



Οδηγός για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση στο Δ.Π.Θ.

Σύνταξη: Κατερίνα Κεδράκα, Αναπλ. Καθηγήτρια Δ.Π.Θ.

Χρήστος Καλτσίδης, Υπ. Διδάκτωρ Δ.Π.Θ.

Μάρτιος 2020

Αντί προλόγου

Ένας από τους στόχους του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης (Γρα.Δι.Μ) του Δ.Π.Θ είναι να υποστηρίξει τους διδάσκοντες να δημιουργήσουν και να ανταλλάξουν καλές πρακτικές και να αναπτύξουν σύγχρονες και αποτελεσματικές εκπαιδευτικές δράσεις με την αξιοποίηση των ΤΠΕ κατά τη διδασκαλία των πανεπιστημιακών μαθημάτων, προκειμένου να δημιουργήσουν περιβάλλοντα μάθησης που διευκολύνουν και στηρίζουν την μάθηση με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

Ο Οδηγός για την εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση στο ΔΠΘ είναι ένας ευσύνοπτος και περιεκτικός οδηγός που εκπόνησε το Γρα.Δι.Μ, ο οποίος φιλοδοξεί να συμβάλει στην υλοποίηση του πιο πάνω στόχου ιδιαίτερα τώρα που οι νέες εκπαιδευτικές συνθήκες που έχουν προκύψει λόγω της εξάπλωσης του Covid-19 αποτελούν μια μεγάλη πρόκληση στην οποία οφείλουμε όλοι να ανταποκριθούμε, καθώς επιβάλλουν τη γενικευμένη χρήση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με την οποία δεν είμαστε όλοι εξοικειωμένοι στον ίδιο βαθμό.

Οι διδάσκοντες μπορούν να προσεγγίσουν επιλεκτικά τις θεματικές του Οδηγού, με τον δικό τους δημιουργικό τρόπο και με βάση τις ανάγκες τους, προκειμένου να επενδύσουν τις προσφερόμενες πληροφορίες στην πραγματικότητα του συστήματος μέσα στο οποίο εργάζονται, και γιατί όχι να μοιραστούν μαζί μας τις καλές πρακτικές τους, προκειμένου να συμπεριληφθούν και αυτές στον Οδηγό.

Ζωή Γαβριηλίδου

Καθηγήτρια Γλωσσολογίας

Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Δ.Π.Θ.

Αγαπητοί/ες συνάδελφοι

μέλη ΔΕΠ και διδάσκοντες στο ΔΠΘ

Μέσα στη δύσκολη συγκυρία της εποχής μας οι πανεπιστημιακοί δάσκαλοι καλούμαστε να στηρίξουμε με όλες μας τις δυνάμεις το διδακτικό έργο, με στόχο να μην χαθεί το εξάμηνο των φοιτητών μας. Η μόνη δυνατή επιλογή είναι η εξ αποστάσεως εκπαίδευση, σύγχρονη και ασύγχρονη, που βέβαια στηρίζεται στην ομαλή λειτουργία πληροφοριακών δικτύων επικοινωνίας, όπως είναι το internet.



Είναι αλήθεια ότι πολλοί ακαδημαϊκοί δεν γνωρίζουν την εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Όλοι έχουμε εμπειρία στις αίθουσες διδασκαλίας, αλλά δεν έχουμε το ίδιο εύρος εμπειρίας στην ηλεκτρονική τάξη, είτε ως φοιτητές είτε ως καθηγητές. Οι περισσότεροι από εμάς δεν γνωρίζουμε πώς να διδάξουμε στο

διαδίκτυο. Ακόμα πιο πιθανό είναι να αισθανόμαστε άγχος αν θα τα καταφέρουμε, αν μπορούμε να χειριστούμε επαρκώς τα τεχνολογικά μέσα, ακόμα κι αν έχουμε διάθεση να τα μάθουμε όλα αυτά!

Καθώς, λοιπόν, ίσως να μην είμαστε όλοι εξοικειωμένοι ούτε με τις σύγχρονες τεχνολογικές εφαρμογές, ούτε και με τον σχεδιασμό της διδασκαλίας με την εξ αποστάσεως μέθοδο, είναι φυσικό να νιώθουμε ανησυχία για το πώς θα διδάξουμε. Μπορεί, επίσης, να μην αισθανόμαστε ότι χρειάζεται να επενδύσουμε στην εξ αποστάσεως πρακτική της διδασκαλίας. Ωστόσο, μπορεί να είναι εξίσου ικανοποιητική με την διά ζώσης διδασκαλία, αν και με διαφορετικούς τρόπους. Η καλή διδασκαλία είναι παντού και πάντα μια καλή διδασκαλία!

Ο παρών Οδηγός περιέχει ορισμένες πληροφορίες, που πιθανόν να φανούν χρήσιμες για να οργανώσουμε τα μαθήματά μας στις νέες συνθήκες και να μπορέσουμε να κάνουμε τη σύνδεση ανάμεσα σε αυτό που κάνουμε σε μια δια ζώσης διδασκαλία και σε αυτό που κάνουμε σε μια διαδικτυακή διδασκαλία. Ουσιαστικά, χρειάζεται να σκεφτούμε τι κάνουμε καλά ως διδάσκοντες, ώστε να μπορέσουμε να κάνουμε αυτά τα πράγματα και στα online μαθήματά μας. Εάν χρησιμοποιείτε ήδη την εξ αποστάσεως εκπαίδευση και είστε εξοικειωμένοι, τότε το υλικό αυτό ίσως δεν σας χρειάζεται, ίσως όμως σας δώσει μερικές ιδέες για το τι άλλο μπορείτε να κάνετε.

Ελπίζουμε να σας βοηθήσει!

Κατερίνα Κεδράκα, Αναπλ. Καθηγήτρια ΔΠΘ

Συντονίστρια Γραφείου Υποστήριξης της Διδασκαλίας και Μάθησης του ΔΠΘ

Ορισμένες κεντρικές έννοιες

Τι είναι η Σύγχρονη Εκπαίδευση

Η **Σύγχρονη Εκπαίδευση** απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή των φοιτητών και των εισηγητών. Η αλληλεπίδραση μεταξύ εκπαιδευτή και εκπαιδευόμενου γίνεται σε "πραγματικό χρόνο", και κατά την διάρκειά της μπορούν να ανταλλάσσονται απόψεις αλλά και εκπαιδευτικό υλικό. Η ταυτόχρονη εμπλοκή μπορεί να επιτευχθεί



είτε με το να βρίσκονται στον ίδιο χώρο (πχ σε ένα αμφιθέατρο, μια αίθουσα κλπ.) είτε με το να είναι όλοι διασυνδεδεμένοι μέσω δικτύου, που επιτρέπει audio ή/και video conference, ενώ επιπλέον υπάρχει η δυνατότητα ανταλλαγής αρχείων και ηλεκτρονικού «μαυροπίνακα».

Η Σύγχρονη τηλεεκπαίδευση προσφέρει την αμεσότητα της επαφής του διδάσκοντα με τους εκπαιδευόμενους μέσω εφαρμογών επικοινωνίας (πχ skype-for-business, Zoom, Big Blue Button κτλ). Οι εκπαιδευόμενοι, αν και δε βρίσκονται στον ίδιο φυσικό χώρο με τον εκπαιδευτή, μπορούν να έχουν μαζί του φωνητική και οπτική επικοινωνία, και έτσι, αίρονται οι περιορισμοί της απόστασης. Όμως για κάθε συνεδρία Σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης απαιτείται χρονικός συντονισμός όλων των συμμετεχόντων.

Τι είναι η Ασύγχρονη Εκπαίδευση

Η **Ασύγχρονη Εκπαίδευση** δεν απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή στο μάθημα των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών. Οι συμμετέχοντες στην εκπαιδευτική διαδικασία δεν είναι ανάγκη να βρίσκονται συγκεντρωμένοι μαζί στον ίδιο χώρο ή την ίδια χρονική στιγμή. Αντίθετα,



μπορούν να επιλέγουν μόνοι τους το προσωπικό τους εκπαιδευτικό χρονικό πλαίσιο και να αλληλεπιδρούν με το εκπαιδευτικό υλικό με τον δικό τους ρυθμό.

Η Ασύγχρονη Εκπαίδευση μπορεί να περιλαμβάνει μια μαγνητοσκοπημένη διάλεξη, με επιπλέον παραπομπές για ενημέρωση, βιβλιογραφία, δυνατότητες για σχολιασμό και συζήτηση, ανάθεση εργασιών και διεξαγωγή μικρών κουίζ. Η ενσωμάτωση του μαγνητοσκοπημένου υλικού με όλο το υποστηρικτικό υλικό, σχηματίζει έτσι ένα πλήρες σύνολο εκπαιδευτικού υλικού, που παρέχει στους εκπαιδευόμενους γνώσεις με πολλά διαφορετικά μέσα.

Στο είδος αυτό της εκπαίδευσης ανήκει η Αυτοδιδασκαλία, η Ημιαυτόνομη Εκπαίδευση και η Συνεργαζόμενη Εκπαίδευση.

- Στην **Αυτοδιδασκαλία** ο εκπαιδευόμενος εκπαιδεύεται μόνος του, χρησιμοποιώντας όποιο μέσο και υλικό κρίνει αυτός κατάλληλο (βιβλία, MOOCs κλπ.).
- Στην **Ημιαυτόνομη Εκπαίδευση** ισχύει ότι και στην Αυτοδιδασκαλία, μόνο που υπάρχει και συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα επικοινωνίας με τον εκπαιδευτή είτε με φυσική παρουσία στην τάξη, είτε μέσω δικτύου (Internet, E-mail κλπ.) είτε μέσω audio ή/και video conference και προφανώς, τις ώρες εκείνες θεωρείται ότι υπάρχει Σύγχρονη Εκπαίδευση.
- Στην **Συνεργαζόμενη (Collaborative) Εκπαίδευση**, ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι επικοινωνούν ασύγχρονα μεταξύ τους, οι εκπαιδευόμενοι μελετούν στον δικό τους χρόνο, ακολουθούν όμως ένα χρονοδιάγραμμα παράδοσης των εργασιών που τους έχουν ανατεθεί από τον εκπαιδευτή.

Η Σύγχρονη και η Ασύγχρονη τηλεεκπαίδευση δεν λειτουργούν ως ανταγωνιστικές έννοιες, αλλά μπορούν, και πολλές φορές επιβάλλεται, να συμπληρώσουν η μία την άλλη.



Βασικές αρχές και πρακτικές

Είμαστε ο εαυτός μας

Οι περισσότεροι Καθηγητές απολαμβάνουμε τη δια ζώσης διδασκαλία λόγω της δυνατότητας που μας παρέχει να αλληλεπιδρούμε με τους φοιτητές, να μοιραζόμαστε το πάθος για ένα θέμα και να παρακολουθούμε τη συμμετοχή και την πρόδό τους. Χρησιμοποιούμε τη δική μας ενεργητική επικοινωνία και το χιούμορ. Πολλοί από εμάς έχουν ένα μοναδικό τρόπο διδασκαλίας, μέσα από την λεκτική και τη μη λεκτική επικοινωνία μας με τους φοιτητές.

Στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση πολλά από αυτά τα στοιχεία πιστεύουμε πως χάνονται, διότι το μάθημα θα γίνει μια τυποποιημένη διάλεξη. Ωστόσο, σε μια βιντεοσκοπημένη εισήγηση ή σε μια online διδασκαλία δεν σημαίνει ότι πρέπει να



μην είμαστε ο εαυτός μας! Η λύση, είναι να μην χάσουμε τη φυσική μας ενέργεια, να κρατήσουμε την προσωπικότητα και το στυλ μας, με τρόπους που είναι διαφορετικοί από τη δια ζώσης διδασκαλία, αλλά μπορούμε να παραμείνουμε γνήσιοι κι αυθεντικοί.

Είμαστε 'παρόντες' στην ηλεκτρονική μας τάξη



Βασικά, η δια ζώσης διδασκαλία απαιτεί να είμαστε στον ίδιο χώρο, σε μια αίθουσα διδασκαλίας ή ένα αμφιθέατρο, με τους φοιτητές μας. Είμαστε κοντά τους, έχουμε βλεμματική επαφή, χρησιμοποιούμε κατάλληλα τη φωνή μας, καταγράφουμε τα σημάδια της μη λεκτικής επικοινωνίας, οργανώνουμε και καθοδηγούμε εκπαιδευτικές δραστηριότητες εξηγώντας, καθοδηγώντας, ζητώντας, απεικονίζοντας, απαντώντας σε ερωτήσεις. Είμαστε στην αίθουσα εγκαίρως και μένουμε και λίγο μετά το μάθημα, για να μιλήσουμε με κάθε φοιτητή που χρειάζεται επιπλέον υποστήριξη. Δηλαδή, είμαστε παρόντες και συμμετέχουμε ενεργά.

Όλα αυτά χρειάζεται να κάνουμε και στα εξ αποστάσεως μαθήματά μας.

Υπάρχουν μερικές κινήσεις που είναι απαραίτητες για να δημιουργήσουν ουσιαστική και καλή διαδικτυακή επικοινωνία με τους φοιτητές. Για παράδειγμα:

- ✓ Κατ' αρχήν, φτιάχνουμε ένα χρονοδιάγραμμα που αφορά στο πόσες ώρες θα χρειαστεί να αφιερώσουμε στο κάθε μάθημα. Αυτό περιλαμβάνει και τη δική μας προετοιμασία και τη διάρκεια των online ωρών διδασκαλίας.
- ✓ Δημοσιεύουμε μια εβδομαδιαία ανακοίνωση επισκόπησης του θέματος της επόμενης εβδομάδας ή μια ανακεφαλαίωση της ύλης της προηγούμενης εβδομάδας, ή και τα δύο.
- ✓ Απαντάμε σε ερωτήσεις που δημοσιεύονται στο ηλεκτρονικό φόρουμ συζητήσεων ή στέλνουμε απαντήσεις μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι απαντήσεις μας δεν πρέπει να απέχουν χρονικά, πολύ από την ερώτηση ή το θέμα που τέθηκε, αλλιώς θα χάσουμε το ενδιαφέρον των φοιτητών.
- ✓ Κρατάμε συγκεκριμένες ώρες γραφείου για τηλεφωνική επικοινωνία, πχ κάθε Τετάρτη 5-7μμ.
- ✓ Μπορούμε να δημοσιεύσουμε έναν Οδηγό ή ένα μικρό βίντεο για να αποσαφηνίσουμε παρανοήσεις σχετικά με ένα θέμα ή μια εργασία.
- ✓ Χρησιμοποιούμε τα forum και τις online συζητήσεις (chats).
- ✓ Δημιουργούμε θεματικές ενότητες για την καλύτερη οργάνωση του υλικού μας και την καλύτερη μελέτη από τους φοιτητές

Όταν εμείς είμαστε ενεργοί και συμμετέχουμε τακτικά και με συνέπεια στην εξ αποστάσεως επικοινωνία της ηλεκτρονικής μας τάξης, είναι πιο πιθανό και οι φοιτητές μας να είναι επίσης παρόντες.

Οργανώνουμε προσεκτικά το περιεχόμενο του μαθήματος



Ο σχεδιασμός και η αλληλουχία του περιεχομένου και των μαθησιακών δραστηριοτήτων, όπως και στη δια ζώσης διδασκαλία, πρέπει να γίνεται μεθοδικά, συστηματικά και σκόπιμα. Στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση οι φοιτητές χρησιμοποιούν πολλούς γνωστικούς πόρους, όπως επισκόπηση σχετικής βιβλιογραφίας, βίντεο, συζητήσεις ή κουίζ. Όλες αυτές οι πηγές ενδέχεται να τους προκαλέσουν σύγχυση, αν δεν είναι σωστά ταξινομημένοι από τον διδάσκοντα.

Η ροή των δραστηριοτήτων και του περιεχομένου πρέπει να γίνεται σύμφωνα με μια λογική διαβάθμιση δυσκολίας και εμβάθυνσης στο γνωστικό αντικείμενο. Ο βαθμός δυσκολίας και φόρτου πρέπει να ακολουθούν μια διαβάθμιση και μια λογική, ώστε ούτε να φορτώνουν υπερβολικά τους φοιτητές αποθαρρύνοντάς τους, ούτε και να τους διευκολύνουν πολύ, με αποτέλεσμα να βαριούνται και να μην ενεργοποιούνται αρκετά.

Η οπτικοποίηση βοηθά

Στα online μαθήματα υπάρχει η φήμη ότι είναι βαρετά, μονότονα και άκαμπτα. Πράγματι, είναι πιθανόν ο εισηγητής να καταφεύγει σε έναν (κουραστικό) μονόλογο μιας διάλεξης, καθώς δεν έχει την ευκαιρία να βλέπει τα πρόσωπα, τις κινήσεις και τις εκφράσεις των φοιτητών του.



Γι' αυτό πρέπει να φροντίσουμε, ώστε τα αρχεία παρουσιάσεών μας να ακολουθούν ορισμένους βασικούς κανόνες, που τα κάνουν πιο όμορφα, φιλικά και προσίτα στον αναγνώστη. Πχ, μεγάλα κείμενα σε μια διαφάνεια δεν προκαλούν το ενδιαφέρον των φοιτητών -ειδικά αν ο εισηγητής τα διαβάξει. Αντίθετα, σχήματα, εικόνες, διαγράμματα, λέξεις-κλειδιά, ερωτήσεις, ασκήσεις και προβλήματα, όπως και τα βίντεο εμπλουτίζουν μια εισήγηση και εμπλέκουν ενεργά τους εκπαιδευόμενους.

- Εξοικειωθείτε με την πλατφόρμα που χρησιμοποιείτε και πειραματιστείτε με τα εργαλεία που σας προσφέρει. Εργαλεία όπως η ψηφοφορία μπορούν να χρησιμοποιηθούν, για να διατηρούν σε εγρήγορση τους φοιτητές σας. Μπορείτε να θέτετε σε τακτά χρονικά διαστήματα ερωτήματα και να τους καλείτε να απαντήσουν.
- Προσπαθήστε να τους «βάλετε στο παιχνίδι», δίνοντας τους το λόγο. Προτρέψτε τους να συνδέονται με μικρόφωνο και επιδιώξτε να ζητάτε την άποψή τους.

- Εμπλουτίστε την παρουσίασή σας με κάποιο (ή κάποια) βίντεο, τα οποία μπορείτε να τα παρακολουθείτε ταυτόχρονα και κατόπιν να συζητάτε για αυτά.
- Ετοιμάστε κάποια μικρή αυτοαξιολόγηση και προτρέψτε τους να την πραγματοποιήσουν. Π.χ. μπορείτε να έχετε προετοιμάσει κάποιο κουίζ και προς το τέλος του μαθήματος να τους δώσετε το σύνδεσμο για να το συμπληρώσουν. Το κουίζ μπορείτε να το έχετε προετοιμάσει είτε στην πλατφόρμα του eclass, είτε σε google docs, είτε οπουδήποτε επιθυμείτε εσείς.

Μικρές, χρήσιμες οδηγίες

- Χρησιμοποιούμε πολλά οπτικά μέσα, μέσα ενημέρωσης, διαδραστικά εργαλεία και δραστηριότητες μάθησης.
- Οι βιντεοσκοπήσεις ή και ηχογραφήσεις δεν χρειάζεται να παράγονται επαγγελματικά και δεν χρειάζεται να έχουμε βίντεο σε κάθε ενότητα. Αντ' αυτού, μπορούμε, για παράδειγμα, να γράψουμε μια σύντομη εισαγωγή και χαιρετισμό για κάθε μάθημα. Καλό είναι να θυμόμαστε ότι ο γραπτός λόγος έχει τη σημασία του, προκειμένου να διατηρήσουμε την επικοινωνία μας με τους φοιτητές.
- Μίνι διαλέξεις, οδηγίες ανάθεσης εργασιών, απαντήσεις σε ερωτήσεις, εβδομαδιαίες ανακοινώσεις – μπορούν να γραφτούν με έναν φιλικό και προσιτό τόνο και να αντιπροσωπεύουν τον αληθινό μας εαυτό.
- Στο γραπτό κείμενο πρέπει να διαφαίνεται η υποστήριξή μας και το ενδιαφέρον μας. Στην εβδομαδιαία ανακοίνωσή σας, για παράδειγμα, μην γράφετε: "Μερικοί από σας έχουν στείλει εκπρόθεσμα την τελευταία μικρή εργασία που τους ανατέθηκε. Δεν θα περάσετε το μάθημα, εάν συνεχίσετε έτσι». Αντ' αυτού, γράψτε: "Ξέρω ότι είναι πολλά αυτά που πρέπει να διαχειριστείτε ως μέρος των εκπαιδευτικών σας υποχρεώσεων. Ωστόσο, βεβαιωθείτε ότι κατάθετε εγκαίρως τις εργασίες σας. Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μου αν μπορώ να βοηθήσω ή να απαντήσω σε τυχόν ερωτήσεις. Ευχαριστώ!"
- Το γραπτό μας κείμενο πρέπει να έχει σαφήνεια, ειδικά όταν πρόκειται για οδηγίες. Φανταστείτε ότι είστε ο φοιτητής, μόνος του, μπροστά στην οθόνη προσπαθώντας να καταλάβει τι σημαίνουν αυτά που έγραψε ο Καθηγητής του και τι του ζητά να κάνει. Χρειάζεται να αναρωτηθούμε αν όλα είναι ξεκάθαρα για τους αναγνώστες-φοιτητές μας, αν οι οδηγίες μας είναι σαφείς, αν τους έχουμε δώσει παραδείγματα, αν τους παρέχουμε εξηγήσεις και ενημερωτικό υλικό, οδηγίες σχετικά με το πώς θα πρέπει να αναφέρουν τις πηγές που χρησιμοποιούν κτλ.



- Χρειάζεται ένας φιλικός τόνος και μια αμεσότητα. Για παράδειγμα, στο τέλος των οδηγιών ανάθεσης εργασιών, θα μπορούσατε να γράψετε: "Αν έχετε οποιοσδήποτε απορίες σχετικά με το τι πρέπει να κάνετε σε αυτή, να θυμάστε ότι



είμαι εδώ για να βοηθήσω. Ίσως η απάντηση να μπορεί να δοθεί και μέσα από συζήτηση με τους συμφοιτητές σας στο φόρουμ συζητήσεων". Αυτό είναι πιο φιλικό και καθησυχαστικό απ' ότι αν γράψετε: "Αν έχετε ερωτήσεις, να τις αναρτάτε στο φόρουμ συζητήσεων του eclass".

- Μια καλή πρακτική είναι να ζητήσουμε από έναν συνάδελφο ή επιστημονικό συνεργάτη μας να διαβάσει αυτά που γράψαμε και να μας πει αν όλα είναι ξεκάθαρα, αν οι οδηγίες μας βοηθούν τον απομακρυσμένο φοιτητή να κατανοήσει τι του ζητείται να κάνει.
- Μια άλλη καλή πρακτική είναι να αναρτήσουμε μια υποδειγματική εργασία ή λύση, ή και ένα μέρος της, ώστε όλοι να έχουν μια εικόνα της «καλής» απάντησης.



Για μια ελκυστική και αποτελεσματική εξ αποστάσεως διδασκαλία:

- ✓ Σχεδιάζουμε προσεχτικά το μάθημά μας, λαμβάνοντας υπόψη ότι οι φοιτητές παρακολουθούν το μάθημα από την οθόνη του υπολογιστή τους - κι όχι στην αίθουσα ή στο αμφιθέατρο. Πιθανόν μια σειρά δραστηριοτήτων, ερωτήσεων, προόδων κλπ, να πρέπει να προσαρμοστεί στο εικονικό περιβάλλον και τις συνθήκες εκπαίδευσης μέσω Η/Υ.
- ✓ Χρειάζεται να εξοικειωθούμε με τις τεχνολογία και τις εφαρμογές που χρησιμοποιούνται στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση.
- ✓ Δημιουργούμε ένα φιλικό περιβάλλον εκπαίδευσης, προσπαθώντας να βρούμε τρόπους να εμπλέξουμε ενεργά τους φοιτητές σε συζητήσεις, προβλήματα, εργασίες κλπ.
- ✓ Επικοινωνούμε τακτικά, ώστε οι φοιτητές να μην νιώθουν ότι δεν έχουν το ενδιαφέρον και την καθοδήγηση του Καθηγητή τους.
- ✓ Προκαλούμε τη συμμετοχή και αναζητούμε ανατροφοδότηση από τους εκπαιδευόμενους.
- ✓ Δεν διστάζουμε να ρωτήσουμε συνάδελφους, συνεργάτες, φίλους και συγγενείς και να ζητήσουμε τη βοήθειά τους, κυρίως σε ό,τι αφορά την χρήση της τεχνολογίας.
- ✓ Το διαδίκτυο έχει πληροφορίες για όλα τα θέματα, ας το αξιοποιήσουμε!

**Οι πιο συχνές αστοχίες στα εξ αποστάσεως μαθήματα**

- ♣ Μπερδεμένα και πρόχειρα οργανωμένα σχέδια μαθημάτων.
- ♣ Έλλειψη ειδίκευσης των διδασκόντων στην ηλεκτρονική διδασκαλία.
- ♣ Εγγενείς τεχνικές δυσκολίες.
- ♣ Έλλειψη κουλτούρας στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση και στην οργάνωση που απαιτεί, για να είναι αποτελεσματική.

ΟΔΗΓΙΕΣ για Skype for Business

Η αξιοποίηση των εργαλείων που προσφέρει η τηλεδιάσκεψη είναι η ιδιαίτερα σημαντική. Στις παρακάτω σελίδες περιγράφονται μερικές από αυτές, οι οποίες θα σας βοηθήσουν στην εκπαιδευτική διαδικασία.

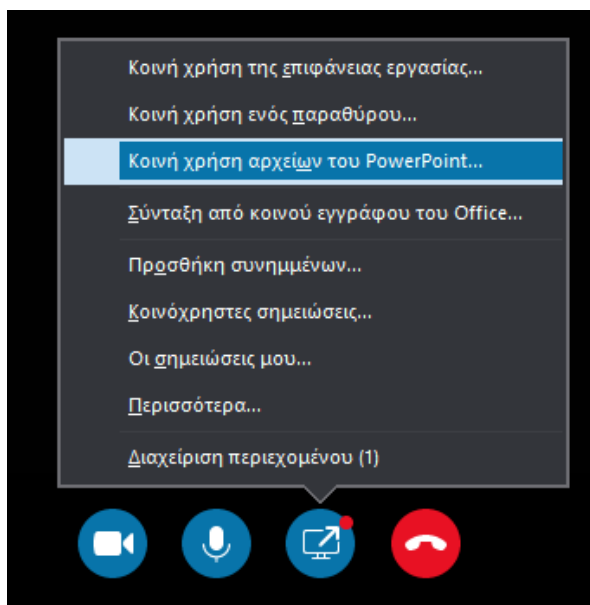
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Μερικές ημέρες πριν από την τηλεδιάσκεψη δοκιμάζουμε τον εξοπλισμό μας και βεβαιωνόμαστε ότι η κάμερα και κυρίως το μικρόφωνό μας, λειτουργούν σωστά. Είναι σημαντικό να ακούγεται καθαρά η φωνή μας κατά τη διάρκεια του μαθήματος. Εφόσον κριθεί απαραίτητο, θα ήταν χρήσιμο να προμηθευτούμε ένα εξωτερικό μικρόφωνο (σε περίπτωση που χρησιμοποιούμε φορητό υπολογιστή).

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ - ΥΛΙΚΟΥ

Καλό θα είναι να έχουμε προετοιμάσει το υλικό μας και να το έχουμε «ανεβάσει», πριν ξεκινήσουμε το μάθημα. Το κάνουμε αυτό, ώστε να μην χρειάζεται να καθυστερούμε την ώρα του μαθήματος, αν κάποιο αρχείο έχει μεγάλο μέγεθος.

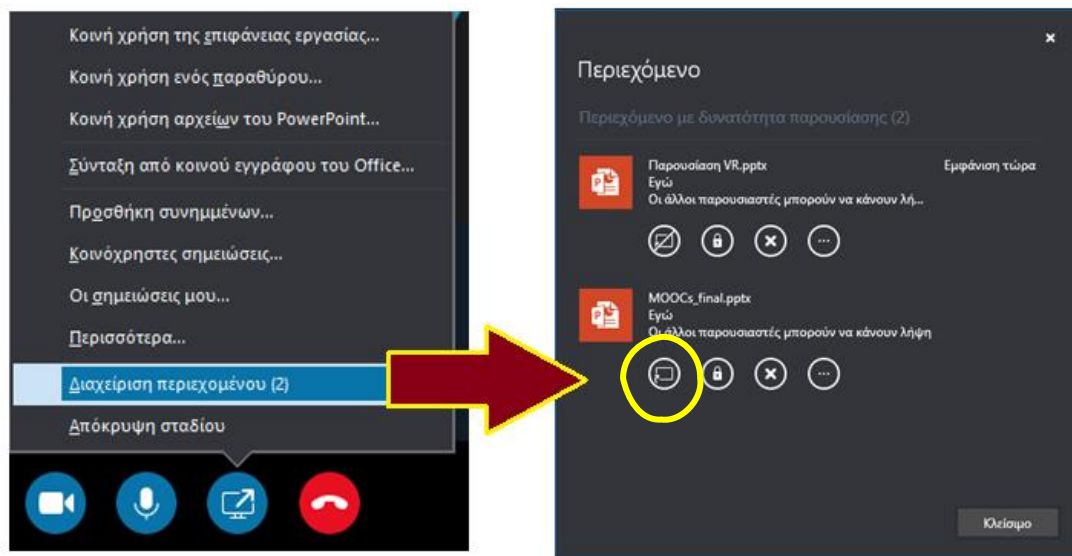
Πατάμε το εικονίδιο κοινής χρήσης περιεχομένου και επιλέγουμε «**Κοινή χρήση αρχείων του Powerpoint...**» (βλ. εικόνα 1). Αν έχουμε περισσότερα από ένα αρχεία παρουσίασης, επαναλαμβάνουμε τη διαδικασία. Με αυτό τον τρόπο έχουμε στη διάθεσή μας όλες τις παρουσιάσεις που θα χρειαστούμε κατά τη διάρκεια του μαθήματος.



Εικόνα 1. Κοινή χρήση αρχείου Powerpoint

Για να επιλέξουμε την παρουσίαση που επιθυμούμε να προβάλουμε, πατάμε το εικονίδιο κοινής χρήσης περιεχομένου και επιλέγουμε «**Διαχείριση περιεχομένου**».

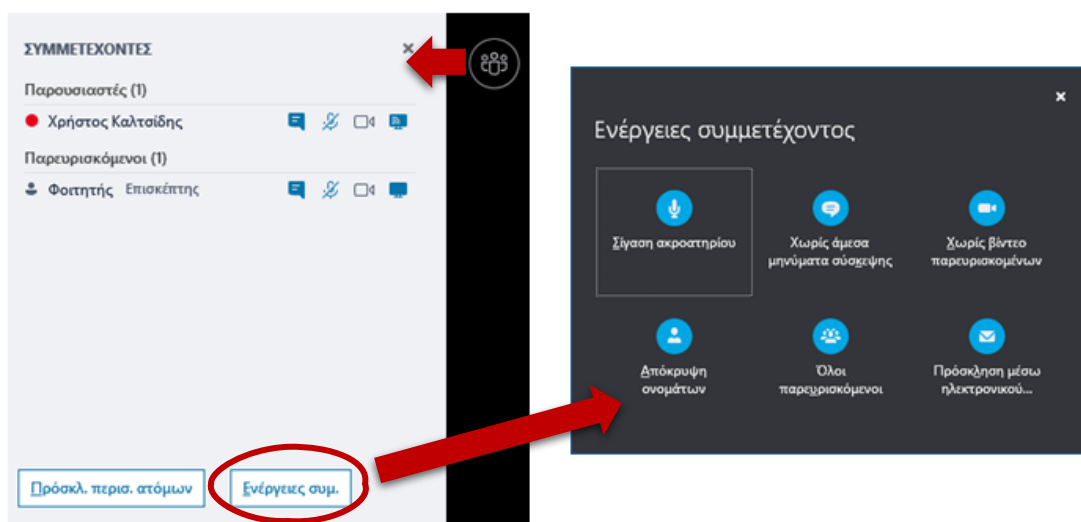
Πατώντας το εικονίδιο «Έναρξη κοινής χρήσης αυτού του περιεχομένου» (βλ. εικόνα 2) μπορούμε να επιλέξουμε την παρουσίαση που θέλουμε.



Εικόνα 2. Επιλογή αρχείου προς παρουσίαση

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ

Αφού συνδεθούν οι φοιτητές μας, είναι σημαντικό να θέσουμε κάποιους κανόνες, όπως συμβαίνει άλλωστε και στα δια ζώσης μαθήματα. Τους ενημερώνουμε ότι θα πρέπει να έχουν κλειστά τα μικρόφωνα, ώστε να μην παρεμβάλλονται θόρυβοι που δυσχεραίνουν την επικοινωνία. Για να το εξασφαλίσουμε αυτό, υπάρχει η δυνατότητα ο εκπαιδευτής να προκαλέσει «Σίγαση του ακροατηρίου».

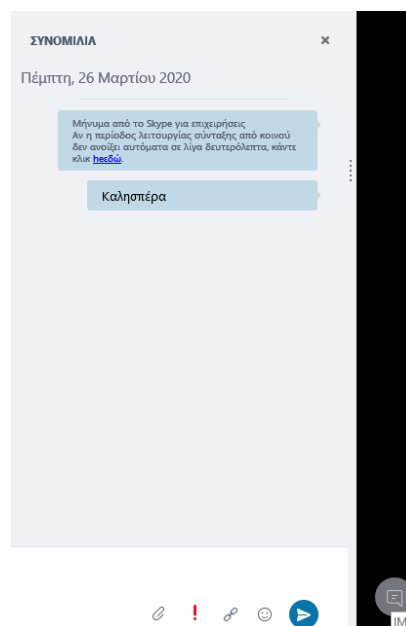


Εικόνα 3. Ενέργειες συμμετέχοντος

Πατώντας το εικονίδιο της λίστας συμμετεχόντων, μπορούμε να δούμε ποιοι συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη. Σε αυτό το σημείο μπορούμε να προκαλέσουμε σίγαση (mute) στα μικρόφωνα (**Σίγαση ακροατηρίου**) και να απενεργοποιήσουμε τις κάμερες (**Χωρίς βίντεο παρευρισκομένων**) των συμμετεχόντων (βλ. εικόνα 3). Γενικά, καλό θα είναι οι κάμερες των συμμετεχόντων να είναι απενεργοποιημένες, καθώς καταναλώνουν πόρους του δικτύου και μπορεί να προκαλεί καθυστερήσεις ή κακή ποιότητα του ήχου.

ΓΡΑΠΤΑ ΜΗΝΥΜΑΤΑ

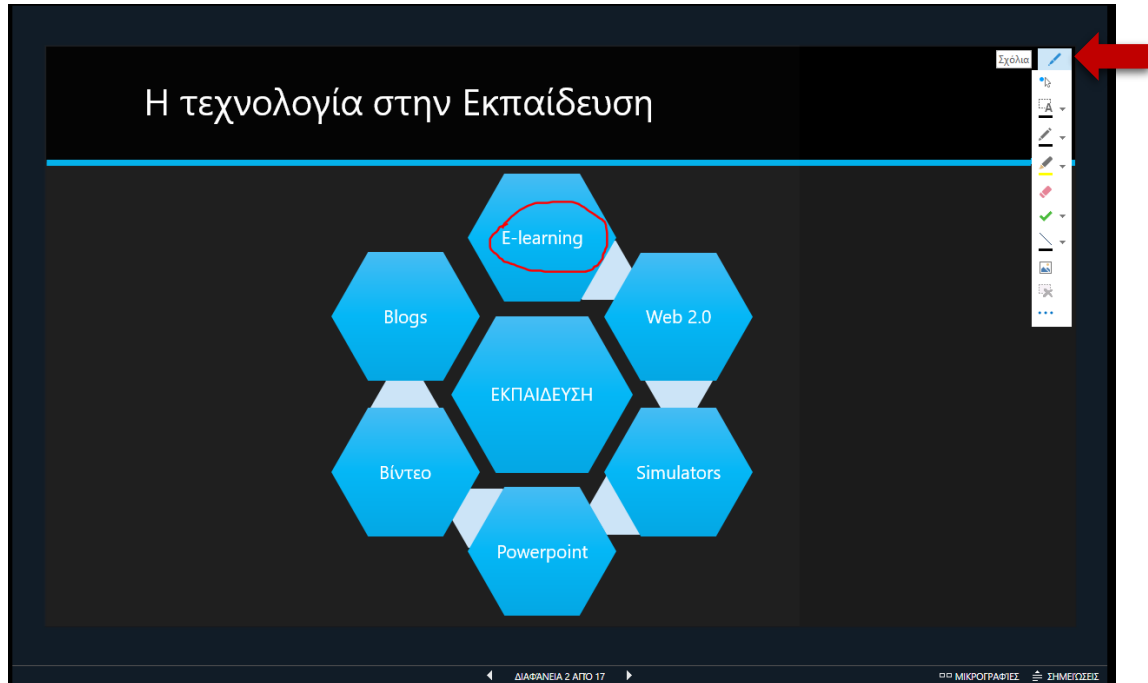
Ο πιο συχνός τρόπος επικοινωνίας στις τηλεδιασκέψεις είναι τα γραπτά μηνύματα. Πατώντας το κουμπί “IM” (Instant Messaging), εμφανίζεται η μπάρα συνομιλιών, όπου μπορείτε να ανταλλάσετε γραπτά μηνύματα με τους φοιτητές (βλ. εικόνα 4). Μπορείτε, επίσης, να στέλνετε συνδέσμους (🔗) ή ακόμη και αρχεία (📎). Αν για κάποιο λόγο θέλετε να απενεργοποιήσετε την ανταλλαγή μηνυμάτων, μπορείτε να το κάνετε επιλέγοντας «Χωρίς άμεσα μηνύματα σύσκεψης» από τις «Ενέργειες συμμετέχοντος» (βλ. προηγούμενη ενότητα).



Εικόνα 4. Ανταλλαγή γραπτών μηνυμάτων

ΠΡΟΒΟΛΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ

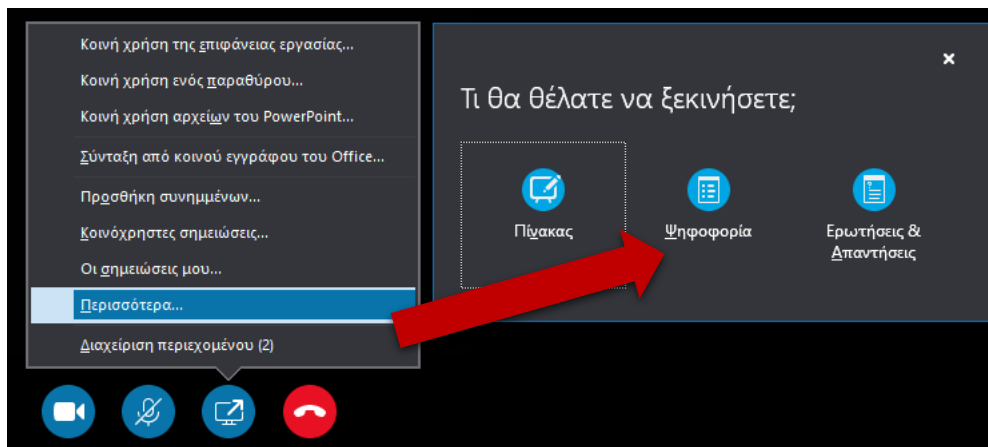
Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης μας δίνεται η δυνατότητα να «γράφουμε» πάνω στις διαφάνειες. Πατώντας του κουμπί «**Σχόλια**» εμφανίζονται ορισμένα εργαλεία που μας το επιτρέπουν (βλ. εικόνα 5).



Εικόνα 5. Εργαλεία παρουσίασης

ΨΗΦΟΦΟΡΙΑ

Πολλές φορές χρειάζεται να ζητήσουμε από τους φοιτητές να μας απαντήσουν (συνήθως μονολεκτικά) σε μια ερώτηση. Αντί λοιπόν να αποκρίνονται με γραπτά μηνύματα, μπορούμε να δημιουργήσουμε μια ψηφοφορία. Για να το κάνουμε αυτό, πατάμε το εικονίδιο κοινής χρήσης περιεχομένου και επιλέγουμε «Περισσότερα...».



Εικόνα 6. Ψηφοφορία

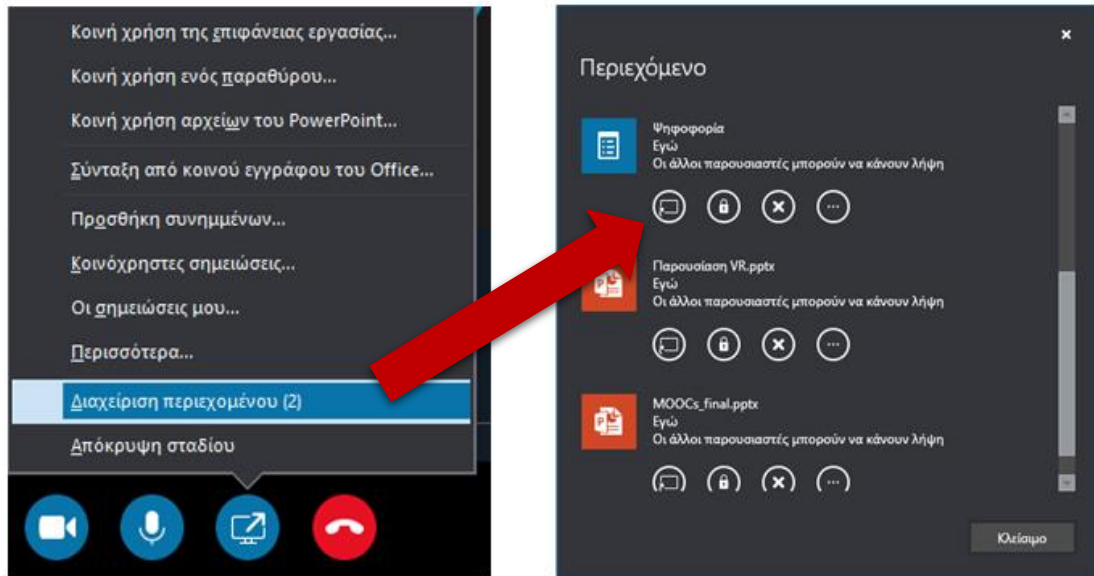
Στο πλαίσιο που εμφανίζεται, πληκτρολογούμε την ερώτηση που θέλουμε και συμπληρώνουμε τις επιλογές (βλ. εικόνα 7).

Εικόνα 7. Δημιουργία ψηφοφορίας

Μόλις πατήσουμε το κουμπί «**Δημιουργία**» η ψηφοφορία θα ενεργοποιηθεί. Πατώντας το κουμπί «**Ενέργειες ψηφοφορίας**», μπορούμε να επιλέξουμε πότε αυτή θα ολοκληρωθεί και αν τα αποτελέσματα θα είναι ορατά στους συμμετέχοντες.

Εικόνα 8. Διενέργεια ψηφοφορίας

Όπως και με τις παρουσιάσεις, μπορούμε να προετοιμάσουμε από πριν τις ψηφοφορίες που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε. Πατάμε το εικονίδιο κοινής χρήσης περιεχομένου και επιλέγουμε «**Διαχείριση περιεχομένου**». Πατώντας το εικονίδιο «**Έναρξη κοινής χρήσης αυτού του περιεχομένου**» (βλ. εικόνα 9), μπορούμε να επιλέξουμε την ψηφοφορία που επιθυμούμε.



Εικόνα 9. Ενεργοποίηση ψηφοφορία από τη Διαχείριση Περιεχομένου

ΤΙ ΝΑ ΠΡΟΣΕΧΟΥΜΕ:**✓ Το μικρόφωνό μας**

Το μικρόφωνό μας θα πρέπει να είναι σωστά ρυθμισμένο ώστε η φωνή μας να ακούγεται καθαρά. Πρέπει να προσέχουμε να μην κάνει παράσιτα (σε αυτή την περίπτωση μπορεί να χρειαστεί να αλλάξουμε μικρόφωνο) και να μην είναι πολύ κοντά στα ηχεία καθώς μπορεί να «μικροφωνίζει» (να ακούγεται δηλαδή ένα ενοχλητικό σφύριγμα). Προσπαθήστε να βρείτε την κατάλληλη απόσταση από την οποία θα μιλάτε, χωρίς να χρειάζεται να φωνάζετε, ώστε να μην κουράζεστε επιπλέον. Μερικές δοκιμές πριν την πραγματοποίηση του μαθήματος, βοηθούν πραγματικά. Την ώρα της συνεδρίας δεν πρέπει να ξεχνάμε να κλείνουμε (mute) το μικρόφωνο αν σηκωνόμαστε από τη θέση μας, ή χτυπάει το τηλέφωνό μας, ή για οποιοδήποτε λόγο πρέπει να διακόψουμε για λίγο το μάθημά μας (π.χ. διαλείμματα).

✓ Την κάμερά μας

Όπως και με το μικρόφωνο, η κάμερά μας θα πρέπει να είναι επίσης σωστά ρυθμισμένη. Πρέπει να προσέξουμε ιδιαίτερα το φωτισμό του δωματίου και να τον προσαρμόσουμε ώστε να έχουμε το καλύτερο οπτικό αποτέλεσμα. Αν στην πλάτη μας υπάρχει έντονο φως (π.χ. παράθυρο με ήλιο) φροντίζουμε να το διορθώσουμε (κατεβάζουμε τα παντζούρια ή αλλάζουμε θέση, εφόσον είναι εφικτό). Προσέχουμε τα αντικείμενα που βρίσκονται στο φόντο, ειδικά αν δεν θέλουμε να φαίνεται κάτι. Αποφεύγουμε να μετακινούμε την κάμερα την ώρα του μαθήματος (εκτός και αν υπάρχει λόγος) γιατί είναι κουραστικό για τους συμμετέχοντες.

✓ Το δίκτυό μας

Η τηλεδιάσκεψη είναι μια αρκετά απαιτητική υπηρεσία σχετικά με τους δικτυακούς πόρους που απαιτεί, καθώς για να υπάρχει σωστή επικοινωνία απαιτείται συνεχής ροή των δεδομένων. Την ώρα του μαθήματος, λοιπόν, φροντίζουμε να μην χρησιμοποιούμε υπηρεσίες που καταναλώνουν τους διαθέσιμους πόρους. Αποφεύγουμε να «κατεβάζουμε» μεγάλα αρχεία ή να βλέπουμε άλλα βίντεο μέσω του διαδικτύου. Αν η τηλεδιάσκεψη πραγματοποιείται από το σπίτι μας και υπάρχουν εκείνη την ώρα άλλα μέλη της οικογένειας, τους ενημερώνουμε να είναι και αυτοί προσεκτικοί. Εφόσον είναι δυνατό, προτιμούμε την ενσύρματη σύνδεση του υπολογιστή μας στο διαδίκτυο.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ eClass

Στην ασύγχρονη εκπαίδευση, η πλατφόρμα που πιο συχνά χρησιμοποιείται στα ελληνικά πανεπιστήμια, είναι το eClass. Οι περισσότεροι την αξιοποιούμε ήδη, ενώ αν θέλουμε να την χρησιμοποιήσουμε επικοινωνητικά στην εξ αποστάσεως διδασκαλία, θα πρέπει να κάνουμε μερικές τροποποιήσεις. Μπορούμε να προσαρμόσουμε το διδακτικό μας υλικό και να το οργανώσουμε με καλύτερο τρόπο κι έτσι, αντί απλά να ανεβάζουμε τα αρχεία μας στην πλατφόρμα, μπορούμε να αξιοποιήσουμε τις δυνατότητες που μας δίνει και να χωρίσουμε το μάθημα μας σε ενότητες (θεματικές ή εβδομαδιαίες).

Για να συμβεί αυτό, θα πρέπει, όταν δημιουργώ ένα μάθημα στη «**Μορφή μαθήματος**», να επιλέγω «**Μάθημα με ενότητες (εβδομαδιαίες, θεματικές)**».

Χαρτοφυλάκιο / Δημιουργία μαθήματος

Χαρτοφυλάκιο χρήστη
Δημιουργία μαθήματος

Επιστροφή

Τίτλος: Τίτλος

Κωδικός: (προαιρετικό)

Κατηγορία: +

Εκπαιδευτές: Κατερίνα Κεδρακα

Γλώσσα: Ελληνικά

Σύντομη περιγραφή του μαθήματος (προαιρετικό):

Powered by tinymce 0 words

Μορφή μαθήματος:


- Απλή μορφή
- Μάθημα με ενότητες (εβδομαδιαίες, θεματικές)

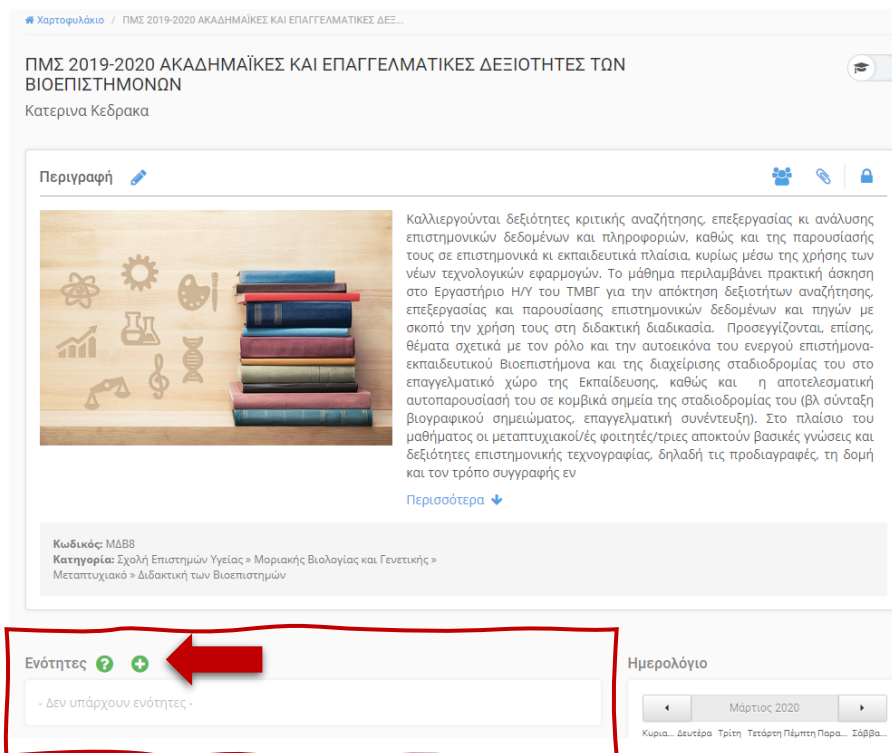
Εικόνα 10. Δημιουργία μαθήματος με μορφή ενότητων

Στην περίπτωση που έχουμε ήδη δημιουργήσει το μάθημα, μπορούμε να αλλάξουμε τη μορφή από μενού **Διαχείριση μαθήματος -> Ρυθμίσεις** (βλ. εικόνα 11).

The image shows two screenshots from the Open eClass platform. The top screenshot shows the course page for 'ΠΜΣ 2019-2020 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΒΙΟΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ' by Κατερίνα Κεδρακά. A red arrow points to the 'Ρυθμίσεις' (Settings) option in the left-hand navigation menu. The bottom screenshot shows the 'Ρυθμίσεις' (Settings) page for the same course. A red arrow points to the 'Μάθημα με ενότητες (εβδομαδιαίες, θεματικές)' (Course with units (weekly, thematic)) radio button under the 'Μορφή μαθήματος' (Course format) section.

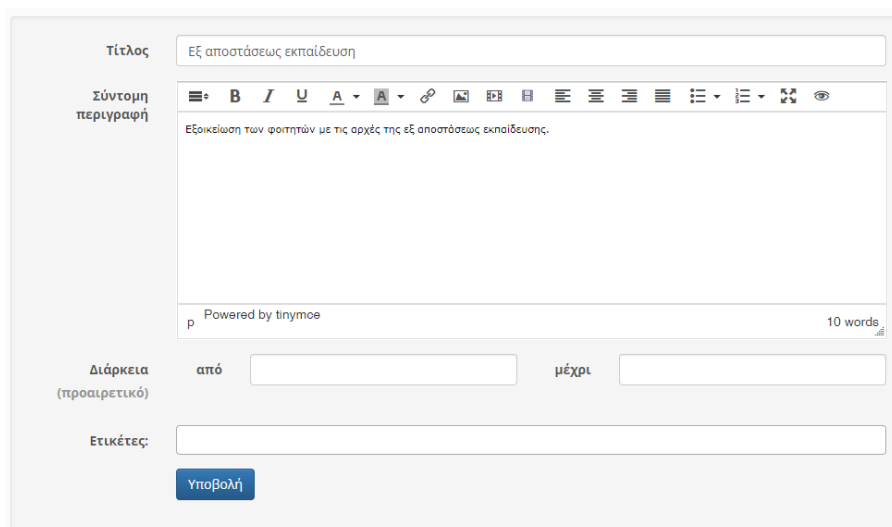
Εικόνα 11. Τροποποίηση μορφής μαθήματος

Εφόσον έχουμε επιλέξει το μάθημα με ενότητες, κάτω από την περιγραφή του μαθήματος εμφανίζεται το πλαίσιο «Ενότητες». Πατώντας το εικονίδιο  μπορούμε να προσθέσουμε μια νέα ενότητα στο μάθημά μας.



Εικόνα 12. Προσθήκη ενότητας

Συμπληρώνουμε τον τίτλο και την περιγραφή της ενότητας, ενώ προαιρετικά μπορούμε να προσθέσουμε τη διάρκεια, που θα είναι ορατή η ενότητα αυτή στους φοιτητές. Για να αποθηκεύσουμε την ενότητα, πατάμε το πλήκτρο «Υποβολή».



Εικόνα 13. Δημιουργία ενότητας

Η ενότητά μας θα εμφανίζεται πλέον κάτω από την περιγραφή του μαθήματος (βλ. εικόνα 14).

The screenshot shows a course page with a description and a list of units. The description is in Greek, discussing the field of adult education. Below the description, there is a section for units. The unit 'Εξ αποστάσεως εκπαίδευση' is highlighted with a red box and a red arrow. To the right, there is a calendar for March 2020.

Περιγραφή

Το μάθημα περιλαμβάνει την οριοθέτηση του πεδίου της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και μια σύντομη αναδρομή του θεσμού στην Ελλάδα –φορείς και δομές υλοποίησης, την εισαγωγή στις βασικές έννοιες, αρχές και μεθόδους της Εκπαίδευσης Ενηλίκων, στις κύριες θεωρίες μάθησης ενηλίκων με έμφαση στη θεωρία της Μετασχηματίζουσας Μάθησης, στην Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση, στη χρήση ενεργητικών εκπαιδευτικών τεχνικών, καθώς και μεθόδων σχεδιασμού, οργάνωσης και αξιολόγησης εκπαιδευτικών δράσεων και προγραμμάτων στην Εκπαίδευση Ενηλίκων.

Κωδικός: ΜΔΒ5
Κατηγορία: Σχολή Επιστημών Υγείας » Μοριακής Βιολογίας και Γενετικής » Μεταπτυχιακό » Διδακτική των Βιοεπιστημών

Ενότητες ? +

Εξ αποστάσεως εκπαίδευση


Εξοικείωση των φοιτητών με τις αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Ημερολόγιο

Μάρτιος 2020

Κυρια...	Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρα...	Σάββα...
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

Εικόνα 14. Προβολή ενότητας

Κάνοντας κλικ πάνω στον τίτλο της ενότητας, μπορούμε να την επεξεργαστούμε και να προσθέσουμε σε αυτήν μαθησιακά αντικείμενα (ασκήσεις, αρχεία, συνδέσμοις, forum κλπ) πατώντας το εικονίδιο  (βλ. εικόνα 15).

The screenshot shows a course page for 'ΠΜΣ 2019-2020 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ'. The unit 'Εξ αποστάσεως εκπαίδευση' is selected. A dropdown menu is open, showing options for adding content to the unit.

ΠΜΣ 2019-2020 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

Ενότητες

Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Εξοικείωση των φοιτητών με τις αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Επεξεργασία

- Προσθήκη άσκησης
- Προσθήκη εγγράφου
- Προσθήκη κειμένου
- Προσθήκη συνδέσμου
- Προσθήκη γραμμής μάθησης
- Προσθήκη πολυμεσικού αρχείου
- Προσθήκη ηλεκτρονικού βιβλίου
- Προσθήκη εργασίας
- Προσθήκη ερωτηματολογίου
- Προσθήκη wiki
- Προσθήκη κουβεντούλας
- Προσθήκη τηλεσυνεργασίας

Εικόνα 15. Προσθήκη αντικειμένων σε ενότητα

Στο παράδειγμα της εικόνας 16, επιλέγουμε τα έγγραφα που θέλουμε να προσθέσουμε στην ενότητα τσεκάροντάς τα στη στήλη «Επιλογή» και πατάμε το πλήκτρο «**Προσθήκη Επιλεγμένων**».

Προσοχή!!! Για να προσθέσουμε κάποιο υλικό στην ενότητά μας θα πρέπει ήδη να υπάρχει στη λίστα του αντίστοιχου εργαλείου. Θα πρέπει, δηλαδή, πρώτα να έχουμε δημιουργήσει το υλικό μας και κατόπιν να το αντιστοιχήσουμε στις θεματικές μας ενότητες. Δείτε το παρακάτω παράδειγμα:

ΠΜΣ 2019-2020 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ


Έγγραφα

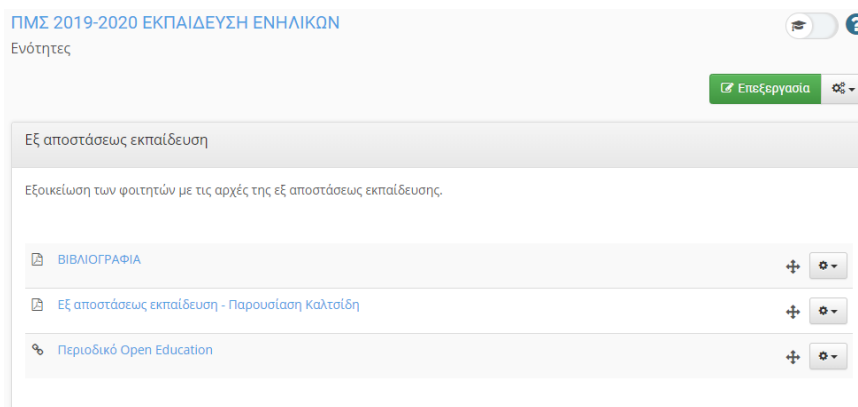
Επιστροφή

Όνομα	Μέγεθος	Ημερομηνία	Επιλογή
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	287.51 KB	10-02-2020	<input checked="" type="checkbox"/>
ΕΜΠΟΔΙΑ ΚΑΙ ΚΙΝΗΤΡΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΑΡΑΛΗΣ ΘΑΝΑΣΗΣ	3.09 MB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>
Εξ αποστάσεως εκπαίδευση - Παρουσίαση Καλτσίδα	807.08 KB	21-03-2020	<input checked="" type="checkbox"/>
ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΙΕΠ 1	888.51 KB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>
ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΙΕΠ 2	1.77 MB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>
ΚΑΡΑΛΗΣ_ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ_2012.pdf	828.5 KB	24-01-2020	<input type="checkbox"/>
ΟΔΗΓΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΗ ΙΕΠ 1	442.04 KB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>
ΟΔΗΓΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΗ ΙΕΠ 2	639.73 KB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	807.08 KB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>
Παρουσίαση Ορφανίδου	1.42 MB	11-02-2020	<input type="checkbox"/>
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΡΑΪΚΟΥ	845.21 KB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>
Ρούμπρικα καταρτιζομένων	765.35 KB	11-02-2020	<input type="checkbox"/>
Ρούμπρικα ομαδική εργασία	574.19 KB	11-02-2020	<input type="checkbox"/>
ΥΛΙΚΟ ΚΑΡΑΛΗ	828.5 KB	10-02-2020	<input type="checkbox"/>

Προσθήκη επιλεγμένων

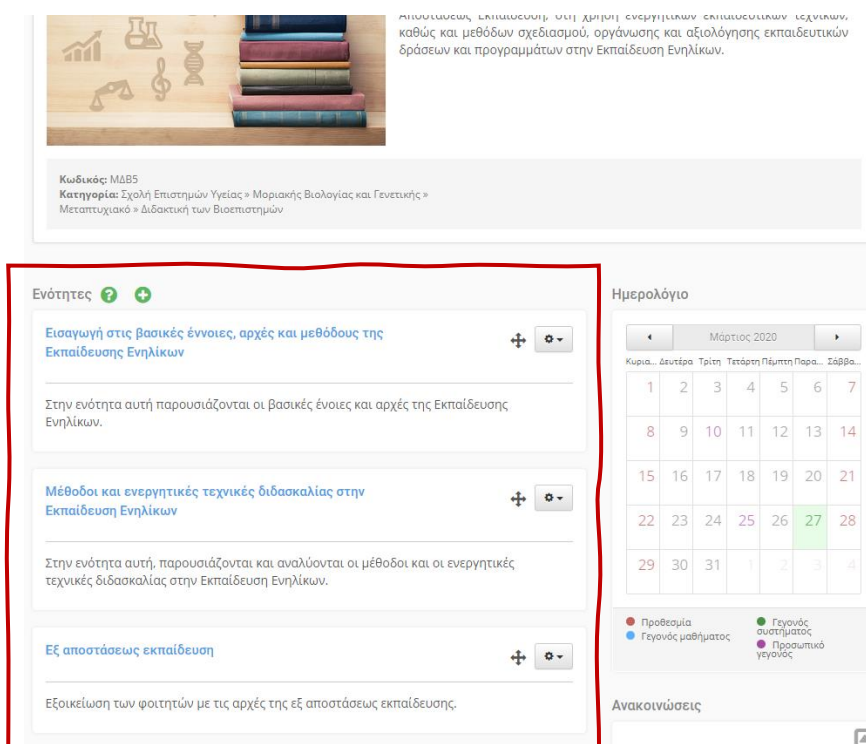
Εικόνα 16. Προσθήκη υλικού στην ενότητα

Όταν προσθέσουμε μερικά αντικείμενα, η ενότητά μας θα μοιάζει όπως στην παρακάτω εικόνα. Αν θέλουμε, μπορούμε να αναδιατάξουμε τη σειρά των αντικειμένων κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  και σύροντας το αντικείμενο στη θέση που επιθυμούμε.



Εικόνα 17. Επεξεργασία / Αναδιάταξη υλικού της ενότητας

Για να προσθέσουμε επιπλέον ενότητες (βλ. εικόνα 18), επαναλαμβάνουμε την παραπάνω διαδικασία.



Εικόνα 18. Προβολή ενότητων

Αναλυτική τεκμηρίωση για την πλατφόρμα eClass μπορείτε να βρείτε στη διεύθυνση <https://docs.openeclass.org/el/teacher>

Βιβλιογραφικές πηγές που χρησιμοποιήθηκαν

- Anastasiades P. & Zaranis, N. (Editors) (2017). Research on e-Learning and ICT in Education Technological, Pedagogical and Instructional Perspectives. Switzerland: Springer International Publishing. DOI 10.1007/978-3-319-34127-9
- Paraskevas, A., Stamatis, D., Psillos, D., & Molochides, A. (2003). The Design and Implementation of a Networked Virtual Classroom: A case study in the area of Fluids Physics. *Journal of Information Technology Impact*, 3(3), 143-157.
- <https://www.chronicle.com/interactives/advice-online-teaching>
- <https://elearningindustry.com/7-tips-prepare-for-teaching-online>
- <https://balladora.gr/%CF%84%CE%B9-%CE%B5%CE%AF%CE%BD%CE%B1%CE%B9-%CE%B1%CF%83%CF%8D%CE%B3%CF%87%CF%81%CE%BF%CE%BD%CE%B7-%CE%B5%CE%BA%CF%80%CE%B1%CE%AF%CE%B4%CE%B5%CF%85%CF%83%CE%B7/#>