

II. ΠΕΡΙΛΗΨΗ

A. Περίληψη γραπτού λόγου

1. Η έκταση της περίληψης

- Εξαρτάται από την έκταση του κειμένου, το σκοπό της περίληψης, την αφαιρετική και συνθετική ικανότητα του δημιουργού της.
 - Η κανονική περίληψη πρέπει να είναι το 1/3 του αρχικού κειμένου.
 - Στις εξετάσεις ο αριθμός των λέξεων καθορίζεται (συνήθως 100-120 λέξεις). Δεν πρέπει να υπερβαίνουμε το όριο πάνω από 5-10 λέξεις.
- ⇒ Αν η περίληψη θα είναι *εκτενής*, βασιζόμαστε στη θεματική περίοδο και στις σημαντικές λεπτομέρειες κάθε παραγράφου.
- ⇒ Αν η περίληψη θα είναι *συνοπτική*, βασιζόμαστε στους πλαγιότιτλους των παραγράφων ή των νοηματικών ενοτήτων.

2. Πορεία για τη σύνταξη της περίληψης

Πρώτο στάδιο

A. Διαβάζουμε ολόκληρο το κείμενο και το κατανοούμε.

B. Επισημαίνουμε το **θεματικό κέντρο** του κειμένου.

Το αναζητούμε:

- στον τίτλο
- στον πρόλογο (όταν η συλλογιστική πορεία είναι **παραγωγική**)
- στον επίλογο (όταν η συλλογιστική πορεία είναι **επαγωγική**)
- σ' ολόκληρο το κείμενο

Γ. Διακρίνουμε τις επιμέρους ενότητες του κειμένου και βρίσκουμε τις σχέσεις που υπάρχουν ανάμεσά τους. Σ' αυτό μας βοηθά αν εντοπίσουμε τις διαρθρωτικές λέξεις και τις λέξεις-κλειδιά. Οι σχέσεις αυτές μπορεί να είναι: χρονικές, τοπικές ή λογικές (αίτιο-αποτέλεσμα, διαίρεση, αντίθεση, προϋπόθεση-συνέπεια, σκοπός-εκπλήρωση του σκοπού, συμπέρασμα).

Δ. Κρατάμε σημειώσεις κατά παράγραφο:

- βασική ιδέα ► θεματική πρόταση
- σημαντικές λεπτομέρειες

Αν δεν υπάρχει θεματική πρόταση, βρίσκουμε το θέμα από τις λεπτομέρειες και γράφουμε πλαγιότιτλο.

E. Ανάγουμε τις σημειώσεις σε διάγραμμα του κειμένου.

Δεύτερο στάδιο

► Σύνταξη της περίληψης

Αναπτύσσουμε το διάγραμμα σε συνεχή λόγο και μια ενιαία παράγραφο.

a. Περιεχόμενο

1. Ξεκινάμε με μια φράση με αναφορά στον συγγραφέα ή το κείμενο:

- Ο συγγραφέας/αρθρογράφος/δοκιμιογράφος/συντάκτης του κειμένου αναφέρει/-ται, παρουσιάζει, εκθέτει τις απόψεις του για..., προβάλλει, διερευνά, προσεγγίζει, προσπαθεί να ερμηνεύσει το πρόβλημα/το φαινόμενο..., προβληματίζεται, τονίζει, επισημαίνει κλπ.
- Το θέμα του κειμένου είναι..., Το κείμενο αναφέρεται, πραγματεύεται κλπ.

2. Ακολουθεί το **θεματικό κέντρο** του κειμένου (ολοκληρώνει την προηγούμενη περίοδο).

3. Με τη χρήση μιας διαρθρωτικής λέξης ή φράσης π.χ. *αρχικά* κλπ συνδέουμε την πρώτη περίοδο με τη δεύτερη, η οποία αποτελεί την περιληπτική διατύπωση της πρώτης παραγράφου.
4. Ακολουθούμε την ίδια διαδικασία με βάση τις σημειώσεις που κρατήσαμε ή τον πλαγιότιτλο της κάθε παραγράφου.

β. Γλώσσα-Ύφος-Έκφραση

1. Αναδιατυπώνουμε τις βασικές ιδέες των παραγράφων αποφεύγοντας την αυτολεξί παράθεση αυτούσιων αποσπασμάτων ή εκφράσεων του αρχικού κειμένου:
 - ▶ Μετατρέπουμε τα ρήματα σε ουσιαστικά ή μετοχές.
 - ▶ Αντικαθιστούμε λέξεις με συνώνυμα ή ταυτόσημους όρους.
2. Πυκνώνουμε τον λόγο χρησιμοποιώντας:
 - ▶ μονολεκτικούς τύπους αντί περιφραστικών.
 - ▶ ονοματικά ή επιρρηματικά σύνολα στη θέση ονοματικών ή επιρρηματικών προτάσεων (π.χ. *Ο αγωνιστής* αντί *Ο άνθρωπος ο οποίος αγωνίζεται*).
 - ▶ γενίκευση με υπερώνομα (λέξεις που δηλώνουν το σύνολο) αντί υπωνύμων (λέξεις ή φράσεις που δηλώνουν τα μέρη του συνόλου).
 - ▶ απαλοιφή ονοματικών ή άλλων προσδιορισμών και επαναλήψεων.
3. Επιλέγουμε τύπο σύνταξης:
 - ▶ ενεργητική (τονίζεται το υποκείμενο).
 - ▶ παθητική (τονίζεται η πράξη ή το αποτέλεσμα της) → ενδείκνυται τις περισσότερες φορές.
4. Υιοθετούμε ουδέτερο/αντικειμενικό ύφος με πληροφοριακό χαρακτήρα.
5. Γράφουμε σε πλάγιο λόγο.

γ. Δομή

1. Ο λόγος πρέπει να είναι συνεχής, να διασφαλίζεται η αλληλουχία και η συνοχή των νοημάτων του κειμένου. Για τη συνοχή της περίληψης χρησιμοποιούμε διαρθρωτικές λέξεις ή φράσεις, αντωνυμίες ή προσδιορισμούς.
2. Ακολουθούμε την οργάνωση του αρχικού κειμένου.

» Τι προσέχουμε στην περίληψη

Αποφεύγουμε	Επιδιώκουμε
1. την υπερβολική αφαίρεση	1. τη σωστή αναλογία των γενικών θέσεων
2. τη γενίκευση	2. τη σωστή αναλογία των παραδειγμάτων
3. τη μίμηση του ύφους του συγγραφέα	3. να προσδώσουμε ύφος πληροφοριακό
4. να σχολιάζουμε τις ιδέες, τα επιχειρήματα του συγγραφέα, επιδοκίμαστικά ή αποδοκίμαστικά	4. να είμαστε αντικειμενικοί
5. τη χρήση λέξεων ή φράσεων του κειμένου	5. ενότητα λόγου, αλληλουχία νοημάτων, συνοχή κειμένου
6. τη χρήση α' προσώπου και ευθέος λόγου	6. τη χρήση της παθητικής σύνταξης για συνομία και αντικειμενικότητα
7. την παρουσίαση επουσιωδών πληροφοριών	
8. την απόκλιση από το νόημα του κειμένου	

» Ρήματα που χρησιμοποιεί ο συντάκτης της περίληψης

Ο συγγραφέας, αρθρογράφος, συντάκτης κλπ:

1. Αναφορική όψη

- διατυπώνει τη γνώμη, προτείνει, δηλώνει, εισηγείται, ανακοινώνει
- αναφέρει, μνημονεύει, παραθέτει αυτολεξεί (ένα άλλο κείμενο)
- σχολιάζει, ερμηνεύει, συζητά (ένα άλλο κείμενο)
- συνοψίζει (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, υπεραμύνεται, συνηγορεί, συμφωνεί με, ταυτίζεται με, δικαιολογεί, ανασκευάζει, απορρίπτει, αντικρούει, αντιτείνει, αντιπροτείνει
- τεκμηριώνει, στηρίζει (την άποψή του)
- αποδεικνύει, δείχνει
- κρίνει, αξιολογεί, εκτιμά, 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 έκπληξή του

2. Ποσοτική όψη

- 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. Μεταγλωσσική όψη

- επεξηγεί, συγκεκριμενοποιεί (για άλλο κείμενο)
- παραφράζει (για άλλο κείμενο)

4. Διορθωτική όψη

- τροποποιεί, αλλάζει (τη διατύπωση)
- διορθώνει (τον εαυτό του / τους συνομιλητές του)
- ανασκευάζει τα επιχειρήματα
- αναιρεί όσα είπε

5. Διαλογική όψη

- απευθύνει τον λόγο
- δίνει τον λόγο
- ζητά τον λόγο
- παίρνει, υφαρπάζει τον λόγο
- διεκδικεί τον λόγο
- παρεμβαίνει
- διακόπτει
- απαντά
- δευτερολογεί
- απευθύνεται

6. Οργανωτική όψη

- αρχίζει, προλογίζει
- συνεχίζει
- μεταβαίνει (σε άλλο θέμα)
- παρεκβαίνει
- τελειώνει, καταλήγει, συμπεραίνει, ανακεφαλαιώνει

7. Ομιλιακή όψη

- υψώνει τη φωνή του, τον τόνο της φωνής του
- μουρμουρίζει, ψιθυρίζει

» **Εκφράσεις που αντικαθιστούν το ρ. «πρέπει»**

- είναι ανάγκη, κρίνεται αναγκαίο, είναι / κρίνεται απαραίτητο
- προβάλλει επιτακτικό το αίτημα
- καλό είναι, χρήσιμο είναι
- επιβάλλεται, αρμόζει, χρειάζεται
- αποτελεί καθήκον / υποχρέωση