροτείνει, συμβουλεύει, συστήνει, απολογείται, εύχεται, εξεγεί­ρεται, αγανακτεί, εκφράζει την έκπληξη του.

**2. Ποσοτικής όψης:**προσπερνά βιαστικά, με συντομία, αποσιωπά, παραλείπει, δεν αναφέ­ρει/ αναφέρεται, θίγει πλαγίως, έμμεσα, επιφανειακά, εξετάζει διεξοδι­κά, αναλυτικά, προσεκτικά, συζητά διεξοδικά, ανοίγει – κλείνει – τερμα­τίζει τη συζήτηση, εξαντλεί το θέμα, συμπεραίνει, προσθέτει, υπογραμ­μίζει, επισημαίνει.

**3.Μεταγλωσσικής όψης:** επεξηγεί, συγκεκριμενοποιεί (για άλλο κείμενο), παραφράζει (για άλλο κείμενο).

**4.  Διορθωτικής όψης:**τροποποιεί, αλλάζει (τη διατύπωση), διορθώνει (τον εαυτό του/τους συ­νομιλητές του), ανασκευάζει τα επιχειρήματα, αναιρεί όσα είπε.

**5.  Διαλογικής όψης:** απευθύνει το λόγο, δίνει το λόγο, ζητά το λόγο, παίρνει, υφαρπάζει το λόγο, διεκδικεί το λόγο, παρεμβαίνει, διακόπτει, απαντά, δευτερολογεί, απευθύνεται.

**6. Οργανωτικής όψης:** αρχίζει, προλογίζει, συνεχίζει, μεταβαίνει (σε άλλο θέμα), παρεκβαίνει, τελειώνει, καταλήγει, συμπεραίνει, ανακεφαλαιώνει.