



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**

**"ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΑΣ:
ΣΥΝΤΑΚΤΕΣ ΚΑΙ ΡΕΠΟΡΤΕΡΣ"**

2^η ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2008



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile).....	3
2. Ανάλυση Επαγγελματικών Δραστηριοτήτων (Task Analysis)	4
3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης	5
3.1 Το θεωρητικό μέρος των εξετάσεων	6
3.1.1 Διαδικασία	6
α) Σκοπός.....	6
β) Περιεχόμενο εξέτασης.....	6
γ) Διαδικασία εξέτασης	6
δ) Διάρκεια εξετάσεων.....	7
3.1.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης.....	7
3.2 Το πρακτικό μέρος εξετάσεων	8
3.2.1 Διαδικασία	8
α) Σκοπός.....	8
β) Περιεχόμενο εξέτασης.....	8
γ) Διαδικασία εξέτασης	8
δ) Διάρκεια εξετάσεων.....	8
3.2.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης.....	9
4. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ	10
ΟΜΑΔΑ Α – ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ	10
ΟΜΑΔΑ Β – ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ	13

1. Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile)

1.1. Τομέας δραστηριοτήτων.

Ο δημοσιογράφος μπορεί να στελεχώσει:

- Εφημερίδες, περιοδικά και γενικότερα πάσης φύσης έντυπο γενικού αλλά και ειδικού ενδιαφέροντος, όπως έντυπα κλαδικά, συλλόγων ή εταιρειών κτλ. Τα έντυπα μπορούν να είναι εθνικής ή τοπικής κυκλοφορίας
- Ραδιοφωνικούς και τηλεοπτικούς σταθμούς τοπικής ή εθνικής εμβέλειας
- Ηλεκτρονικά μέσα που εκδίδονται μέσω INTERNET και περιέχουν κείμενο, ήχο ή εικόνα.
- Γραφεία Τύπου υπηρεσιών, εταιρειών, συλλόγων κτλ

1.2. Επαγγελματικά Καθήκοντα

Το αντικείμενο της εργασίας του δημοσιογράφου αφορά ολόκληρη την παραγωγή της είδησης από την πηγή μέχρι και τη μετάδοση. Σε οποιοδήποτε μέσο και αν εργάζεται ο δημοσιογράφος ανατρέχει στις πηγές της είδησης, τις επεξεργάζεται, συντάσσει την είδηση και κατόπιν την μεταδίδει. Κάθε δημοσιογράφος μπορεί να ασχολείται με έναν ή με περισσότερους από τους παραπάνω τομείς.

2. Ανάλυση Επαγγελματικών Δραστηριοτήτων (Task Analysis)

2.1. Περιγραφή Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων

Το επάγγελμα του δημοσιογράφου στηρίζεται στην προσωπική καλλιέργεια και γνώση καθώς και στην σωστή χρήση του λόγου. Ο ασκών το επάγγελμα πρέπει να ενημερώνεται συνεχώς, να διαθέτει κρίση και να μπορεί να αναλύει καταστάσεις ανεξάρτητα από τη φύση της συγκεκριμένης απασχόλησής του.

2.2. Περιγραφή Βασικών Επαγγελματικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων.

Ο δημοσιογράφος είναι στην ουσία ο μεσάζοντας ανάμεσα στο γεγονός και τον πολίτη. Οι δεξιότητές του πρέπει να καλύπτουν την ικανότητα ανακάλυψης του γεγονότος, ανάλυσής του και μετάδοσής του. Η έμφυτη περιέργεια, η αντίληψη, η οξυδέρκεια και η ικανότητα άμεσης κρίσης και ανάλυσης είναι απαραίτητα στοιχεία. Ο δημοσιογράφος θα πρέπει επίσης να μπορεί να χειρίζεται με διπλωματία δύσκολες καταστάσεις, να είναι έτοιμος να μετακινηθεί ανά πάσα στιγμή και να εργαστεί κάτω από δύσκολες συνθήκες και με ακανόνιστα ωράρια. Θα πρέπει να είναι κάτοχος ειδικών γνώσεων στο συγκεκριμένο αντικείμενο της εργασίας του για το οποίο πρέπει να έχει και ιστορικές γνώσεις και το οποίο πρέπει να παρακολουθεί συνεχώς. Θα πρέπει επίσης να γνωρίζει τον τρόπο με τον οποίο θα εναρμονίζει τη γραφή του τόσο με το εκδοτικό προφίλ της επιχείρησης για την οποία εργάζεται αλλά και με το οικονομικοκοινωνικό προφίλ του κοινού του. Τέλος ο δημοσιογράφος πρέπει να είναι αποφασισμένος όχι μόνο να ασκήσει ένα επάγγελμα αλλά να το ενσωματώσει ως τρόπο ζωής.

2.3. Περιγραφή Ειδικών Επαγγελματικών Προσόντων.

Ο δημοσιογράφος χρειάζεται ειδικές γνώσεις ανάλογα με τον συγκεκριμένο τομέα στον οποίο εργάζεται. Ο συντάκτης διεθνών θεμάτων απαιτείται να γνωρίζει καλά πάνω από δύο ξένες γλώσσες. Ο συντάκτης επιστημονικών θεμάτων απαιτείται να έχει καλό θεωρητικό γνωστικό υπόβαθρο στις επιστήμες. Ειδικότερα για τα οπτικοακουστικά μέσα, ο συντάκτης- ρεπόρτερ - παρουσιαστής θα πρέπει να διαθέτει μια σειρά προσόντων από τα οποία το σημαντικότερο είναι η σωστή άρθρωση.

3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης

Για την απόκτηση του Διπλώματος Ι.Ε.Κ. της ειδικότητας **Δημοσιογραφίας Συντάκτες και Ρεπόρτερς** πρέπει να ικανοποιηθούν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Επιτυχής ολοκλήρωση της φοίτησης στο Ι.Ε.Κ. και απόκτηση της βεβαίωσης επαγγελματικής κατάρτισης.

β) Επιτυχία στο Θεωρητικό Μέρος των τελικών εξετάσεων.

γ) Επιτυχία στο Πρακτικό Μέρος των τελικών εξετάσεων.

Για το σκοπό αυτό, στη Κ.Υ. του Ο.Ε.Ε.Κ., συγκροτείται Κεντρική Εξεταστική Επιτροπή Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ.) που έχει ως έργο την ευθύνη για την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων, την εποπτεία, κατεύθυνση και συντονισμό του έργου των Π.Ε.Ε.Π.

Κατά τις εξεταστικές περιόδους συγκροτούνται Περιφερειακές Εξεταστικές Επιτροπές Πιστοποίησης (Π.Ε.Ε.Π.). Οι Π.Ε.Ε.Π. έχουν ως έργο την οργάνωση και εφαρμογή των διαδικασιών των σχετικών με τις εξετάσεις στην περιφέρειά τους με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις του Ο.Ε.Ε.Κ. και τις οδηγίες της Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ.

Η Πιστοποίηση Επαγγελματικής Κατάρτισης βασίζεται σε τελικές εξετάσεις Θεωρητικού και Πρακτικού Μέρους, που διεξάγονται σε εθνικό επίπεδο με βάση τον ισχύοντα, κατά την διεξαγωγή των εξετάσεων, Κανονισμό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

Οι ενδιαφερόμενοι που απέτυχαν, μπορούν να συμμετέχουν εκ νέου στις Εξετάσεις Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης χωρίς περιορισμό, οποτεδήποτε αυτές διεξάγονται.

Εξετασθείς, ο οποίος πέτυχε στο Πρακτικό ή Θεωρητικό Μέρος των εξετάσεων κατοχυρώνει την επιτυχία του στο μέρος αυτό για τρία (3) συνεχή έτη, κατά τη διάρκεια των οποίων συμμετέχει μόνο στις εξετάσεις του μέρους στο οποίο απέτυχε. Η τριετία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων των εξετάσεων στην έδρα της αρμόδιας Π.Ε.Ε.Π. και λήγει την ημέρα συμπλήρωσης τριών (3) ημερολογιακών ετών. Αν μέσα στο χρονικό διάστημα των τριών (3) ετών δεν πετύχει και στη δεύτερη δοκιμασία, υποχρεούται πλέον να συμμετέχει εκ νέου και στα δύο (2) μέρη των Εξετάσεων Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Θεωρητικό και Πρακτικό) με βάση τον ισχύοντα κάθε φορά Κανονισμό Κατάρτισης της ειδικότητάς του.

3.1 Το θεωρητικό μέρος των εξετάσεων

3.1.1 Διαδικασία

α) Σκοπός

Με τη διαδικασία των εξετάσεων του Θεωρητικού Μέρους επιδιώκεται να διαπιστωθεί αν ο απόφοιτος του Ι.Ε.Κ. κατέχει και είναι ικανός να χρησιμοποιεί, σε συγκεκριμένες επαγγελματικές εφαρμογές, τις θεωρητικές γνώσεις που απαιτούνται για την άσκηση του επαγγέλματος.

β) Περιεχόμενο εξέτασης

Η γραπτή δοκιμασία γίνεται με ερωτήσεις που προκύπτουν από το περιεχόμενο της προβλεπόμενης στοχοθεσίας του Θεωρητικού Μέρους και μπορεί να περιέχει θέματα από όλα τα γνωστικά αντικείμενα (μαθήματα) που περιέχονται στην εξεταζόμενη θεματική ενότητα ή μέρος αυτών.

Τα γραπτά είναι ανώνυμα κατά τη συλλογή και βαθμολόγηση μετά από επικάλυψη των ονομάτων των υποψηφίων.

γ) Διαδικασία εξέτασης

Το πρόγραμμα εξέτασης για το Θεωρητικό Μέρος καταρτίζεται από την Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ. και μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ. ανακοινώνεται από την οικεία Π.Ε.Ε.Π.

Η Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ. μεταβιβάζει τα θέματα των γραπτών εξετάσεων στις επιτροπές των εξεταστικών κέντρων με τον προσφορότερο και ασφαλέστερο κατά την κρίση της τρόπο.

Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να απαντήσουν σε όλα τα θέματα που έχουν δοθεί για επεξεργασία.

Μετά την εξάντληση του χρονικού ορίου αποχώρησης οι υποψήφιοι παραδίδουν τα γραπτά τους στους επιτηρητές οι οποίοι παρουσία του υποψηφίου καλύπτουν το μέρος του γραπτού που φέρει τα στοιχεία του υποψηφίου, με αδιαφανές κάλυμμα (αυτοκόλλητο).

Κάθε γραπτό δοκίμιο αξιολογείται από δυο (2) βαθμολογητές.

Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την βαθμολογική κλίμακα από 1– 20.

Ως επιτυχών στο Θεωρητικό Μέρος θεωρείται αυτός που βαθμολογήθηκε με βαθμό δέκα (10) έως είκοσι (20).

Ο τελικός βαθμός προκύπτει από το άθροισμα των βαθμών των δυο (2) βαθμολογητών διαιρούμενος δια του δυο (2). Σε περίπτωση αναβαθμολόγησης ισχύει ο βαθμός του αναβαθμολογητή.

Η βαθμολόγηση γίνεται με ακέραιο βαθμό. Αν μετά τη διαίρεση του αθροίσματος των βαθμών των δυο (2) βαθμολογητών προκύπτει δεκαδικός αριθμός, ο βαθμός αυτός στρογγυλοποιείται στον αμέσως επόμενο (εάν το δεκαδικό στοιχείο είναι ≥ 0.5) ή προηγούμενο (εάν το δεκαδικό στοιχείο είναι < 0.5) ακέραιο βαθμό.

Γραπτό δοκίμιο των Εξετάσεων Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης, αναβαθμολογείται μόνο στην περίπτωση που η διαφορά βαθμολογίας μεταξύ του πρώτου και του δεύτερου βαθμολογητή είναι μεγαλύτερη των τριών (3) μονάδων, από μέλος της οικείας ομάδας αναβαθμολογητών το οποίο ορίζει η Επιτροπή του Βαθμολογικού Κέντρου.

Επανεξέταση ή αναβαθμολόγηση πέραν της ανωτέρω προβλεπόμενης δεν επιτρέπεται.
Η αξιολόγηση των γραπτών δοκιμίων γίνεται με αντικειμενική και δίκαιη κρίση και δεν απαιτείται αιτιολόγηση από τον βαθμολογητή ή τον αναβαθμολογητή.

δ) Διάρκεια εξετάσεων

Η εξέταση του Θεωρητικού Μέρους διαρκεί τρεις (3) ώρες.

3.1.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Θεωρητικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Δημοσιογραφίας Συντάκτες και Ρεπόρτερς** εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του Θεωρητικού Μέρους της ειδικότητας.

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Δημοσιογραφικός λόγος I: γλώσσα
2. Πολιτική ιστορία του σύγχρονου Ελληνικού κράτους
3. Θεωρία επικοινωνίας
4. Εισαγωγή στην δημοσιογραφία
5. Αγωγή του λόγου
6. Στοιχεία δημοσίων σχέσεων
7. Αρχές πολιτικής επιστήμης
8. Διεθνείς θεσμοί
9. Τεχνικές επικοινωνίας
10. Τεχνικές συνέντευξης
11. Στοιχεία δίκαιου και δημοσιογραφική δεοντολογία
12. Θεσμοί και λειτουργία Ευρωπαϊκής Ένωσης

B. ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Δημοσιογραφικός λόγος II: Κείμενο
2. Ρεπορτάζ I: Πηγές
3. Ρεπορτάζ II: Είδη
4. Διεθνείς ειδήσεις
5. Οργάνωση – έκδοση εντύπου
6. Ρεπορτάζ III: τύπος, ραδιόφωνο, τηλεόραση
7. Οργάνωση – παραγωγή ραδιοφωνικών εκπομπών
8. Οργάνωση – παραγωγή τηλεοπτικών εκπομπών
9. Φωτογραφία

3.2 Το πρακτικό μέρος εξετάσεων

3.2.1 Διαδικασία

α) Σκοπός

Κατά τη δοκιμασία του Πρακτικού Μέρους ελέγχονται οι επαγγελματικές ικανότητες και δεξιότητες του εξεταζομένου, όπως αυτές περιγράφονται στη Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile), στη στοχοθεσία εξεταστέας ύλης του επαγγέλματος και τα επιμέρους επαγγελματικά καθήκοντα του Κανονισμού Κατάρτισης της ειδικότητας.

β) Περιεχόμενο εξέτασης

Η εξέταση των υποψηφίων στο Πρακτικό Μέρος γίνεται σε εργαστήρια των Ι.Ε.Κ. ή σε εργαστηριακούς ή εργασιακούς χώρους, όπου οι υποψήφιοι πραγματοποίησαν την πρακτική ή εργαστηριακή τους άσκηση κατά την περίοδο της Κατάρτισής τους ή σε εργαστήρια άλλων μονάδων (εκπαιδευτικών ή επαγγελματικών) που κατά την κρίση της οικείας Π.Ε.Ε.Π. καλύπτουν τις απαιτήσεις αξιολόγησης.

Οι υποψήφιοι εξετάζονται σε θέματα που περιλαμβάνονται στην στοχοθεσία των δεξιοτήτων και ικανοτήτων της ειδικότητας και μπορούν να πραγματοποιηθούν στους επιλεγμένους χώρους αξιολόγησης.

Στο εργαστήριο μπορούν ταυτόχρονα να εξετάζονται περισσότεροι του ενός υποψήφιοι, με διαφορετικά θέματα και ανάλογα με τη δυνατότητα των συγκεκριμένων χώρων.

Οι εξεταστές βρίσκονται στον ίδιο χώρο και μετά την πάροδο εύλογου χρόνου ελέγχουν τις πραγματοποιηθείσες ασκήσεις και τα αποτελέσματα των έργων και εφόσον κρίνουν ότι αυτό χρειάζεται ή απαιτείται από το είδος εξέτασης, προχωρούν και σε προφορικές ερωτήσεις - διευκρινίσεις επί του εκτελεσθέντος έργου.

Κάθε υποψήφιος εξετάζεται και βαθμολογείται από τρεις εξεταστές οι οποίοι ορίζονται από τον Ο.Ε.Ε.Κ., ύστερα από πρόταση της οικείας Π.Ε.Ε.Π. και εκπροσωπούν τον Ο.Ε.Ε.Κ. και τους κοινωνικούς εταίρους σε περιφερειακό επίπεδο. Ο υποψήφιος θεωρείται επιτυχών εφόσον οι δύο (2) από τους τρεις (3) εξεταστές τον χαρακτηρίσουν επιτυχόντα.

γ) Διαδικασία εξέτασης

Το πρόγραμμα εξέτασης του Πρακτικού Μέρους για κάθε ειδικότητα ανακοινώνεται από την Π.Ε.Ε.Π. Η διάρκεια του εξεταστικού προγράμματος της πρακτικής δοκιμασίας εξαρτάται από τον αριθμό των υποψηφίων σε κάθε περιφέρεια και τη διατιθέμενη υποδομή.

Οι υποψήφιοι προσέρχονται στο συγκεκριμένο εργαστήριο ή εργασιακό χώρο την ημέρα και ώρα που έχει οριστεί για την εξέτασή τους.

Οι υποψήφιοι μπορούν να εξετάζονται σε περισσότερα από ένα εργαστήρια αν η ειδικότητα και η δέσμη των εξεταζομένων θεμάτων το επιτρέπουν κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής.

δ) Διάρκεια εξετάσεων

Το Πρακτικό Μέρος εξετάζεται για **τρεις (3) ώρες**.

3.2.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Πρακτικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Δημοσιογραφίας Συντάκτες και Ρεπόρτερς**, εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του πρακτικού μέρους της ειδικότητας.

1. Τεχνικές Συνέντευξης
2. Τεχνικές Επικοινωνίας
3. Δημοσιογραφικός λόγος I: Γλώσσα
4. Δημοσιογραφικός λόγος II: Κείμενο
5. Ρεπορτάζ I: Πηγές
6. Ρεπορτάζ II: Είδη
7. Διεθνείς ειδήσεις
8. Οργάνωση – έκδοση εντύπου
9. Ρεπορτάζ III: τύπος, ραδιόφωνο, τηλεόραση
10. Οργάνωση – παραγωγή ραδιοφωνικών εκπομπών
11. Οργάνωση – παραγωγή τηλεοπτικών εκπομπών
12. Φωτογραφία

4. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

ΟΜΑΔΑ Α – ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ

1. Επιτρέπεται στο δημοσιογράφο η χρήση ξενικών όρων και λέξεων;
2. Γιατί χρειάζεται ο δημοσιογράφος να έχει πλούσιο δημοσιογραφικό λόγο;
3. Τι μπορεί να προκαλέσει η έλλειψη πλούσιου λεξιλογίου στο δημοσιογράφο;
4. Ποια είναι η δομή της ελληνικής γλώσσας;
5. Πώς βοηθάει το δημοσιογράφο ο πλούτος της ελληνικής γλώσσας;
6. Να αναφέρετε όρους που χρησιμοποιούνται στο δημοσιογραφικό λόγο.
7. Γιατί είναι απαραίτητη η γνώση ξενόγλωσσων λέξεων και ορολογίας;
8. Πότε χρησιμοποιεί ο δημοσιογράφος ξένους όρους και λέξεις;
9. Ποια είναι και πότε μπορεί να ξεπεράσει τα όρια ο δημοσιογραφικός λόγος;
10. Ποια είναι τα συνήθη συντακτικά λάθη στο δημοσιογραφικό λόγο;
11. Ποιοι ήταν οι πρωταίτιοι της Δικτατορίας 1967-1974;
12. Να αναφέρετε τους πρωταγωνιστές της μεταπολίτευσης το 1974.
13. Ποιος είναι ο ρόλος των κομμάτων στην Προεδρευόμενη Κοινοβουλευτική Δημοκρατία;
14. Για ποιους λόγους έγινε ο εμφύλιος πόλεμος στην Ελλάδα;
15. Πώς και γιατί επήλθε ο Εθνικός Διχασμός την περίοδο 1915-1923;
16. Με ποιο τρόπο ολοκληρώθηκε η Δημοκρατία και καθιερώθηκε ως επίσημο πολίτευμα της Ελλάδας;
17. Τι εννοούμε με τον όρο «πληροφορία»;
18. Τι γνωρίζετε για τον κώδικα σωματικής έκφρασης;
19. Τι γνωρίζετε για τον κώδικα των χειρονομιών;
20. Ποια είναι η σχέση «σημείου» και «συμβολισμού»;
21. Ποια είναι τα είδη της επικοινωνίας;
22. Τι γνωρίζετε για το μοντέλο της κοινωνίας του θεάματος;
23. Να προσδιορίσετε τη διαφορά ανάμεσα στη «διαφήμιση» και την «προπαγάνδα».
24. Πότε έχουμε «υπερβολή» και πότε «παραμόρφωση» του γεγονότος;
25. Τι είναι η «κοινή γνώμη» και πώς διαμορφώνεται;
26. Ποια είναι η σχέση μύθου- ψέματος- γεγονότος;
27. Ποια είναι τα είδη του τύπου και ποια τα επαγγέλματα του τύπου;
28. Ποιο είναι το πρωταρχικό έργο του δημοσιογράφου;
29. Ποιος είναι ο ρόλος της εικόνας στην ενημέρωση;
30. Η ελλιπής εξακρίβωση του θέματος και η έλλειψη χρόνου μπορούν να οδηγήσουν σε παραπληροφόρηση;
31. Ποιες κοινωνικοπολιτικές διαστάσεις αυξάνουν ή μειώνουν τη ζήτηση της πληροφορίας;
32. Ποια είναι η σημερινή πρακτική ενημέρωσης στον τύπο;
33. Ποιες είναι οι ιδιαιτερότητες στην παραγωγή της ενημέρωσης στην τηλεόραση;
34. Ποια είναι η σχέση μεταξύ «ενημέρωσης» και «ψυχαγωγίας»;
35. Ποιος είναι ο ρόλος του δημοσιογράφου στα ψυχαγωγικά προγράμματα ραδιοφώνου και τηλεόρασης;
36. Με ποιες τεχνικές νομιμοποιείται η παραπληροφόρηση;
37. Ποιοι είναι οι τρόποι εξάλειψης επίκτητων ιδιωμάτων;

38. Πώς γίνεται ο έλεγχος της αναπνοής;
39. Τι ονομάζουμε «τονισμό» και «ρυθμό» και ποιος ο ρόλος τους στην απόδοση ενός κειμένου;
40. Ποια διαφορά υπάρχει μεταξύ «Γραφείου Τύπου» και «Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων» σε έναν οργανισμό;
41. Ποιες γνώσεις και δεξιότητες πρέπει να έχει κάποιος για να ασχοληθεί με τις Δημόσιες Σχέσεις;
42. Τι ονομάζουμε στρατηγικό στόχο στις Δημόσιες σχέσεις;
43. Ποιοι παράγοντες καθορίζουν τη δεοντολογία των Δημοσίων Σχέσεων;
44. Με ποιον τρόπο γίνεται ο προγραμματισμός των Δημοσίων Σχέσεων;
45. Πώς μπορούν να συνεισφέρουν στην κοινωνία οι Δημόσιες Σχέσεις;
46. Ποια είναι τα Ισλαμικά Καθεστώτα;
47. Τι εννοούμε «πολιτική απόφαση» και ποια είναι η διαδικασία λήψης της;
48. Ποια είναι η δομή της εκτελεστικής εξουσίας;
49. Ποια είναι η σχέση «κουλτούρας» και «πολιτικής ταυτότητας»;
50. Τι γνωρίζετε για τον Ο.Η.Ε.; (Σύντομη ιστορική αναδρομή, ρόλος, ποια κράτη μπορούν να συμμετέχουν)
51. Ποιους θεσμούς αθλητικής δραστηριότητας γνωρίζετε;
52. Τι σημαίνουν τα αρχικά: Ο.Ο.Σ.Α., Ο.Η.Ε., Π.Ο.Ε., Π.Ο.Υ., Ν.Α.Τ.Ο., Δ.Ο.Ε., F.I.B.A;
53. Ποιους θεσμούς απονομής Διεθνούς Δικαίου γνωρίζετε;
54. Ποια δημόσια αγαθά εξασφαλίζουν οι Διεθνείς Θεσμοί στους λαούς;
55. Ποιες είναι οι δυο βασικές επικοινωνιακές αρχές;
56. Τι εννοούμε με τον όρο «τεχνικές επικοινωνίας»;
57. Τι γνωρίζετε για την «τεχνική της γενικοποίησης»;
58. Πότε χρησιμοποιούμε την τεχνική της «λεπτομερούς εξιστόρησης»;
59. Ποια ρητορικά σχήματα στο δημοσιογραφικό λόγο γνωρίζετε;
60. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ «υποδιάκρισης» και «υπερδιάκρισης»;
61. Ποια είναι τα κίνητρα για την προσφυγή στο διαμορφωμένο στυλ;
62. Ποια είναι τα είδη της συνέντευξης;
63. Πώς γίνεται η επιλογή του ατόμου της συνέντευξης;
64. Ποιοι είναι οι τρόποι αποτύπωσης μιας συνέντευξης;
65. Ποιους τρόπους διεξαγωγής της συνέντευξης γνωρίζετε;
66. Πώς γίνεται η συνέντευξη «ειδικού» και πώς η συνέντευξη «πορτρέτου»;
67. Πώς διακρίνονται σήμερα οι συνεντεύξεις;
68. Ποιες είναι οι οριοθετήσεις για το δημοσιογράφο;
69. Ποια είναι τα κριτήρια επιλογής στοιχείων μιας συνέντευξης;
70. Μπορεί ο δημοσιογράφος να ασκεί κριτική και να σχολιάζει επιμέρους απαντήσεις;
71. Με ποιους τρόπους παρεμβαίνει ο δημοσιογράφος σε μια κειμενική συνέντευξη;
72. Ποιοι είναι επιγραμματικά οι σκοποί των Ενώσεων Συντακτών Ελλάδας [ΕΣΗΕΑ-ΕΣΗΕΜΘ κλπ] ;
73. Τι γνωρίζετε για τη λειτουργία του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεόρασης;
74. Ποια είναι η ποινική ευθύνη του δημοσιογράφου για τα αδικήματα που τελούνται δια του τύπου;
75. Να αναφέρετε επιγραμματικά τις βασικές αρχές του κώδικα δημοσιογραφικής δεοντολογίας.
76. Τι λέει το άρθρο 14 του Συντάγματος;
77. Ποια είναι η ευθύνη ενός ραδιοηλεκτροπτικού σταθμού μιας επιχείρησης τύπου έναντι της προστασίας της προσωπικότητας;
78. Ποια είναι τα αδικήματα που τελούνται «διά του τύπου»;

79. Τι γνωρίζετε για το Ευρωπαϊκό Δικαστήριο;
80. Τι γνωρίζετε για το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο;
81. Τι γνωρίζετε για τη σύνοδο κορυφής στο Μάαστριχ;
82. Ποιες είναι οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης;

ΟΜΑΔΑ Β – ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ

1. Ποια είδη δημοσιογραφικών κειμένων γνωρίζετε;
2. Ποια είναι η δομή ενός δημοσιογραφικού κειμένου;
3. Τι γνωρίζετε για τη μέθοδο της ανεστραμμένης πυραμίδας;
4. Τι είναι «Lead»;
5. Πού χρησιμοποιούνται οι λεζάντες;
6. Γιατί χρειάζονται οι τίτλοι σε ένα κείμενο;
7. Ποιος επιμελείται τη μετάφραση ενός κειμένου;
8. Ποιος είναι ο υπεύθυνος επιμέλειας πρωτότυπου κειμένου;
9. Ποιες είναι οι διαφορές του έντυπου δημοσιογραφικού λόγου από το ραδιοηλεκτρονικό;
10. Ποιες ιδιαίτερες γνώσεις πρέπει να διαθέτει ένας μεταφραστής κειμένου;
11. Υπάρχει διαφορά μεταξύ γραπτού λόγου για ραδιόφωνο και γραπτού λόγου για τηλεόραση;
12. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ «τίτλου» και «λεζάντας» σε ένα κείμενο;
13. Πότε χρησιμοποιείται η μέθοδος της «ανεστραμμένης πυραμίδας»;
14. Ποιες είναι οι ιδιαιτερότητες του προφορικού δημοσιογραφικού λόγου;
15. Να διορθωθούν όποιες από τις παρακάτω λέξεις ή φράσεις είναι λάθος:
 «Σε λίγο περιμένουν το ιατρικό ανακοινωθέν», «Μπιστόλι», «Στα πλαίσια του Προγράμματος», «
 Η υγεία του έχει πρόβλημα με το κυκλοφοριακό», «Από Ανέκαθεν», «Αποθανατίζω τη σκηνή», «
 Ζωντανή σύνδεση», «Στις 1 η ώρα», «Απευθείας μετάδοση», «Θα ακούσετε τις ειδήσεις των
 11.00»
16. Ποια είναι η ιστορία του ρεπορτάζ;
17. Τι αποτελεί θέμα για ένα ρεπορτάζ;
18. Ποια είναι τα είδη των ρεπορτάζ;
19. Τι σημαίνει «έχω πηγή» και ποιος ο ρόλος της στη σύνταξη ενός κειμένου;
20. Ποια υπουργεία υπάρχουν εκτός εκείνων που υπάγονται στον κατεξοχήν πολιτικό ή οικονομικό τομέα;
21. Ποιες είναι οι διαφορές ανάμεσα στο αθλητικό έντυπο και τις αθλητικές στήλες άλλων εντύπων;
22. Θα πρέπει ο αθλητικός ρεπόρτερ να καλύπτει θέματα ομάδας που είναι και φίλαθλός της;
 Αιτιολογήστε με συντομία την απάντησή σας.
23. Ποια είναι η διαφορά της «συνέντευξης τύπου» από την «αποκλειστική συνέντευξη»;
24. Ποιος είναι ο ρόλος των ιστορικών αρχείων στη σύνταξη ενός κειμένου;
25. Ποιες είναι οι πηγές του «πολιτιστικού» ρεπορτάζ;
26. Ποιες είναι οι πηγές του «καλλιτεχνικού» ρεπορτάζ;
27. Ποια είναι τα είδη των πολιτιστικών εκπομπών;
28. Ποιες είναι οι διαφορές στην περιγραφή ενός αθλητικού αγώνα στην τηλεόραση και στο ραδιόφωνο αντίστοιχα;
29. Ποιοι είναι οι τρόποι εύρεσης πηγών;
30. Ποιοι είναι υπεύθυνοι για την οργάνωση των συνεντεύξεων τύπου;
31. Ποια είναι η υποχρέωση του δημοσιογράφου στην καταγραφή των γεγονότων;
32. Ποιες είναι οι πηγές του «εκκλησιαστικού» ρεπορτάζ;
33. Ποιες είναι οι πηγές του «αστυνομικού» ρεπορτάζ;

34. Ποιες είναι οι πηγές του «αθλητικού» ρεπορτάζ;
35. Ποιες είναι οι πηγές του «δικαστικού» ρεπορτάζ;
36. Ποιος πρέπει να είναι ο ρόλος του αθλητικού συντάκτη στη διαμόρφωση της κοινής γνώμης;
37. Πώς ελέγχεται η «αξιοπιστία» μιας πηγής;
38. Ποιες είναι οι ιδιαιτερότητες του κοινοβουλευτικού ρεπορτάζ;
39. Ποιες είναι οι πηγές του «πολιτικού» ρεπορτάζ;
40. Τι εννοούμε με τον όρο «παραπολιτικές στήλες»;
41. Ποιες είναι οι πηγές του «οικονομικού» ρεπορτάζ;
42. Τι εννοούμε με τον όρο «τοπικό» ρεπορτάζ;
43. Έχουν θέση οι «παραπολιτικές στήλες» σε μια αθλητική εφημερίδα; Αιτιολογήστε ,με συντομία, την απάντησή σας.
44. Να αναφέρετε ενδεικτικά τέσσερα θέματα επικαιρότητας για το ελεύθερο ρεπορτάζ.
45. Ποιες μπορεί να είναι οι πηγές για το ελεύθερο ρεπορτάζ;
46. Ποιες ιδιαίτερες γνώσεις πρέπει να διαθέτει ο ρεπόρτερ του «ελεύθερου» ρεπορτάζ;
47. Ποιοι μπορούν να είναι οι συντάκτες των «παραπολιτικών στηλών»;
48. Τι γνωρίζετε για το ελεύθερο ρεπορτάζ;
49. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ «τοπικού» και «επιτόπιου» ρεπορτάζ;
50. Ποιες είναι οι ιδιαιτερότητες των «παραπολιτικών στηλών»;
51. Ποιες ιδιαίτερες γνώσεις πρέπει να διαθέτει ο ρεπόρτερ του επιστημονικού ρεπορτάζ;
52. Ποιοι είναι οι τομείς ενδιαφέροντος για το οικονομικό ρεπορτάζ;
53. Ποιους τομείς της καθημερινότητας καλύπτει το επιστημονικό ρεπορτάζ;
54. Αποτελούν οι πρεσβείες πηγές ειδήσεων; Αιτιολογήστε με συντομία την απάντησή σας.
55. Πότε πραγματοποιείται «έκτακτη» ανταπόκριση;
56. Ποια θέση κατέχουν οι διεθνείς ειδήσεις σε ένα δελτίο ειδήσεων ραδιοφώνου;
57. Ποια θέση κατέχουν οι διεθνείς ειδήσεις σε ένα δελτίο ειδήσεων τηλεόρασης;
58. Ποια είδη ανταποκρίσεων υπάρχουν;
59. Να αναφέρετε τα καθήκοντα των ανταποκριτών εξωτερικού.
60. Ποια είναι τα «ειδικά προσόντα» του συντάκτη διεθνών ειδήσεων;
61. Να αναφέρετε μερικά από τα κυριότερα ξένα έντυπα.
62. Τι γνωρίζετε για τη στελέχωση και λειτουργία του μεταφραστικού τμήματος σε ένα τηλεοπτικό σταθμό ;
63. Τι γνωρίζετε για τη λειτουργία του τμήματος εξωτερικού δελτίου σε ένα τηλεοπτικό σταθμό;
64. Ποιους τρόπους εύρεσης πηγών διεθνών ειδήσεων γνωρίζετε;
65. Πώς γίνεται η χρήση των ειδήσεων από ένα πρακτορείο;
66. Τι γνωρίζετε για τα έτοιμα πακέτα ειδήσεων που προσφέρουν τα πρακτορεία;
67. Πώς λειτουργεί ένα πρακτορείο ειδήσεων;
68. Ποιος είναι ο ρόλος των πρακτορείων ειδήσεων στον έλεγχο των ειδήσεων;
69. Ποιος είναι ο ρόλος της τηλεόρασης στη διεθνή ειδησεογραφία;
70. Ποια είναι η ιδιαιτερότητα της τηλεόρασης στην παρουσίαση των ξένων ειδήσεων;
71. Ποια είναι η συμβολή του INTERNET στη διακίνηση ειδήσεων;
72. Ποιες είναι οι διαθέσιμες πηγές ενημέρωσης μέσω INTERNET;
73. Πώς γίνεται η προσαρμογή της διεθνούς είδησης για τον Έλληνα αναγνώστη;
74. Πώς γίνεται ο συνδυασμός των δημοσιευμάτων του ξένου τύπου;
75. Πώς γίνεται η εξακρίβωση των πηγών που είναι διαθέσιμες μέσω INTERNET;
76. Τι εννοούμε με τον όρο foreign desk;

77. Ποια είναι η δομή και η λειτουργία του foreign desk σε μια εφημερίδα;
78. Τι είναι και ποιος ο ρόλος του εμπορικού τμήματος μιας εφημερίδας;
79. Ποιος είναι ο ρόλος του διορθωτή σε μια έκδοση εντύπου - εφημερίδας;
80. Τι εννοούμε όταν λέμε ειδικός συντάκτης σε μια έκδοση;
81. Πώς γίνεται η διανομή ενός εντύπου – εφημερίδας;
82. Ποια είδη περιοδικών γνωρίζετε;
83. Ποιος είναι ο ρόλος του διευθυντή σύνταξης μιας εφημερίδας;
84. Ποιος θεωρείται «εξωτερικός συνεργάτης» σε ένα έντυπο;
85. Πώς παρακολουθείται ένα κείμενο σε μια εβδομαδιαία έκδοση;
86. Πώς γίνεται ο προγραμματισμός έκδοσης των ένθετων σε μια εφημερίδα καθημερινή ή κυριακάτικη;
87. Πώς λειτουργούν οι οικονομικές υπηρεσίες ενός εντύπου;
88. Ποια είναι η διαφορά διευθυντή σύνταξης και αρχισυντάκτη;
89. Μπορεί ένας εκδότης να είναι ταυτόχρονα και αρχισυντάκτης;
90. Τι είναι «φωτοσύνθεση»;
91. Τι γνωρίζετε για το πιεστήριο μιας εφημερίδας;
92. Ποιες χαρακτηρίζονται «τοπικές» εφημερίδες;
93. Να σχεδιάσετε το οργανόγραμμα μιας καθημερινής εφημερίδας.
94. Ποιες είναι οι ιδιαιτερότητες στη σύνταξη και στην έκδοση μιας τοπικής εφημερίδας;
95. Τι γνωρίζετε για τα ένθετα σε κυριακάτικα ή καθημερινά φύλλα;
96. Ποιες ειδικότητες χρειάζονται για την πραγματοποίηση μιας ζωντανής μετάδοσης στην τηλεόραση;
97. Ποιες είναι οι βασικές διαφορές ενός ρεπορτάζ για ραδιόφωνο και ενός ρεπορτάζ για τηλεόραση;
98. Ποιος είναι ο ρόλος των ηλεκτρονικών υπολογιστών στην παραγωγή;
99. Πότε γίνεται χρήση Η/Υ για ένα ρεπορτάζ;
100. Ποια είναι τα βήματα δημιουργίας ενός ρεπορτάζ για τηλεοπτικό σταθμό;
101. Ποια είναι τα βήματα δημιουργίας ενός ρεπορτάζ για ραδιοφωνικό σταθμό;
102. Ποια είναι τα βήματα δημιουργίας ενός ρεπορτάζ για εφημερίδα – περιοδικό;
103. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ «ζωντανού» και «μαγνητοσκοπημένου» ρεπορτάζ;
104. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα ενός «μαγνητοσκοπημένου» ρεπορτάζ;
105. Με ποιους συνεργάζεται ο δημοσιογράφος για την πραγματοποίηση ενός ρεπορτάζ στην τηλεόραση;
106. Με ποιες άλλες ειδικότητες συνεργάζεται ο δημοσιογράφος για την παραγωγή ενός ρεπορτάζ;
107. Ποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά παρουσιάζει το ρεπορτάζ στον Τύπο (σε εφημερίδα);
108. Ποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά παρουσιάζει το ρεπορτάζ στη Τηλεόραση;
109. Ποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά παρουσιάζει το ρεπορτάζ στο Ραδιόφωνο;
110. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα και ποια τα μειονεκτήματα του ραδιοφώνου ως μέσου ενημέρωσης;
111. Ποια είναι τα κριτήρια αξιολόγησης των ειδήσεων σε ένα δελτίο;
112. Ποιος είναι ο ρόλος της μουσικής σε μια ενημερωτική εκπομπή ραδιοφώνου;
113. Από ποιες ειδικότητες απαρτίζεται η σύνθεση του προσωπικού ενός ραδιοφωνικού σταθμού;
114. Τι εννοούμε όταν αναφερόμαστε σε μια μικτή ραδιοφωνική εκπομπή;
115. Από ποιες ειδικότητες απαρτίζεται ένα καθημερινό ραδιοφωνικό μαγκαζίνο;
116. Από ποιες ειδικότητες στελεχώνεται μια καθημερινή ενημερωτική ραδιοφωνική εκπομπή;
117. Με ποιους τρόπους επιτυγχάνεται η επικοινωνία του παρουσιαστή με την υπόλοιπη ομάδα παραγωγής;
118. Τι γνωρίζετε για το στούντιο ροής ενός ραδιοφώνου;
119. Ποιος καθορίζει τη διάρκεια των ρεπορτάζ σε μια εκπομπή;

120. Ποια δελτία χαρακτηρίζονται ως ειδικά;
121. Ποια είναι τα μειονεκτήματα μιας «ζωντανής» συνέντευξης;
122. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα μιας «ηχογραφημένης» συνέντευξης;
123. Ποιος είναι ο ρόλος της τηλεφωνήτριας σε μια ζωντανή εκπομπή;
124. Ποιες ειδικότητες παρευρίσκονται μαζί με το δημοσιογράφο στο στούντιο για την παραγωγή μιας καθημερινής ραδιοφωνικής ενημερωτικής εκπομπής;
125. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα των ηχογραφημένων εκπομπών;
126. Από ποιους παράγοντες καθορίζεται η έκταση και η θέση μιας είδησης σ' ένα ραδιοφωνικό δελτίο ειδήσεων;
127. Πόσα είδη ενημερωτικών εκπομπών γνωρίζετε;
128. Ποιος ορίζει τη θεματολογία σε ένα ραδιοφωνικό περιοδικό;
129. Από ποιες ειδικότητες συγκροτείται ένα συνεργείο εξωτερικών ραδιοφωνικών μεταδόσεων;
130. Ποια τεχνικά μέσα χρησιμοποιεί ο δημοσιογράφος για τη δημιουργία – παραγωγή ενός ρεπορτάζ στο ραδιόφωνο;
131. Ποιο και για ποιο λόγο είναι το πιο εύκολο μηχάνημα για την καταγραφή ενός ραδιοφωνικού ρεπορτάζ και τη μετέπειτα επεξεργασία του: ένα CD Recorder, ένα κασετόφωνο, ένα Mini Disc ή ένα MP3 Recorder;
132. Να εξηγήσετε τις ικανότητες που πρέπει να έχει ο δημοσιογράφος που πραγματοποιεί μια ραδιοφωνική συνέντευξη.
133. Πότε πρέπει να «ανοίγουν» οι τηλεφωνικές γραμμές για τους ακροατές;
134. Ποια διαδικασία πρέπει να ακολουθείται για τη μετάδοση έκτακτων γεγονότων;
135. Ποια είναι τα «τρωτά σημεία» του ραδιοφώνου;
136. Τι γνωρίζετε για την ηχογράφιση ενός ρεπορτάζ;
137. Ποια είναι η διαδικασία του μοντάζ ενός ραδιοφωνικού θέματος;
138. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα και ποια τα μειονεκτήματα των ζωντανών ραδιοφωνικών εκπομπών;
139. Ποια είναι η δομή μιας είδησης για ραδιόφωνο;
140. Περιγράψτε την προετοιμασία για μια συνέντευξη στο ραδιόφωνο.
141. Πόσο επικίνδυνη είναι και γιατί η « ανοιχτή γραμμή » (στο ραδιόφωνο);
142. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της τηλεόρασης ως μέσου ενημέρωσης και ποια τα μειονεκτήματα της;
143. Ποια είδη – τύπους προγραμμάτων τηλεόρασης γνωρίζετε;
144. Ποιος πρέπει να είναι ο σκοπός μιας ενημερωτικής εκπομπής;
145. Ποιος είναι ο ρόλος της μουσικής σε ένα ρεπορτάζ για τηλεόραση;
146. Τι σημαίνουν τα αρχικά O.B.Van;
147. Ποιος/ποιοι «μιλούν» στο ακουστικό του παρουσιαστή σε μια τηλεοπτική εκπομπή;
148. Ποια η διαφορά μεταξύ: SHOW – Μαγκαζίνο – Δελτίου Ειδήσεων – Ενημερωτικής Εκπομπής;
149. Τι γνωρίζετε για το στούντιο ροής σε μια τηλεόραση;
150. Ποιος είναι ο ρόλος του διευθυντή προγράμματος σε έναν τηλεοπτικό σταθμό;
151. Ποιες ειδικότητες χρειάζονται για την τηλεοπτική κάλυψη ενός γεγονότος σε εξωτερικό χώρο;
152. Ποια είναι τα «τρωτά σημεία» της τηλεόρασης;
153. Τι εννοούμε με τη φράση «Προγραμματισμός Τηλεοπτικών Προγραμμάτων»;
154. Τι γνωρίζετε για το ζωντανό πρόγραμμα από το στούντιο;
155. Πώς επιτυγχάνεται η «αμεσότητα» στην ενημέρωση σε μια τηλεοπτική ενημερωτική εκπομπή;
156. Με ποιο τρόπο καλύπτονται τα «έκτακτα» γεγονότα στην τηλεόραση;

157. Ποιες είναι οι δυσκολίες κάλυψης τηλεοπτικών θεμάτων σε εξωτερικούς χώρους;
158. Ποια είναι τα κριτήρια αξιολόγησης των ειδήσεων για ένα δελτίο στην τηλεόραση;
159. Πώς γίνεται το τηλεοπτικό μοντάζ ενός θέματος;
160. Από ποιες ειδικότητες απαρτίζεται η σύνθεση του προσωπικού που απασχολείται σε έναν τηλεοπτικό σταθμό;
161. Ποιες δεξιότητες πρέπει να έχει ο παρουσιαστής μιας ζωντανής ενημερωτικής εκπομπής στην τηλεόραση;
162. Ποιες είναι οι διαφορές Τηλεόρασης – Κινηματογράφου;
163. Ποια είναι η διαδικασία παραγωγής ενός τηλεοπτικού παιχνιδιού;
164. Να αναφέρετε την αλυσίδα παραγωγής – μετάδοσης στην τηλεόραση.
165. Ποιες είναι οι δυσκολίες σε μια απευθείας σύνδεση από έναν εξωτερικό χώρο;
166. Πώς γίνεται η οργάνωση προγράμματος σε έναν τηλεοπτικό σταθμό;
167. Τι ονομάζουμε «ζώνες προγραμμάτων»;
168. Ποια τα πλεονεκτήματα και ποια τα μειονεκτήματα μιας ζωντανής τηλεοπτικής εκπομπής;
169. Ποια πρέπει να είναι η δομή μιας είδησης για την τηλεόραση;
170. Ποια είναι η σημασία της φωτογραφίας στη σελιδοποίηση;
171. Σε τι χρειάζονται τα αρχεία φωτογραφιών;
172. Να δώσετε τον ορισμό του φωτορεπορτάζ.
173. Πόσο βοηθάει η επιλογή φακού στο φωτορεπορτάζ;
174. Ποιος είναι υπεύθυνος για τη συγγραφή του κειμένου του φωτορεπορτάζ;
175. Τι εννοούμε με τους όρους «ζουμ» και « ξεγύρισμα» σε μια φωτογραφία;
176. Πώς γίνεται η κατάλληλη επιλογή μηχανής λήψεως φωτογραφιών;
177. Πώς γίνεται η επιλογή κατάλληλου φακού για τη λήψη φωτογραφίας;
178. Με ποια κριτήρια γίνεται η επιλογή έγχρωμης ή ασπρόμαυρης φωτογραφίας για δημοσίευση ;
179. Πώς γίνεται η επιλογή του κάδρου της φωτογραφίας;
180. Ποιες φωτογραφίες θεωρούνται «παραποιημένες»;
181. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά μιας «καλής» φωτογραφίας;
182. Σε τι χρειάζεται το Photoshop;
183. Από πού μπορεί να βρει φωτογραφίες για χρήση ένας δημοσιογράφος;
184. Μπορεί η φωτογραφία να «δώσει» θέμα;
185. Ποιος είναι ο τρόπος λειτουργίας των πρακτορείων φωτογραφιών;
186. Ποια είναι τα κριτήρια αναζήτησης φωτογραφιών μέσα από το αρχείο;
187. Ποιες είναι οι διαφορές «καλλιτεχνικής» και «δημοσιογραφικής» απεικόνισης (στον έντυπο τύπο);
188. Ποια είναι τα κριτήρια επιλογής της συνοδευτικής φωτογραφίας;
189. Ποιους περιορισμούς θέτει το κείμενο λόγω του θέματος στην επιλογή φωτογραφίας;
190. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ του «σλάιντ» και της «φωτογραφίας»;
191. Τι γνωρίζετε για τις ψηφιακές φωτογραφίες;
192. Τι γνωρίζετε για τη χρήση φωτογραφιών από το INTERNET;
193. Πώς γίνεται η επιλογή του θέματος του ρεπορτάζ;
194. Εξηγήστε τι είναι η κειμενολεξάντα.

