

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης,
Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ειδικότητα: Στέλεχος Διοίκησης και
Οικονομίας

Κωδικός: 22-01-01-1

ΣΑΕΚ

Ημερομηνία Έκδοσης
Σεπτέμβριος 2024

1



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης
στην Ειδικότητα:
«Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας»**

Συγγραφική ομάδα

Γεράσιμος Λαμπρόπουλος

Ηλίας Γεράκος

Νικόλαος Σκέντος

**Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης
του οδηγού κατάρτισης**

Ευάγγελος Μαυρικάκης

Το περιεχόμενο του Οδηγού Κατάρτισης της ειδικότητας διαμορφώθηκε από τη συγγραφική ομάδα με βάση μεθοδολογικές προδιαγραφές και ειδικά πρότυπα που επεξεργάστηκε το ΚΑΝΕΠ-ΓΣΕΕ στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΙΕΚ)» [κωδικός ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», που υλοποιήθηκε από σύμπραξη των κοινωνικών εταίρων, και ειδικότερα από το ΚΑΝΕΠ/ΓΣΕΕ (επικεφαλής εταίρος της κοινοπραξίας), το ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, το ΙΜΕ/ΓΣΕΒΕΕ, το ΚΑΕΛΕ/ΕΣΕΕ, το ΙΝΣΕΤΕ, καθώς και από τον ΕΟΠΠΕΠ, και συγχρηματοδοτήθηκε από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ).

Περιεχόμενα

1. Πρόλογος	6
2. Εισαγωγή	7
Μέρος Α' – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	10
1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού	11
1.1 Τίτλος ειδικότητας	11
1.2 Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)	11
2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας	11
2.1 Ορισμός ειδικότητας	11
2.2 Εργασίες/Καθήκοντα	12
2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα	13
3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης	13
3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής	13
3.2 Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης	13
4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά	14
5. Κατατάξεις τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα	14
5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού	14
5.2 Κατάταξη αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης στην ειδικότητα	14
6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων ΙΕΚ	15
7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	15
8. Πιστωτικές μονάδες	16
9. Επαγγελματικά δικαιώματα	17
10. Σχετική νομοθεσία	17
11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης	18
Μέρος Β' – ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	19
1. Σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας	20
2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης	20
Μέρος Γ' – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	26
Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	27

1. Ωρολόγιο πρόγραμμα	27
2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης	29
2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄	29
2.1.Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	29
2.1.Β. ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	30
2.1.Γ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	31
2.1.Δ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	32
2.1.Ε. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	33
2.1.ΣΤ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ	34
2.1.Ζ. MARKETING	35
2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	37
2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄	38
2.2.Α ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	38
2.2.Β. ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	39
2.2.Γ. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	40
2.2.Ε. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	41
2.2.ΣΤ. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	42
2.2.Ζ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	43
2.2.Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	45
2.2.Θ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	46
2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ΄	47
2.3.Α ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ/ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ	47
2.3.Β ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ	48
2.3.Γ. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	50
2.3.Δ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ	51
2.3.Ε ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	52
2.3.ΣΤ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (Η/Υ)	54
2.3.Ζ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Γ΄ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	55
2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ΄	56
2.4.Α. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ	56
2.4.Β ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ (WMS) – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (PAYROLL)	57
2.4.Γ PROJECT MANAGEMENT	59

2.4.Δ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	60
2.4.Ε ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	61
2.4.ΣΤ ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ	63
2.4.Ζ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	64
Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	65
1. Αναγκαίος και επιθυμητός εξοπλισμός και μέσα διδασκαλίας	65
2. Διδακτική μεθοδολογία	67
3. Υγεία και ασφάλεια κατά τη διάρκεια της κατάρτισης	68
3.1 Βασικοί κανόνες υγείας και ασφάλειας	69
3.2 Μέσα ατομικής προστασίας	69
Μέρος Δ' – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	71
1. . Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης	72
2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η	74
2.1 Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης	74
2.2 Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου/ης	74
2.3 Φορείς υλοποίησης πρακτικής άσκησης	76
3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης	76
4. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας της πρακτικής άσκησης	78
5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης	78
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Προφίλ εκπαιδευτών/τριών	86
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	89
Α. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα	89
Β. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη μεθοδολογία ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης	90
Γ. Σχετική εθνική νομοθεσία	91

1. Πρόλογος

Ο Οδηγός Κατάρτισης της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» αναπτύχθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (ΙΕΚ)¹» [κωδικός ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», που υλοποιήθηκε από σύμπραξη των κοινωνικών εταίρων, και ειδικότερα από το ΚΑΝΕΠ/ΓΣΕΕ (επικεφαλής εταίρος της κοινοπραξίας), το ΙΝΕ/ΓΣΕΕ, το ΙΜΕ/ΓΣΕΒΕΕ, το ΚΑΕΛΕ/ΕΣΣΕ, το ΙΝΣΕΤΕ, καθώς και από τον ΕΟΠΠΕΠ, και συγχρηματοδοτήθηκε από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ).

Το έργο αυτό αποτέλεσε μια ολοκληρωμένη παρέμβαση για τη βελτίωση και ενίσχυση του θεσμού της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης σε μια περίοδο κατά την οποία, περισσότερο από ποτέ, το αίτημα της διασύνδεσής του με την αγορά εργασίας είναι επιτακτικό και επίκαιρο. Ιδιαίτερα, μετά τη μακρά περίοδο οικονομικής κρίσης και ύφεσης την οποία αντιμετώπισε η ελληνική κοινωνία αλλά και τις συνέπειες από την πανδημική κρίση Covid-19, οι αναδυόμενες προκλήσεις καθιστούν αναγκαία στοχευμένα μέτρα εκσυγχρονισμού του. Το συγκεκριμένο έργο αποτέλεσε συστηματική προσπάθεια αντιμετώπισης χρόνιων αδυναμιών του πεδίου, αναβάθμισης του επιπέδου των παρεχόμενων γνώσεων, των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων, καθώς και βελτίωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που απορρέουν από την επαγγελματική κατάρτιση σε συγκεκριμένες ειδικότητες.

Καθώς εμπερικλείει μια καινοτομική δέσμη αλληλοσυμπληρούμενων δράσεων, μεθόδων και πρακτικών, επιδίωξε να συμβάλει με πολλαπλασιαστικό τρόπο στην ενίσχυση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας του πεδίου της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης. Ειδικότερα, στο πλαίσιο του έργου:

- Διεξήχθη ποιοτική έρευνα με στόχο τη διερεύνηση των χαρακτηριστικών και της δυναμικής που διέπει το πεδίο της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στη χώρα μας και στον ευρωπαϊκό χώρο, με στόχο τη διαμόρφωση σχετικών προτάσεων πολιτικής.
- Αναπτύχθηκαν:
 - Επικαιροποιημένοι «οδηγοί κατάρτισης» για 130 ειδικότητες αρχικής κατάρτισης.
 - Αντίστοιχα εκπαιδευτικά εγχειρίδια, για την υποστήριξη της κατάρτισης/εκπαίδευσης των σπουδαστών.
 - Συναφείς τράπεζες θεμάτων για κάθε ειδικότητα.
- Το σύνολο των παραπάνω στηρίχθηκε σε ένα ενιαίο μεθοδολογικό πλαίσιο, μέσω του οποίου επιδιώχθηκε η σύνδεση της κοινωνικής εμπειρίας της εργασίας, της εκπαίδευσης και της πιστοποίησής της, λαμβάνοντας υπόψη

¹ Όπου αναφέρεται ο όρος «Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης» ή το αρκτικόλεξο «ΙΕΚ», νοούνται οι Σχολές Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης ή το αρκτικόλεξο «Σ.Α.Ε.Κ», αντίστοιχα, παρ. 2 άρθρο 3 του ν. 5082/2024(Α'9)

του το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, καθώς και τις ιδιαιτερότητες του πεδίου της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης.

- Τέλος, με γνώμονα την ενίσχυση της θετικής επενέργειας του έργου σε θεσμικό επίπεδο, αναπτύχθηκε μια μεθοδολογία ευέλικτης τακτικής περιοδικής επανεξέτασης και επικαιροποίησης των περιεχομένων των Οδηγών Κατάρτισης, των Εγχειριδίων και των Τραπεζών Θεμάτων, έτσι ώστε αυτά να βρίσκονται –κατά το δυνατόν– σε αντιστοιχία με τα νέα τεχνολογικά, οργανωσιακά, εργασιακά, περιβαλλοντικά, κοινωνικά και οικονομικά δεδομένα και τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και των εκπαιδευομένων.

2. Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» και η ενημέρωση του συνόλου των συντελεστών του, λαμβάνοντας υπόψη τα περιεχόμενα των καθηκόντων και τις ιδιαιτερότητές της, καθώς και τους ισχύοντες θεσμικούς περιορισμούς στο πεδίο.

Απευθύνεται κυρίως στα στελέχη σχεδιασμού, στους/στις εκπαιδευτές/τριες των προγραμμάτων, καθώς και στους σχετικούς φορείς υλοποίησής τους – στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης. Επιπλέον, αποτελεί ένα χρήσιμο εγχειρίδιο για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες αλλά και για το σύνολο των υπόλοιπων δυνάμει συντελεστών ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης, ιδιαίτερα για όσους/ες συμμετέχουν στην υλοποίηση της πρακτικής άσκησης/μαθητείας.

Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μια συστηματική βάση η οποία περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες για την κατανόηση του ίδιου του πεδίου της συγκεκριμένης ειδικότητας αλλά και των απαραίτητων προϋποθέσεων για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση ενός οποιουδήποτε προγράμματος που στοχεύει στην ποιοτική και αποτελεσματική κατάρτιση μιας ομάδας εκπαιδευομένων.

Στην κατεύθυνση αυτή, για το κάθε πρόγραμμα αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης το οποίο δύναται να υλοποιηθεί, είναι απαραίτητο να ληφθούν συστηματικά υπόψη τα εκπαιδευτικά περιεχόμενα αλλά και οι μεθοδολογικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται.

Ειδικότερα, ο Οδηγός Κατάρτισης αποτελείται από τέσσερα (Α'-Δ') Μέρη.

- Το Μέρος Α' παρέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν την περιγραφή της ειδικότητας, τόσο ως ενεργό πεδίο εργασιακής εμπειρίας όσο και ως πεδίο υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης.

Περιλαμβάνει την περιγραφή της ειδικότητας, των βασικών εργασιακών καθηκόντων της, των προοπτικών απασχόλησης σε αυτήν, τη σχετική νομοθεσία και τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά της δικαιώματα, τις ισχύουσες αντιστοιχίσεις της, τις προϋποθέσεις εγγραφής και τη διάρκεια κατάρτισης των υλοποιούμενων προγραμμάτων, τις κατατάξεις εγγραφής άλλων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης

και κατάρτισης στην ειδικότητα, καθώς και την κατάταξη του προγράμματος στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, συνοδευόμενα από την παράθεση προτεινόμενων πηγών πληροφόρησης για την ειδικότητα.

- Το Μέρος Β' επικεντρώνεται στον καθορισμό των ευρύτερων αλλά και των επιμέρους Ενοτήτων προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος κατάρτισης.

Αναφέρεται στις δραστηριότητες που θα είναι σε θέση να επιτελέσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες μετά το πέρας της συνολικής κατάρτισής τους στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

- Το Μέρος Γ' εστιάζεται στο περιεχόμενο και στη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης, καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα, καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μια σειρά άλλων προδιαγραφών, όπως στον αναγκαίο εξοπλισμό, στους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας, στην προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

- Το Μέρος Δ' εστιάζεται στην περιγραφή του περιεχομένου, των χαρακτηριστικών και των προδιαγραφών υλοποίησης της πρακτικής άσκησης.

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της πρακτικής άσκησης και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες, τους εργοδότες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας. Στα περιεχόμενα συγκαταλέγονται, επίσης, οι ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης.

Τέλος, στο παράρτημα του Οδηγού Κατάρτισης περιλαμβάνεται το προσήκον, ανά μαθησιακή ενότητα, προφίλ εκπαιδευτών.

Οι Οδηγοί Κατάρτισης ολοκληρώθηκαν σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης & Νεολαίας και ιδιαίτερα με τους Όλγα Καφετζοπούλου, Δημήτρη Σουλιώτη και Αθανάσιο Τσαγκατάκη. Στηρίχθηκαν σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων Οδηγών Κατάρτισης (σπουδών) των ειδικοτήτων, καθώς και σε μια ειδικά προσαρμοσμένη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης. Για τη σύνταξή τους συνεργάστηκαν οι Ρένα Βαρβιτσιώτη, Χρήστος Γούλας, Ελένη Θεοδωρή, Ιάκωβος Καρατράσογλου, Κωνσταντίνος Μαρκίδης, Δέσποινα Μπαμπανέλου και Παναγιώτης Νάτσης.



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Μέρος Α' – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού

1.1 Τίτλος ειδικότητας²

«Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας»

1.2 Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)

Η ειδικότητα ανήκει στον Τομέα: «Διοίκησης και Οικονομίας» και στην Ομάδα Προσανατολισμού «Διοίκησης και Οικονομίας».

2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας

2.1 Ορισμός ειδικότητας

Το «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» είναι ο/η εξειδικευμένος/η επαγγελματίας, ο/η οποίος/α, οργανώνει τη ροή και την εκτέλεση των εργασιών, σχετικές με την διοικητική λειτουργία της επιχείρησης/ οργανισμού στην οποία εργάζεται.

Το αντικείμενο ενασχόλησης του/της περιλαμβάνει την συμμετοχή του/της σε όλες τις δραστηριότητες της επιχείρησης που σχετίζονται με τη διοικητική λειτουργία με ιδιαίτερη έμφαση στους τομείς των χρηματοοικονομικών, των λογιστικών, του μάρκετινγκ, της επικοινωνίας, της διοίκησης των ανθρωπίνων πόρων, της στρατηγικής επιχειρήσεων και της διοίκησης έργων.

Το περιεχόμενο της εργασίας του/της, καλύπτει μεγάλο εύρος των διοικητικών λειτουργιών της επιχείρησης/οργανισμού στις οποίες περιλαμβάνεται ο σχεδιασμός συστημάτων αρχειοθέτησης, η τήρηση και εποπτεία λογιστικών βιβλίων και χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η εξυπηρέτηση πελατών, η επικοινωνία με συναλλασσόμενους με την επιχείρηση φορείς, η επιλογή, αξιολόγηση και εκπαίδευση νέων εργαζομένων, η σύνταξη επιχειρηματικών πλάνων και η εποπτεία έργων. Πέρα από τις ανωτέρω βασικές λειτουργίες, το αντικείμενο εργασίας του ποικίλλει και εξειδικεύεται σε πλήθος δραστηριοτήτων, ανάλογα το αντικείμενο δραστηριότητας της επιχείρησης στην οποία εργάζεται.

Η εκτέλεση των εργασιών του Στελέχους Διοίκησης και Οικονομίας, πραγματοποιείται υπό την επίβλεψη και την εποπτεία των ανώτερων στελεχών της επιχείρησης/ οργανισμού, με τους οποίους συνεργάζεται παρέχοντας εκθέσεις με τα αποτελέσματα της εργασίας του και από τους οποίους ελέγχεται.

² ΦΕΚ 2661/Β'/30-5-2022

2.2 Εργασίες/Καθήκοντα

Το «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/καθήκοντα:

- Λαμβάνει μέρος στην Οργάνωση και Διοίκηση των επιχειρήσεων/οργανισμών
- Συμμετέχει στις διαδικασίες στελέχωσης μίας επιχείρησης/οργανισμού
- Αναπτύσσει τις Δημόσιες Σχέσεις και επικοινωνεί με τους συναλλασσόμενους φορείς
- Δημιουργεί εκθέσεις σχετικά με τα οικονομικά μεγέθη της επιχείρησης/οργανισμού
- Ταξινομεί και αρχειοθετεί έγγραφα, στον χώρο ευθύνης του
- Τηρεί λογιστικά βιβλία για την κατάρτιση χρηματοοικονομικών καταστάσεων της επιχείρησης/οργανισμού
- Συμπληρώνει φορολογικά έντυπα
- Διαχειρίζεται λογισμικά μηχανογράφησης του Λογιστηρίου και της Αποθήκης
- Ελέγχει τη διαχείριση της αποθήκης
- Αξιολογεί τα υποψήφια επενδυτικά σχέδια μιας επιχείρησης/οργανισμού
- Συντάσσει επιχειρηματικά πλάνα προκειμένου για την άντληση χρηματοδότησης της επιχείρησης ή του οργανισμού
- Συμμετέχει στην ανάπτυξη νέων προϊόντων και καινοτόμων υπηρεσιών στον τομέα της ευθύνης του
- Αναλύει το εξωτερικό και το εσωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης/οργανισμού
- Διαμορφώνει βιώσιμα επενδυτικά σχέδια και την στρατηγική της επιχείρησης/οργανισμού
- Επιλέγει τους πόρους που θα οδηγήσουν σε συγκριτικό πλεονέκτημα για την επιχείρηση/οργανισμό
- Διαμορφώνει τον προγραμματισμό και επιλέγει τους πόρους για την ολοκλήρωση ενός έργου
- Παρακολουθεί την εφαρμογή των διαδικασιών της διασφάλισης ποιότητας κατά την υλοποίηση ενός έργου μίας επιχείρησης/οργανισμού
- Παρατηρεί την υλοποίηση του έργου, για τυχόν αποκλίσεις, και προβαίνει στον επαναπρογραμματισμό του, ως εργαζόμενος στο τμήμα διοίκησης έργων μίας επιχείρησης/οργανισμού

- Ελέγχει την τήρηση του προϋπολογισμού για την ολοκλήρωση του έργου, στο πλαίσιο εργασίας του στο τμήμα διοίκησης έργων, μίας επιχείρησης/ οργανισμού

2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο/η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» μπορεί να εργαστεί στο σύνολο των επιχειρήσεων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, είτε στελεχώνοντας θέσεις εργασίας σε όλες τις οργανικές λειτουργίες αυτών. Ενδεικτικά δύναται να εργαστεί σε :

- Εμπορικές επιχειρήσεις
- Βιομηχανικές – Βιοτεχνικές Επιχειρήσεις
- Εταιρείες Παροχής Υπηρεσιών
- Αθλητικούς Οργανισμούς
- Ναυτιλιακές, Ξενοδοχειακές και λοιπές Τουριστικές Επιχειρήσεις
- Οικονομικά, Χρηματοοικονομικά και Λογιστικά Τμήματα Επιχειρήσεων και Οργανισμών
- Τμήματα Marketing, Δημόσιων Σχέσεων, Πωλήσεων, Αποθήκης και Ανθρώπινου Δυναμικού
- Τράπεζες, Ασφαλιστικές και Χρηματοπιστηριακές εταιρείες
- Εφορίες, Υπουργεία, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και σε Επιμελητήρια
- Σε εταιρείες που ασχολούνται με το real estate

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής

Προϋπόθεση εγγραφής των ενδιαφερομένων είναι να είναι κάτοχοι απολυτήριων τίτλων, εκπαιδευτικών μονάδων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ως ακολούθως: Γενικό Λύκειο (ΓΕΛ), Επαγγελματικό Λύκειο (ΕΠΑΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Λύκειο (ΤΕΛ), Ενιαίο Πολυκλαδικό Λύκειο (ΕΠΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο (ΤΕΕ) Β' Κύκλου σπουδών, καθώς και οι ισότιμοι προς τους προαναφερόμενους τίτλους.

Οι γενικές προϋποθέσεις εγγραφής στα ΙΕΚ ρυθμίζονται στον εκάστοτε ισχύοντα «Κανονισμό Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)».

3.2 Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

Η επαγγελματική κατάρτιση στα ΙΕΚ ξεκινά κατά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο, διαρκεί κατ' ελάχιστον τέσσερα (4) εξάμηνα και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας.

Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης που υλοποιείται στο ΙΕΚ είναι 1.200 ώρες, ενώ της πρακτικής άσκησης είναι 960 ώρες.

4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά

Οι απόφοιτοι των ΙΕΚ μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισής τους λαμβάνουν Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΒΕΚ) και μετά την επιτυχή συμμετοχή τους στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο ΕΟΠΠΕΠ λαμβάνουν Δίπλωμα Ειδικότητας της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου πέντε (5). Οι απόφοιτοι των ΙΕΚ οι οποίοι πέτυχαν στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο ΕΟΠΠΕΠ μέχρι την έκδοση του διπλώματος λαμβάνουν Βεβαίωση Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

5. Κατατάξεις τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα

5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού

Η κατάταξη της συγκεκριμένης περίπτωσης πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α) και του άρθρου 8 της με Αριθμ. Κ5/160259/15-12-2021 (ΦΕΚ 5837/Β) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας.

Ειδικότερα: α) Οι κάτοχοι ΒΕΚ των ΙΕΚ και του Μεταλυκειακού Έτους-Τάξη Μαθητείας δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες των ΙΕΚ με απαλλαγή από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί ή κατατάσσονται σε εξάμηνο πέραν του Α' και σε συναφείς ειδικότητες ΙΕΚ σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης και ύστερα από έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της ΓΓΕΕΚΔΒΜ &Ν. Για τον λόγο αυτόν, υποβάλλουν σχετική αίτηση στο ΙΕΚ στο οποίο επιθυμούν να φοιτήσουν από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου κάθε έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης και τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης που κατέχουν. β) Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κατατάσσεται σε εξάμηνο που δεν λειτουργεί την τρέχουσα περίοδο κατάρτισης, διατηρεί το δικαίωμα εγγραφής στο εξάμηνο της ειδικότητας στην οποία κατατάχθηκε.

5.2 Κατάταξη αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης στην ειδικότητα

Η κατάταξη αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α).

Ειδικότερα: α) Η κατάρτιση των αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑΛ), καθώς και των κατόχων ισότιμων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης διαρκεί σε ΙΕΚ από δύο (2) μέχρι τρία (3) εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑΛ ή ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης. β) Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα ΕΕΚΔΒΜ & Ν (σύμφωνα με την παρ.18, άρθρο 34 του Ν. 4763/2020) καθορίζονται οι αντιστοιχίες ανά ειδικότητα για την εγγραφή σε ΙΕΚ από ΕΠΑΛ και κάθε άλλο ειδικότερο θέμα.

6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων ΙΕΚ

Η διαδικασία πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» διενεργείται από τον ΕΟΠΠΕΠ σύμφωνα με το Ν.4763/20 (254 Α΄). Το εξεταστικό σύστημα καθώς και η Τράπεζα Θεμάτων δύνανται να υιοθετούν τις αρχές του διεθνές προτύπου EN ISO/IEC 17024 ως προς την εγκυρότητα, την αξιοπιστία και την αντικειμενικότητα.

7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

Το «Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων» κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα σε οκτώ (8) επίπεδα. Το Δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους ΙΕΚ έπειτα από πιστοποίηση αντιστοιχεί στο πέμπτο (5ο) από τα οκτώ (8) επίπεδα.

Τα επίπεδα των τίτλων σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα και η αντιστοιχισή τους με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων είναι τα παρακάτω:

Πίνακας 1. Τύποι προσόντων

Αντιστοίχιση Ευρωπαϊκού & Ελληνικού Πλαισίου Προσόντων



Η δράση υλοποιείται με συγχρηματοδότηση της Ε.Ε. Πρόγραμμα ERASMUS+
(Δράσεις 2018-2020 του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. για το Εθνικό Σημείο Συντονισμού του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, EQF-NCP).

<https://www.eoppep.gr/index.php/el/qualification-certificate/national-qualification-framework>.

8. Πιστωτικές μονάδες

Οι πιστωτικές μονάδες προσδιορίζονται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ECVET) από τον φορέα που έχει το νόμιμο δικαίωμα σχεδιασμού και έγκρισης των προγραμμάτων

εκπαίδευσης και κατάρτισης. Το ECVET είναι ένα από τα ευρωπαϊκά εργαλεία που αναπτύχθηκαν για την αναγνώριση, συγκέντρωση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων (credits) στον χώρο της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Με το σύστημα αυτό μπορούν να αξιολογηθούν και να πιστοποιηθούν οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες (μαθησιακά αποτελέσματα) που απέκτησε ένα άτομο κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής του εκπαίδευσης και κατάρτισης, τόσο εντός των συνόρων της χώρας του όσο και σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι πιστωτικές μονάδες για τις ειδικότητες των ΙΕΚ θα προσδιοριστούν από τους αρμόδιους φορείς όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

9. Επαγγελματικά δικαιώματα

Για την ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» δεν έχουν καθοριστεί ακόμα τα επαγγελματικά δικαιώματα. Δεν απαιτείται έκδοση άδειας, για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας καθώς αρκεί το δίπλωμα των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης, Δημόσιων και Ιδιωτικών, σύμφωνα με το Νόμο, Ν.4186/2013.

10. Σχετική νομοθεσία

Παρατίθεται παρακάτω το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά τη λειτουργία των ΙΕΚ, καθώς και τις συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν την ειδικότητα:

- «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία, Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (ΓΓΕΕΚΔΒΜ & Ν)», όπως εκάστοτε ισχύει.
- ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3. Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας.
- ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. *Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.*
- ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020. Νόμος υπ' αριθμ. 4763/2020. *Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.*

Σε κάθε περίπτωση, ανατρέχετε στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (<http://www.minedu.gov.gr>), καθώς και της Γενικής

Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (<https://gsvetlly.minedu.gov.gr/>).

11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

- ΕΟΠΠΕΠ. *Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων*. όπως συναντάται στο: https://www.eoppep.gr/images/European/ΕΘΝΙΚΟ_PLAISIO_PROSONTON_NOVEMBER_2016.pdf
- Σύνδεσμος Βιομηχανιών Ελλάδος (ΣΒΒΕ) όπως συναντάται στο: <https://sbe.org.gr/>
- Ελληνική Συνομοσπονδία Εμπορίου & Επιχειρηματικότητας (ΕΣΕΕ) όπως συναντάται στο: <https://esee.gr/>
- Επαγγελματικά Περιγράμματα (ΕΟΠΠΕΠ) όπως συναντάται στο: <https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings/katalogos-ep>
- Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος (ΟΕΕ) όπως συναντάται στο: <http://www.oe-e.gr>

**Μέρος Β' – ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**

1. Σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας είναι να προετοιμάσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας». Επιδιώκεται, μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης αλλά και της πρακτικής άσκησης ή της μαθητείας, να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες για την άσκηση της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας».

2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης

Οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες που θα αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες κατά τη διάρκεια της κατάρτισής τους οργανώνονται σε ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων που καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας.

Πιο συγκεκριμένα, για την ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» διακρίνουμε τις παρακάτω ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων:

(α) «Οργάνωση και Διοίκηση επιμέρους τμημάτων ή του συνόλου της επιχείρησης/οργανισμού»

(β) «Τήρηση και εποπτεία οικονομικών, λογιστικών και φορολογικών καταστάσεων»

(γ) «Ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας και καινοτομίας»

(δ) «Στρατηγικός σχεδιασμός για τη βιωσιμότητα και την ανάπτυξη της επιχείρησης/οργανισμού»

(ε) «Οργάνωση και διοίκηση επιμέρους έργων»

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα, που προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίζουν ή/και θα είναι ικανοί/ές να πράττουν, αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα κατάρτισης της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Πίνακας 2. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	
ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ Με την ολοκλήρωση του προγράμματος κατάρτισης, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:
<p>A. «Οργάνωση και Διοίκηση επιμέρους τμημάτων ή του συνόλου της επιχείρησης/οργανισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Εφαρμόζουν τις βασικές αρχές της διοικητικής επιστήμης στην Οργάνωση και Διοίκηση των σύγχρονων επιχειρήσεων/οργανισμών - Αναλύουν το περιβάλλον, την αγορά και το μείγμα marketing της επιχείρησης ή του οργανισμού - Συμμετέχουν στις διαδικασίες στελέχωσης μίας επιχείρησης/οργανισμού αξιοποιώντας τις βασικές έννοιες της Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων - Αναγνωρίζουν τον τύπο οργανωτικής δομής που χρησιμοποιείται από την επιχείρηση/οργανισμό - Αναπτύσσουν τις τεχνικές των Δημοσίων Σχέσεων και της Επικοινωνίας με τους συναλλασσόμενους φορείς - Ερμηνεύουν την φορολογική, εργατική, ασφαλιστική και εμπορική νομοθεσία - Εφαρμόζουν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα - Δημιουργούν εκθέσεις σχετικά με τα οικονομικά μεγέθη της επιχείρησης/οργανισμού με την χρήση στατιστικών δεδομένων - Ελέγχουν Λογιστικά και Χρηματοοικονομικά δεδομένα για την παροχή συμβουλών σε επιχειρήσεις/οργανισμούς - Εφαρμόζουν τη διαδικασία απογραφής των περιουσιακών στοιχείων των επιχειρήσεων - Αξιοποιούν τις βασικές οικονομικές αρχές, για την αποδοτικότερη λειτουργία επιχειρήσεων/οργανισμών - Αξιοποιούν λογισμικά για την λήψη αποφάσεων στις επιχειρήσεις/οργανισμούς - Ταξινομούν και αρχειοθετούν έγγραφα, για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας επιχειρήσεων/οργανισμών

<p>Β. «Τήρηση και εποπτεία οικονομικών, λογιστικών και φορολογικών καταστάσεων»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Σχεδιάζουν τις διαδικασίες έκδοσης στοιχείων που συνδέονται με τις συναλλαγές επιχειρήσεων/οργανισμών - Παρέχουν συμβουλευτικές υπηρεσίες μέσα από τις γνώσεις οργάνωσης, διοίκησης και εποπτείας των λογιστικών διαδικασιών - Εφαρμόζουν τη διαδικασία τήρησης λογιστικών βιβλίων για την κατάρτιση χρηματοοικονομικών καταστάσεων - Ερμηνεύουν τη φορολογική νομοθεσία για τη συμπλήρωση φορολογικών εντύπων - Διαχειρίζονται λογισμικά μηχανογράφησης, για την μηχανογραφημένη τήρηση των λογιστικών βιβλίων - Χρησιμοποιούν λογισμικό μηχανογράφησης, για την εμπορική διαχείριση και τη μισθοδοσία επιχειρήσεων/οργανισμών - Οργανώνουν τη διαδικασία καταγραφής για τον ορθολογικό έλεγχο των δαπανών μίας επιχείρησης/οργανισμού - Ελέγχουν τη διαχείριση της αποθήκης για την άριστη εξυπηρέτηση των παραγγελιών και την εξασφάλιση των αποθεμάτων - Εφαρμόζουν τις βασικές έννοιες της Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης, για την διεξαγωγή χρηματοοικονομικών αναλύσεων - Συνεργάζονται με τις εταιρείες παροχής λογισμικού μηχανογράφησης σε θέματα υποστήριξης - Συγκρίνουν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της εταιρείας με αυτές των ανταγωνιστών
<p>Γ. «Ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας και καινοτομίας»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Συσχετίζουν τις διαδικασίες σύστασης επιχειρήσεων κάθε νομικής μορφής με την κατάλληλη επιχειρηματική δραστηριότητα - Αξιολογούν τα υποψήφια επενδυτικά σχέδια με κριτήριο τη βιωσιμότητα της υλοποίησής τους - Ιεραρχούν τους διαθέσιμους τρόπους χρηματοδότησης με κριτήριο την καταλληλότητά τους για τη νεοφυή επιχειρηματικότητα - Επιλέγουν τη διαδικασία λύσης και εκκαθάρισης επιχειρήσεων/οργανισμών κάθε νομικής μορφής.

	<ul style="list-style-type: none"> - Συντάσσουν επιχειρηματικά πλάνα προκειμένου οι επιχειρήσεις/οργανισμοί να αντλήσουν χρηματοδότηση - Εφαρμόζουν τις διαδικασίες αύξησης ή μείωσης κεφαλαίου και διανομής κερδών της επιχείρησης/οργανισμού - Ερμηνεύουν τις βασικές αρχές του δικαίου περί εταιρειών σε μία επιχείρηση/οργανισμό - Αναλύουν τον αντίκτυπο μίας επιχειρηματικής δραστηριότητας στην τοπική κοινωνία - Υιοθετούν καινοτόμες ιδέες για την ανάπτυξη νέων προϊόντων και υπηρεσιών - Επιλέγουν τον τύπο καινοτομίας και τα είδη καινοτομίας που εφαρμόζει μία επιχείρηση/οργανισμός - Προσδιορίζουν τα κριτήρια εκείνα που μετατρέπουν μία νεοσύστατη επιχείρηση σε νεοφυή - Ερμηνεύουν τις βασικές αρχές και τους κανόνες για την ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας στην Ευρωπαϊκή Ένωση - Οργανώνουν δράσεις εταιρικής κοινωνικής ευθύνης σε μια επιχείρηση/οργανισμό
<p>Δ. «Στρατηγικός σχεδιασμός για τη βιωσιμότητα και την ανάπτυξη της επιχείρησης/οργανισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Αναλύουν το εξωτερικό – μάκρο περιβάλλον της επιχείρησης/οργανισμού αξιοποιώντας την στρατηγική σκέψη - Παρουσιάζουν το εσωτερικό - μικρο περιβάλλον της επιχείρησης/οργανισμού αξιοποιώντας το Μοντέλο των Πέντε Δυνάμεων του Porter - Εφαρμόζουν την εταιρική/οργανωτική αποστολή και το όραμα της επιχείρησης/οργανισμού συντάσσοντας το στρατηγικό πλάνο - Διακρίνουν τη διαμόρφωση και το είδος της στρατηγικής, ανάλογα την περίσταση, σε μία επιχείρηση/οργανισμό - Αξιολογούν τις στρατηγικές εξυγίανσης – διάσωσης μίας επιχείρησης/οργανισμού - Δηλώνουν τις στρατηγικές διεθνοποίησης και τους τρόπους εισόδου μίας επιχείρησης/οργανισμού, στις διεθνείς αγορές

	<ul style="list-style-type: none"> - Επιλέγουν τους τρόπους υλοποίησης μίας στρατηγικής σε μία επιχείρηση/οργανισμό - Διακρίνουν τα χαρακτηριστικά και το μείγμα μάρκετινγκ που ταιριάζει στις διεθνείς αγορές - Απορρίπτουν επενδυτικά σχέδια που δεν είναι βιώσιμα - Επιλέγουν τους πόρους που θα οδηγήσουν σε συγκριτικό πλεονέκτημα την επιχείρηση/οργανισμό - Παροτρύνουν τη χρήση της πράσινης και της μπλε οικονομίας και των καινοτομιών τους - Συνεργάζονται με άλλες εταιρείες στο πλαίσιο ανάπτυξης στρατηγικών συμμαχιών
<p>Ε. «Οργάνωση και διοίκηση επιμέρους έργων»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Διαμορφώνουν τον προγραμματισμό και την αρχή της ορθολογικής χρήσης των πόρων για την ολοκλήρωση του έργου - Εφαρμόζουν την έννοια της διοίκησης έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης πολύπλοκων έργων σε μία επιχείρηση/οργανισμό - Ερμηνεύουν την έννοια του κύκλου ζωής και τα στάδια του έργου που επιλέγει να υλοποιήσει μία επιχείρηση/οργανισμός - Αναλύουν τα έργα που υλοποιεί μια επιχείρηση/οργανισμός σε επιμέρους υποέργα - Αναγνωρίζουν τη σημασία της διασφάλισης ποιότητας κατά την υλοποίηση ενός έργου - Αναλύουν την διοίκηση έργων και τα χαρακτηριστικά της - Προβλέπουν τις ανάγκες σε προσωπικό για την διεκπεραίωση του έργου - Προσδιορίζουν τις προδιαγραφές που το έργο πρέπει να φέρει με βάση το νομικό πλαίσιο - Παρουσιάζουν τους τρόπους οργάνωσης για την εκτέλεση έργων - Διαχειρίζονται τις μεθόδους προγραμματισμού και ελέγχου έργων - Παρατηρούν την υλοποίηση του έργου, για τυχόν αποκλίσεις, και προβαίνουν, εφόσον χρειάζεται, στον επαναπρογραμματισμό του

	<ul style="list-style-type: none">- Ελέγχουν την τήρηση του προϋπολογισμού που έχει συνταχθεί για την ολοκλήρωση του έργου- Δημιουργούν ένα διάγραμμα Gantt για την παρακολούθηση της υλοποίησης ενός έργου
--	--

**Μέρος Γ' – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ &
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Ωρολόγιο πρόγραμμα

Παρατίθεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας», με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ) και εργαστηρίων (Ε), καθώς και του συνόλου (Σ) αυτών ανά μάθημα και ανά εξάμηνο:

Πίνακας 3. Ωρολόγιο πρόγραμμα

ΕΞΑΜΗΝΟ		Α			Β			Γ			Δ		
Α/Α	ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	4		4									
2	ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	2		2									
3	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	2		2									
4	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	2		2									
5	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	2		2									
6	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ		3	3									
7	MARKETING	2		2									
8	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ		3	3									
9	ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ				4		4						
10	ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ				3		3						
11	ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ				2		2						

12	ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ				2	2							
13	ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ				2	2							
14	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ				2	2							
15	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ					2	2						
16	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ					3	3						
17	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ /ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ							2	2	4			
18	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ							2		2			
19	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ								5	5			
20	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ							2		2			
21	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ							1	1	2			
22	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (Η/Υ)								2	2			
23	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ								3	3			
24	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ										2	2	4
25	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (WMS)-ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (PAYROLL)											5	5
26	PROJECT MANAGEMENT										1	1	2
27	ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ										1	1	2
28	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ										2		2
29	ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ											2	2

30	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ											3	3
ΣΥΝΟΛΟ		14	6	20	15	5	20	7	13	20	6	14	20

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης

2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄

2.1.Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Εισαγωγής στη Γενική Λογιστική αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και αρχών της λογιστικής επιστήμης. Συγκεκριμένα αναλύονται οι θεμελιώδεις λογιστικές αρχές στις οποίες βασίζεται η καταχώρηση και η παρουσίαση των λογιστικών γεγονότων που επηρεάζουν την οικονομική κατάσταση μιας οντότητας. Στη συνέχεια περιγράφονται οι βασικές έννοιες της λογιστικής όπως η έννοια της λογιστικής οντότητας, της λογιστικής ισότητας, των λογιστικών γεγονότων, των λογιστικών βιβλίων και του λογιστικού κύκλου. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην παρουσίαση και την ανάλυση των βασικών μηχανισμών καταγραφής της λογιστικής πληροφορίας. Επιπλέον, γίνεται ανάλυση των στοιχείων τόσο του Ενεργητικού και του Παθητικού μιας λογιστικής οντότητας όσο και των λογαριασμών που διαμορφώνουν το αποτέλεσμα της (λογιστική των παγίων, του κυκλοφορούντος ενεργητικού, των ιδίων κεφαλαίων, των μακροπροθέσμων και βραχυπροθέσμων υποχρεώσεων, καθώς και των εσόδων και εξόδων).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί να:

- Εφαρμόζουν τις θεμελιώδεις έννοιες της λογιστικής επιστήμης.
- Αξιοποιούν τις λογιστικές αρχές που καθοδηγούν την λογιστική διαχείριση των συναλλαγών μιας οντότητας.
- Αναγνωρίζουν τα Λογιστικά Βιβλία και Στοιχεία.
- Προσδιορίζουν την οικονομική κατάσταση – περιουσία της επιχείρησης.
- Διακρίνουν τις μεταβολές των στοιχείων της οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης.
- Παρακολουθούν τις μεταβολές των στοιχείων των οικονομικών καταστάσεων με διαδοχικούς ισολογισμούς
- Εξηγούν τον τρόπο εφαρμογής της λογιστικής ισότητας.
- Παρουσιάζουν τον τρόπο λειτουργίας του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.

- Καταχωρούν, χειρόγραφα, λογιστικά άρθρα στο τηρούμενο Ημερολόγιο μιας οντότητας.
 - Ενημερώνουν το γενικό και το αναλυτικό καθολικό.
 - Συντάσσουν ισοζύγια.
 - Εφαρμόζουν το λογιστικό κύκλωμα για τον υπολογισμό του αποτελέσματος χρήσης.
 - Καταρτίζουν τις οικονομικές καταστάσεις μιας οντότητας.
 - Δικαιολογούν την αναγκαιότητα της απαραίκτητης εφαρμογής των αρχών της λογιστικής επιστήμης στην ορθή οικονομική διαχείριση μιας οντότητας.
 - Διορθώνουν τα λογιστικά σφάλματα.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (4), Ε: (0), Σ:(4)

2.1.B. ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα του Αστικού Δικαίου αφορά τη διδασκαλία των βασικών κανόνων, διατάξεων και αρχών που αφορούν τις Γενικές Αρχές Αστικού Δικαίου, από το άρθρο 1 μέχρι το 286. Το μέρος αυτό περιλαμβάνει γενικούς ορισμούς που αφορούν όχι μόνο ολόκληρο το Αστικό Δίκαιο, αλλά και το συνολικό δίκαιο σε κάθε κλάδο ιδιωτικού και Δημοσίου Δικαίου (με εξαίρεση το ποινικό δίκαιο) όπως τι είναι φυσικό και νομικό πρόσωπο, τι είναι δικαιοπραξία και τι αδικοπραξία, την ερμηνεία των εννοιών του ενοχικού δικαίου, τι είναι ενοχές που συμβάλλουν στη ρύθμιση των έννομων σχέσεων, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβάσεων, τις βασικές έννοιες του εμπράγματος δίκαιου, νομικές έννοιες όπως η κυριότητα, η νομή, η επικαρπία, οι δουλείες, το ενέχυρο και η υποθήκη. Επίσης, θα παρουσιαστούν τα δικαιώματα που προέρχονται από το εμπράγματο δίκαιο, το περιεχόμενό τους, της σύστασης και το τρόπο που αυτά μεταβιβάζονται και προστατεύονται. Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους/τις καταρτιζόμενους/ες στην έννοια και τις αρχές του Αστικού και Εμπορικού Κώδικα προκειμένου μέσα από την απόκτηση γνώσεων να καταστούν ικανοί/ες να τις εφαρμόσουν σε μία επιχείρηση/ οργανισμό ως εργαζόμενοι καθώς και ως μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**
Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:
 - Αποκωδικοποιούν τις βασικές έννοιες του αστικού δικαίου. (Γενικές Αρχές Αστικού Δικαίου, Ενοχικό Δίκαιο, Εμπράγματο Δίκαιο, Οικογενειακό Δίκαιο, Κληρονομικό Δίκαιο).
 - Αναλύουν τις βασικές έννοιες του Αστικού Δικαίου.
 - Ερμηνεύουν την δικαιοπραξία.

- Παρουσιάζουν τι είναι Φυσικό και Νομικό Πρόσωπο.
 - Ερμηνεύουν έννοιες του ενοχικού δικαίου.
 - Δικαιολογούν τι είναι ενοχές που ρυθμίζουν τις έννομες σχέσεις.
 - Κρίνουν τι είναι αδικοπραξία.
 - Αντιμετωπίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις συμβάσεων.
 - Χειρίζονται θέματα αδικοπραξιών.
 - Εφαρμόζουν στην πράξη τις βασικές έννοιες του Εμπράγματος Δικαίου.
 - Χρησιμοποιούν τις νομικές έννοιες για να αντιλαμβάνονται τι είναι κυριότητα, νομή, επικαρπία, δουλείες, ενέχυρο, υποθήκη.
 - Παρουσιάζουν τα δικαιώματα που προέρχονται από το εμπράγματο δίκαιο, τι περιεχόμενο έχουν, πώς συστήνονται, πώς μεταβιβάζονται και πώς προστατεύονται.
 - Αποδέχονται την έννοια του γάμου και τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συζύγων, τα περί λύσης του γάμου, τη γονική μέριμνα επί των παιδιών.
 - Αναγνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις γονέων και τέκνων.
 - Χρησιμοποιούν τις έννοιες του Κληρονομικού Δικαίου, το οποίο ρυθμίζει τα περί κληρονομικής διαδοχής, διαθήκης, επαγωγής της κληρονομίας στους κληρονόμους, νόμιμης μοίρας κλπ.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (2), Ε:(0), Σ:(2)

2.1.Γ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα της Εισαγωγής στα Οικονομικά Μαθηματικά αφορά τη διδασκαλία των τεχνικών επίλυσης βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων οικονομικών πράξεων και τις εφαρμογές τους στις χρηματοοικονομικές συναλλαγές μιας οντότητας. Συγκεκριμένα καλύπτονται θέματα απλής και σύνθετης κεφαλαιοποίησης που συνδέονται με την αποτίμηση της αξίας του χρήματος μέσα στον χρόνο με έμφαση στον υπολογισμό του τόκου, του επιτοκίου και του χρόνου. Παράλληλα αναλύονται οι τρόποι της εσωτερικής και εξωτερικής προεξόφλησης των συναλλαγματικών. Επιπρόσθετα περιγράφονται θέματα που αφορούν στην ισοδυναμία των συναλλαγματικών όπως την αντικατάσταση γραμματίων με ενιαίο γραμμάτιο, την εύρεση της λήξης του ενιαίου γραμματίου και την εύρεση του επιτοκίου στην αντικατάσταση του. Τέλος, αναλύεται η θεωρία της παρούσας και μελλοντικής αξίας σε σειρές κεφαλαίων, δηλαδή σε ράντες. Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους/τις καταρτιζόμενους/ες στις βασικές έννοιες των οικονομικών μαθηματικών ώστε να τις αξιοποιήσουν σε στοιχειώδη προβλήματα στην καθημερινή λειτουργία των επιχειρήσεων οργανισμών στους οποίους θα είναι εργαζόμενοι με την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Κρίνουν ποια ποσά είναι ανάλογα και ποια αντιστρόφως ανάλογα.
- Εφαρμόζουν την απλή και τη σύνθετη μέθοδο των τριών σε προβλήματα ποσοστών.
- Διευκρινίζουν ποιοι αριθμοί είναι ανάλογοι και αντιστρόφως ανάλογοι.
- Αναλύουν προβλήματα μερισμού.
- Επιλύουν προβλήματα μερισμού κέρδους ή ζημίας σε εταιρείες.
- Διακρίνουν τις έννοιες του τόκου, του κεφαλαίου και του επιτοκίου.
- Τροποποιούν τον υπολογισμό του απλού τόκου όταν ο χρόνος εκφράζεται σε διαφορετικές μονάδες.
- Υπολογίζουν τον τόκο πολλών κεφαλαίων.
- Ορίζουν τις έννοιες της προεξόφλησης, του προεξοφλήματος, της ράντας, της παρούσας και της μελλοντικής αξίας ενός κεφαλαίου.
- Επιλύουν προβλήματα τόκου ενός κεφαλαίου με την απλή και σύνθετη κεφαλαιοποίηση.
- Επιλέγουν το επιτόκιο και τον χρόνο τοκισμού ενός κεφαλαίου.
- Εκτιμούν το προεξόφλημα όταν είναι γνωστή η παρούσα και μελλοντική αξία ενός γραμματίου.
- Υπολογίζουν την αντικατάσταση γραμματίων με ένα ενιαίο γραμμάτιο.
- Εντοπίζουν τον κατάλληλο μαθηματικό τύπο για τη λύση οικονομικών προβλημάτων.
- Αποδέχονται το βαθμό σπουδαιότητας των εφαρμοσμένων μαθηματικών, όπως είναι τα οικονομικά μαθηματικά, στην αποτελεσματική διαχείριση επιχειρησιακών προβλημάτων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ: (2), Ε: (0), Σ: (2)

2.1.Δ. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Εισαγωγής στην Στατιστική αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών της περιγραφικής στατιστικής, των κατάλληλων δηλαδή ποσοτικών μεθόδων που απαιτούνται στην παρουσίαση και στην εκτίμηση των οικονομικών καταστάσεων των οντοτήτων. Ειδικότερα το μάθημα εστιάζει στην ποσοτικοποίηση και την περιγραφή με τη χρήση στατιστικών μεθόδων, δεδομένων των οντοτήτων, ώστε να μπορούν να εξαχθούν χρήσιμα συμπεράσματα για τη διοίκηση. Αρχικά περιγράφονται οι βασικές έννοιες της στατιστικής επιστήμης. Στη συνέχεια ερμηνεύονται τα είδη των μεταβλητών, οι κλίμακες μέτρησης και οι τεχνικές της περιγραφικής στατιστικής ανάλογα με την υιοθετούμενη κλίμακα μέτρησης. Ακολουθεί η εκτενής παρουσίαση και ανάλυση

των πινάκων και των γραφικών παραστάσεων καθώς και η ερμηνεία και ο τρόπος υπολογισμού των μέτρων θέσης και διασποράς της περιγραφικής στατιστικής.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναγνωρίζουν τα πεδία εφαρμογής της στατιστικής.
- Ερμηνεύουν τις έννοιες στατιστική, στατιστική ανάλυση, στατιστικός πληθυσμός και δείγμα.
- Διευκρινίζουν τα είδη μεταβλητών και κλιμάκων μέτρησης.
- Παρουσιάζουν πηγές συλλογής στατιστικών στοιχείων.
- Επιλέγουν μεθόδους συλλογής στατιστικών στοιχείων.
- Εφαρμόζουν μεθόδους ποσοτικής ανάλυσης σε οικονομικά δεδομένα για μία οντότητα.
- Σχεδιάζουν πίνακες διπλής εισόδου για τα χρηματοοικονομικά δεδομένα μιας οντότητας.
- Ερμηνεύουν τις εμπειρικές κατανομές συχνοτήτων μίας μεταβλητής.
- Σχεδιάζουν γραφήματα για τη συνοπτική παρουσίαση των οικονομικών δεδομένων μιας οντότητας.
- Επιλύουν στατιστικά προβλήματα με τη χρήση των μέτρων θέσεως και διασποράς.
- Υπολογίζουν τα μέτρα θέσης σε οικονομικά δεδομένα.
- Εκτιμούν τις τιμές των μέτρων θέσης για την εξαγωγή συμπερασμάτων σε οικονομικά δεδομένα.
- Υπολογίζουν τα μέτρα διασποράς σε οικονομικά δεδομένα.
- Αναλύουν τα μέτρα διασποράς με σκοπό την παροχή ποιοτικής πληροφόρησης.
- Εκτιμούν την αξία της περιγραφικής στατιστικής στην παρουσίαση και ερμηνεία των χρηματοοικονομικών δεδομένων μιας οντότητας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ:(2), Ε: (0), Σ: (2)

2.1.Ε. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Εισαγωγής στη Διοίκηση Επιχειρήσεων αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών, μεθόδων και τεχνικών της διοικητικής επιστήμης που έχουν ως στόχο την αποδοτικότητα, την ανταγωνιστικότητα, την ανάπτυξη και την επιτυχία μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού. Συγκεκριμένα αναλύονται οι βασικές λειτουργίες της διοίκησης, δηλαδή ο προγραμματισμός, η οργάνωση, η διεύθυνση, ο έλεγχος και η λήψη αποφάσεων. Δίνεται έμφαση σε θέματα διαμόρφωσης μιας αποτελεσματικής στοχοθεσίας, στον σχεδιασμό της οργανωτικής δομής μιας επιχείρησης και στις μεθόδους παρακίνησης του

ανθρώπινου δυναμικού της. Παράλληλα αναπτύσσονται τα είδη της ηγετικής συμπεριφοράς των διευθυντικών στελεχών και η σύνδεσή τους με την αποτελεσματικότητα της οντότητας. Τέλος επιχειρείται η παρουσίαση των συστημάτων ελέγχου και λήψης αποφάσεων που υποστηρίζουν το διοικητικό έργο ενός μάνατζερ.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναλύουν τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της σύγχρονης επιχείρησης.
- Ερμηνεύουν την έννοια της Διοίκησης.
- Παρουσιάζουν τις βασικές λειτουργίες της διοίκησης των επιχειρήσεων.
- Συνθέτουν αποτελεσματικούς στόχους για μία επιχείρηση/οργανισμό.
- Παρουσιάζουν τα είδη της οργανωτικής δομής για μια οντότητα.
- Σχεδιάζουν την οργανωτική δομή μιας οντότητας.
- Διευκρινίζουν τις νομικές μορφές των επιχειρήσεων.
- Αναλύουν τις μεθόδους παρακίνησης του ανθρώπινου δυναμικού μιας οντότητας.
- Διακρίνουν τα είδη ηγετικής συμπεριφοράς που μπορεί να υιοθετήσει ένας μάνατζερ.
- Παρουσιάζουν τα στάδια της διαδικασίας ελέγχου σε μία οντότητα.
- Οργανώνουν τη διαδικασία του ελέγχου στο εσωτερικό της επιχείρησης.
- Διευθύνουν τη στρατηγική και πολιτική της επιχείρησης.
- Επιλέγουν τη καταλληλότερη, από άποψη αποτελεσματικότητας, μέθοδο λήψης αποφάσεων για ένα διοικητικό πρόβλημα.
- Εκτιμούν την αξία της ορθής εφαρμογής των μεθόδων και των τεχνικών της διοικητικής επιστήμης στη βιωσιμότητα μιας οντότητας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ:(2), Ε: (0), Σ: (2)

2.1.ΣΤ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Επαγγελματικών Δεξιοτήτων με τη Χρήση Υπολογιστικών Φύλλων αφορά την κατανόηση της λειτουργικότητας και των δυνατοτήτων του πληροφοριακού προγράμματος υπολογιστικών φύλλων και της εφαρμογής τους σε απλές καθημερινές αλλά και σύνθετες λογιστικές εργασίες και υπολογισμούς. Συγκεκριμένα αναλύονται βασικές λειτουργίες του πληροφοριακού προγράμματος όπως θέματα που αφορούν τις μορφοποιήσεις, τα γραφήματα, τις ταξινομήσεις, τις απλές και σύνθετες συναρτήσεις, τις μακροεντολές, τα μερικά αθροίσματα και τους συγκεντρωτικούς πίνακες. Επιπλέον δίνεται έμφαση στην κατανόηση της εισαγωγής και επεξεργασίας

34

δεδομένων λογιστικών προγραμμάτων από εξωτερικά αρχεία ASCII, CSV. Τέλος περιγράφεται ο τρόπος δημιουργίας φύλλων μερισμού εξόδων με αυτόματους υπολογισμούς και ο σχεδιασμός του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης μιας οντότητας με συνδέσεις μεταξύ των φύλλων εργασίας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Περιγράφουν το πεδίο εφαρμογής των λειτουργικών προγραμμάτων υπολογιστικών φύλλων στο επάγγελμα του λογιστή.
- Εισάγουν δεδομένα σε πίνακες.
- Διατυπώνουν με την εφαρμογή συναρτήσεων τα επιχειρησιακά προβλήματα τα οποία επιζητούν επίλυση.
- Δημιουργούν μπάρες εργαλείων που τους διευκολύνουν στην επεξεργασία δεδομένων.
- Χρησιμοποιούν φόντα και αντικείμενα για την καλύτερη παρουσίαση των αποτελεσμάτων τους.
- Εφαρμόζουν τους κανόνες μορφοποίησης και ταξινόμησης του λειτουργικού προγράμματος για την αποτελεσματική παρουσίαση σειράς δεδομένων μιας οντότητας.
- Χρησιμοποιούν τις απλές και τις σύνθετες συναρτήσεις του λειτουργικού προγράμματος στην επίλυση λογιστικών προβλημάτων.
- Δημιουργούν γραφήματα για την παρουσίαση οικονομικών δεδομένων.
- Σχεδιάζουν συγκεντρωτικούς πίνακες που συμβάλουν στην αποτελεσματική λήψη οικονομικών αποφάσεων.
- Εισάγουν δεδομένα στο λειτουργικό πρόγραμμα από εξωτερικά αρχεία τύπου ASCII και CSV.
- Αναλύουν και φιλτράρουν τα δεδομένα.
- Δημιουργούν φύλλα μερισμού εξόδων με αυτόματους υπολογισμούς.
- Συντάσσουν χρηματοοικονομικές καταστάσεις με συνδέσεις μεταξύ των φύλλων εργασίας.
- Δημιουργούν μακροεντολές για τη σύντομη επεξεργασία δεδομένων.
- Εκτιμούν την αξία της υιοθέτησης των πληροφοριακών προγραμμάτων υπολογιστικών φύλλων στην αποτελεσματικότερη διαχείριση των λογιστικών μεγεθών μιας οντότητας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ:(0), Ε: (3), Σ: (3)

2.1.Z.MARKETING

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα του Marketing αφορά τη διδασκαλία των βασικών αρχών

και λειτουργιών της επιστήμης του Marketing που αποσκοπεί στην αναγνώριση, αντιμετώπιση και ικανοποίηση των καταναλωτικών αναγκών από μία οντότητα, καλύτερα από τον ανταγωνισμό της. Συγκεκριμένα αναλύεται η σύγχρονη φιλοσοφική προσέγγιση του επιστημονικού πεδίου. Περιγράφεται ο σκοπός και οι τρόποι διεξαγωγής της έρευνας Marketing_ προκειμένου να γίνει η διάγνωση της καταναλωτικής συμπεριφοράς. Στη συνέχεια περιγράφονται τα κριτήρια τμηματοποίησης της αγοράς και οι στρατηγικές στόχευσης που μία οντότητα μπορεί να υιοθετήσει. Επίσης, παρουσιάζονται οι τεχνικές ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της οντότητας. Τέλος δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην παρουσίαση και την ανάλυση του μίγματος Marketing (Προϊόν/Υπηρεσία, Τιμολόγηση, Προώθηση, Διανομή, Διαδικασίες, Ανθρώπινο Δυναμικό, Περιβάλλον) τόσο για τα προϊόντα όσο και για τις υπηρεσίες.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Ερμηνεύουν την έννοια του Μάρκετινγκ.
- Αναλύουν τη φιλοσοφική προσέγγιση του σύγχρονου Μάρκετινγκ.
- Οργανώνουν τα βήματα υλοποίησης μιας έρευνας Μάρκετινγκ.
- Παρουσιάζουν τους παράγοντες του μακρο – περιβάλλοντος της επιχείρησης.
- Αναλύουν τους παράγοντες του μικρο – περιβάλλοντος της επιχείρησης.
- Εκτιμούν τις αγοραστικές συνήθειες των καταναλωτών.
- Υιοθετούν τα κριτήρια τμηματοποίησης της αγοράς.
- Εφαρμόζουν τα κριτήρια τμηματοποίησης της αγοράς στον προσδιορισμό της αγοράς στόχου.
- Χρησιμοποιούν τις τεχνικές SWOT & PESTLE στην ανάλυση του περιβάλλοντος μιας οντότητας.
- Αναλύουν τον κύκλο ζωής ενός προϊόντος/υπηρεσίας.
- Εφαρμόζουν την ανάλυση του κύκλου ζωής ενός προϊόντος/υπηρεσίας στη λήψη αποφάσεων Μάρκετινγκ.
- Χρησιμοποιούν τα βασικά είδη τιμολόγησης που μπορεί να υιοθετήσει μία οντότητα.
- Αναλύουν τα δυνητικά κανάλια διανομής που μπορεί να υιοθετήσει μία οντότητα.
- Διακρίνουν τα συστατικά μέρη του μίγματος προώθησης για ένα προϊόν/υπηρεσία.
- Εκτιμήσουν την αξία της ορθής εφαρμογής των μεθόδων και των τεχνικών του επιστημονικού πεδίου του Μάρκετινγκ στην διατήρηση της ανταγωνιστικότητας μιας οντότητας.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ:(2), Ε:(0), Σ:(2)

2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η διδακτική ενότητα της Πρακτικής Εφαρμογής στην Ειδικότητα αποσκοπεί στην ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι καταρτιζόμενοι/ες από τις υπόλοιπες διδακτικές ενότητες του εξαμήνου. Μέσα από την διδακτική ενότητα θα αναπτύξουν soft skills (μαλακές ή οριζόντιες δεξιότητες). Είναι οι δεξιότητες που πρέπει να έχουμε ανεξάρτητα από το επάγγελμα που κάνουμε και πλέον οι επιχειρήσεις τις τοποθετούν πολύ ψηλά ως προς τη σημαντικότητά τους. Οι οριζόντιες δεξιότητες είναι τα προσωπικά χαρακτηριστικά και τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας του κάθε ατόμου και το βασικό τους χαρακτηριστικό είναι ότι μεταφέρονται από ένα οποιοδήποτε πλαίσιο σε ένα άλλο, προσωπικό, επαγγελματικό, κοινωνικό. Οι κύριες είναι οι ατομικές, κοινωνικές και μεθοδολογικές δεξιότητες. Για την ικανοποίηση του παραπάνω σκοπού, απαιτείται η πραγματοποίηση ποικίλων εκπαιδευτικών δράσεων, όπως εργαστηριακές ασκήσεις και εφαρμογές, αναθέσεις εκπόνησης εργασιών, ομιλίες επισκεπτών επαγγελματιών, εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επαγγελματικούς χώρους (Δημόσιους – Ιδιωτικούς) και συμμετοχές σε ημερίδες ή συνέδρια. Μέσα από τις δράσεις αυτές οι καταρτιζόμενοι/ες αναπτύσσουν τις γνώσεις και εφαρμόζουν τις δεξιότητες που έχουν κατακτήσει από το σύνολο των διδασκόμενων μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναγνωρίζουν το σύστημα αξιών της προσωπικότητάς τους (αυτοεπίγνωση).
- Αναπτύσσουν δημιουργικότητα στην καθημερινή δραστηριότητα.
- Επιδεικνύουν ανθεκτικότητα.
- Χρησιμοποιούν την ικανότητα επικοινωνίας.
- Εκτελούν τις δραστηριότητες με συνεργασία.
- Διαχειρίζονται τις συγκρούσεις.
- Αναπτύσσουν προσαρμοστικότητα.
- Οργανώνουν την λήψη αποφάσεων.
- Αντιμετωπίζουν τα προβλήματα με κριτική σκέψη και ανάλυση.
- Διευθύνουν την διαχείριση πληροφοριών.
- Επιλέγουν την καλύτερη από τις εναλλακτικές λύσεις των προβλημάτων.
- Προσδιορίζουν την εφαρμογή της λύσης.
- Οργανώνουν την αξιολόγηση της οντότητας που δραστηριοποιούνται.
- Χειρίζονται την διόρθωση όπου χρειάζεται.
- Χρησιμοποιούν σύγχρονα λογισμικά για την απλοποίηση της καθημερινότητάς τους.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ:(0), Ε:(3), Σ:(3)

2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β'

2.2.Α ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Ειδικών Θεμάτων Γενικής Λογιστικής αφορά τη διδασκαλία των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων και του τρόπου διαχείρισης των λογιστικών γεγονότων βάσει του θεσμικού πλαισίου που διέπεται από το Νόμο 4308/2014. Συγκεκριμένα αναλύονται οι τεχνικές και η λογιστική αντιμετώπιση των λογιστικών γεγονότων μιας οντότητας καθώς και η κατάρτιση και η παρουσίαση των λογιστικών της καταστάσεων. Πιο συγκεκριμένα, αρχικά γίνεται εισαγωγή στους βασικούς ορισμούς, τις έννοιες και τη νομολογία των ελληνικών λογιστικών προτύπων. Στη συνέχεια παρουσιάζεται το σύστημα των λογαριασμών που προβλέπει το νέο θεσμικό πλαίσιο καθώς και η αναλυτική λογιστική διαχείριση της κάθε ομάδας των λογαριασμών του. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στους κανόνες και τις τεχνικές επιμέτρησης των περιουσιακών στοιχείων της οντότητας αλλά και στην ορθή σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Περιγράφουν τις εργασίες που πραγματοποιούνται σε ένα λογιστήριο σε μηνιαία και ετήσια βάση.
- Αναγνωρίζουν τις λογιστικές καταστάσεις όπως το προσωρινό και το οριστικό ισοζύγιο.
- Εξηγούν τι πληροφορίες δίνουν για την επιχείρηση, το γενικό και το αναλυτικό καθολικό.
- Εκδίδουν τα διάφορα παραστατικά όπως τα τιμολόγια πώλησης, τα δελτία αποστολής, τα πιστωτικά τιμολόγια και τις αποδείξεις είσπραξης ή πληρωμής.
- Οργανώνουν τη διαδικασία αποτίμησης περιουσιακών στοιχείων.
- Συντονίζουν τη διαδικασία της φυσικής απογραφής στην αποθήκη και στα γραφεία μιας επιχείρησης.
- Χρησιμοποιούν την κατάλληλη μέθοδο αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων.
- Αναλύουν την έννοια της απόσβεσης των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης.
- Δημιουργούν πίνακες αποσβέσεων πάγιων περιουσιακών στοιχείων ανάλογα με τη μέθοδο απόσβεσης που χρησιμοποιείται.
- Υπολογίζουν τα αποτελέσματα χρήσης και συντάσσουν την Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης.

- Υιοθετούν τα στοιχεία της αναλυτικής λογιστικής εκμετάλλευσης.
 - Χρησιμοποιούν τους αριθμοδείκτες σε συνδυασμό με τον ισολογισμό και την κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης για να εξάγουν συμπεράσματα για τη χρηματοοικονομική κατάσταση της επιχείρησης.
 - Συμμετέχουν σε κάθε διεργασία του λογιστικού τμήματος, υποστηρίζοντας τα στελέχη του λογιστηρίου.
 - Υποστηρίζουν το τμήμα λογιστηρίου μιας επιχείρησης στις καθημερινές του λειτουργίες.
 - Οργανώνουν τη μηχανογραφημένη τήρηση βιβλίων και στοιχείων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (4), Ε: (0), Σ:(4)

2.2.B. ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα του Εμπορικού Δικαίου αφορά τη διδασκαλία των βασικών κανόνων, διατάξεων και αρχών με τους οποίους ρυθμίζονται οι εμπορικές σχέσεις και συναλλαγές. Αρχικά παρουσιάζονται τα θέματα δικαίου των εμπορικών πράξεων και των εμπόρων που αποτελούν και το γενικό μέρος της συγκεκριμένης μορφής ιδιωτικού δικαίου. Αναλύονται θέματα δικαίου των προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιρειών αναφορικά με τη διαδικασία σύστασης, οργάνωσης και λειτουργίας τους. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στο εταιρικό δίκαιο των Ανώνυμων Εταιρειών (Α.Ε.) του Ν. 4548/2018. Επιπλέον παρουσιάζεται το Γενικό Εμπορικό Μητρώο στο οποίο πραγματοποιείται η δημοσιότητα των πράξεων και των στοιχείων των υπόχρεων εμπορικών προσώπων. Τέλος περιγράφεται το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τα αξιόγραφα των εμπορικών συναλλαγών με εστίαση στις συναλλαγματικές και στις επιταγές.
- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**
Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:
 - Διατυπώνουν την έννοια του Εμπορικού Δικαίου, και τη σχέση με άλλους κλάδους του δικαίου.
 - Ονομάζουν τις εμπορικές πράξεις, διαχωρίζοντας τις έννοιες της εμπορικής πώλησης, της αντιπροσωπείας, της παραγγελίας και της εμπορικής εντολής.
 - Παρουσιάζουν τα χαρακτηριστικά των προσωπικών και των κεφαλαιουχικών εταιρειών.
 - Διακρίνουν την ομόρρυθμη από την ετερόρρυθμη εταιρεία ανάλογα με τις υποχρεώσεις των εταίρων τους.
 - Υιοθετούν τη διαδικασία σύστασης των εταιρειών ανάλογα με τη νομική μορφή τους.

- Αναλύουν τα αντικείμενα εταιρικών εισφορών σε κάθε νομική μορφή.
 - Ελέγχουν την πληρότητα των εντύπων για τη σύσταση μιας εταιρείας συγκεκριμένης νομικής μορφής.
 - Περιγράφουν τη διαχείριση, λύση και εκκαθάριση κάθε νομικής μορφής.
 - Παρουσιάζουν τα καθήκοντα της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου μιας Ανώνυμης Εταιρείας.
 - Αναζητούν στοιχεία και αποδεικτικά έγγραφα εκπροσώπησης, σύστασης, λύσης και εκκαθάρισης των επιχειρήσεων, στο διαδικτυακό τόπο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) όπου δημοσιεύονται.
 - Εξετάζουν τα συμβαλλόμενα μέρη στα διάφορα νομικά έγγραφα όπως συμφωνητικά, συμβόλαια, μεταβιβάσεις κινητής και ακίνητης περιουσίας.
 - Διαχειρίζονται συστάσεις συνεταιρισμών καθώς και τη διοίκηση τους.
 - Συντάσσουν νομικά έγγραφα με την καθοδήγηση των στελεχών του τμήματος αξιοποιώντας συγκεκριμένα πρότυπα.
 - Συμπληρώνουν εξουσιοδοτήσεις και υπεύθυνες δηλώσεις.
 - Αντιμετωπίζουν τους εμπλεκόμενους στην εταιρεία με τρόπο που να μην θίγονται τα νομικά της συμφέροντα.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (3), Ε: (0), Σ: (3)

2.2.Γ. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η ενότητα Ειδικά Θέματα Οικονομικών Μαθηματικών έχει ως σκοπό την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να είναι σε θέση να επιλύουν πιο σύνθετα προβλήματα χρηματοδοτήσεων και ανατοκισμού. Στην ενότητα αυτή θα αναλυθεί η καθαρή παρούσα αξία σε σχέση με τη μελλοντική αξία του χρήματος ώστε να εξηγηθεί η μεταβολή της αξίας του χρήματος με την πάροδο του χρόνου. Επιπλέον η ενότητα θα εστιάσει στην επίλυση βασικών προβλημάτων με τις ράντες στις περιπτώσεις των μακροχρόνιων δανείων ώστε να βρίσκεται η αρχική ή η τελική αξία ληξιπρόθεσμης ή προκαταβλητέας ράντας. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα μπορούν να περιγράψουν τη λειτουργία των ομολογιακών δανείων και να υπολογίσουν τους τόκους ή το αρχικό κεφάλαιο που απαιτείται σε μια επένδυση.
- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**
Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:
 - Εξηγούν την έννοια και τα χαρακτηριστικά του ανατοκισμού κεφαλαίου σε μια τράπεζα.
 - Υπολογίζουν τη προεξόφληση με ανατοκισμό.

- Επιλύουν προβλήματα ανατοκισμού βρίσκοντας την τελική αξία κεφαλαίου που επενδύεται.
 - Υπολογίζουν το αρχικό κεφάλαιο που χρειάζεται να επενδυθεί σήμερα ώστε με συγκεκριμένο επιτόκιο και χρόνο να επιτευχθεί μια δεδομένη αξία τελικού κεφαλαίου.
 - Αναγνωρίζουν τη διαχρονική αξία του χρήματος υπολογίζοντας την καθαρή παρούσα αξία ή τη μελλοντική αξία μιας επένδυσης ή χρηματοδότησης.
 - Ερμηνεύουν τον λόγο που η αξία του χρήματος μειώνεται με την πάροδο του χρόνου.
 - Βρίσκουν την αρχική αξία ληξιπρόθεσμης άμεσης, μέλλουσας ή αρξάμενης ράντας.
 - Υπολογίζουν την αρχική ή την τελική αξία προκαταβλητέας ράντας.
 - Εκτελούν τους απαραίτητους υπολογισμούς για την εύρεση του όρου της ράντας.
 - Διακρίνουν τα δάνεια ανάλογα με τη διάρκεια, το πλήθος δανειστών/τριών και τον τρόπο εξόφλησής τους.
 - Εκτιμούν τους πίνακες απόσβεσης δανείων.
 - Αποκωδικοποιούν τα πινάκια δανείων μιας επιχείρησης.
 - Παρουσιάζουν τον τρόπο που λειτουργούν τα ομολογιακά δάνεια.
 - Αντιπαραβάλλουν τα κρατικά ομόλογα με τα ομολογιακά δάνεια των επιχειρήσεων.
 - Διατυπώνουν τα σύγχρονα προβλήματα δανειοδότησης και υπολογίζουν τους όρους αυτής επιλέγοντας το κατάλληλο μίγμα δανείων για την εταιρεία.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (2), Ε: (0), Σ: (2).

2.2.Ε.ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα των Ειδικών Θεμάτων Στατιστικής αφορά τη διδασκαλία η οποία έχει ως σκοπό την απόκτηση ειδικών γνώσεων και δεξιοτήτων αξιοποίησης της στατιστικής ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να είναι σε θέση να τις εφαρμόζουν σε σύνθετα προβλήματα που απαιτούν τη χρήση της περιγραφικής στατιστικής. Στην ενότητα αυτή θα αναλυθούν οι έννοιες της ασυμμετρίας και της κύρτωσης που είναι απαραίτητες για τον υπολογισμό των ροπών κατανομής συχνοτήτων. Επιπλέον, η ενότητα θα εστιάσει στη διαχείριση προβλημάτων μέσω της παλινδρόμησης και συσχέτισης δυο μεταβλητών. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα ενισχύσουν τις θεωρητικές γνώσεις που απέκτησαν στην ενότητα «Εισαγωγή στην Στατιστική» με την πρακτική εφαρμογή τους. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι σε θέση να χρησιμοποιούν τις χρονολογικές σειρές και τους αριθμοδείκτες για να αναλύουν

στατιστικά δεδομένα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Περιγράφουν τις έννοιες της ασυμμετρίας και της κύρτωσης για την ανάλυση στατιστικών δεδομένων.
 - Υπολογίζουν τη ροπή κατανομής συχνοτήτων σε στατιστικά δεδομένα.
 - Επιλύουν ασκήσεις με τη μέθοδο των ελαχίστων τετραγώνων.
 - Υπολογίζουν το μέσο τετραγωνικό σφάλμα και το δείκτη προσδιορισμού.
 - Αναλύουν θέματα παλινδρόμησης και συσχέτισης δύο μεταβλητών.
 - Ερμηνεύουν τη γραμμική μεταβολή και τη συνδιακύμανση δυο μεταβλητών.
 - Εφαρμόζουν την ανάλυση της εκθετικής παλινδρόμησης.
 - Αποκωδικοποιούν τις κυριότερες συνιστώσες μιας χρονολογικής σειράς.
 - Ανακαλύπτουν την αλληλεξάρτηση που υπάρχει μεταξύ δυο μεταβλητών.
 - Υπολογίζουν τον βαθμό συσχέτισης δυο μεταβλητών, εφόσον υπάρχει συσχέτιση μεταξύ τους.
 - Χρησιμοποιούν απλούς και σύνθετους αριθμοδείκτες για να καταλήγουν σε συμπεράσματα.
 - Αναλύουν τον δείκτη τιμών καταναλωτή.
 - Διακρίνουν τον δείκτη τιμών καταναλωτή από τον εναρμονισμένο δείκτη τιμών καταναλωτή.
 - Παρουσιάζουν τον τρόπο που οι στατιστικές μέθοδοι χρησιμεύουν στις έρευνες αγοράς και στη διοίκηση επιχειρήσεων.
 - Υποστηρίζουν την χρησιμότητα των στατιστικών μεθόδων στις επιχειρησιακές λειτουργίες όπως την ανάλυση του εξωτερικού περιβάλλοντος και τη λήψη αποφάσεων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ:(2), Ε: (0), Σ:(2)

2.2.ΣΤ. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Ειδικών Θεμάτων Διοίκησης των Επιχειρήσεων αφορά τη διδασκαλία εννοιών, όπως καλλιέργεια διευθυντικής σκέψης και οργανωτικών ικανοτήτων, με αφετηρία την ανάλυση και την κριτική συγκεκριμένων πραγματικών παραδειγμάτων από την επιχειρηματική πραγματικότητα. Βοηθά να αναπτυχθούν οι διαφορετικές προσεγγίσεις που ιστορικά έχουν αναπτυχθεί αναφορικά με το ζήτημα της επιχείρησης και της οργάνωσης εν γένει. Επιδιώκεται να γίνει, επίσης, μια πρώτη

γνωριμία με τις βασικές αρχές της θεωρίας συστημάτων της κυβερνητικής, που αποτελούν τη συστημική προσέγγιση της διαδικασίας της διοίκησης. Θα αναλυθεί η διαδικασία των κριτηρίων και των επιστημονικών μεθόδων λήψης αποφάσεων. Στόχος είναι να επιτευχθεί μια γνωριμία με την κλασική πιθανοθεωρητική προσέγγιση της λήψης αποφάσεων μέσα από την κατασκευή, ανάλυση και χρήση δένδρων απόφασης και την εφαρμογή της θεωρίας χρησιμότητας. Τέλος, θα γίνει ανάλυση των βασικών κατηγοριών ενιαίων λειτουργιών της διοίκησης – οργάνωσης και των στοιχείων που τις απαρτίζουν: (προγραμματισμός, σχεδιασμός, οργάνωση, διεύθυνση, ηγεσία, υποκίνηση, επικοινωνίες, στελέχωση, έλεγχος).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναγνωρίζουν την τυπική και την άτυπη οργάνωση σε μία επιχείρηση.
 - Αναλύουν τις βασικές αρχές οργάνωσης σε μία επιχείρηση.
 - Οργανώνουν τα συστήματα στελέχωσης μία επιχείρησης.
 - Απαριθμούν τα είδη της οργανωτικής δομής για μια οντότητα.
 - Διακρίνουν στοιχεία της θεωρίας Χ και Ψ μέσα από την εφαρμογή της σε μία επιχείρησης οργανισμό.
 - Παρουσιάζουν τα χαρακτηριστικά και τον τύπο ηγεσίας μέσα σε μία επιχείρηση.
 - Συνεργάζονται με λοιπούς εργαζόμενους στο πλαίσιο των εργασιακών ομάδων.
 - Χρησιμοποιούν τα είδη επικοινωνίας εντός και εκτός επιχείρησης.
 - Επιλύουν συγκρούσεις στο εσωτερικό της επιχείρησης.
 - Αναλύουν τις μεθόδους παρακίνησης του ανθρώπινου δυναμικού μιας οντότητας.
 - Απαριθμούν τα στάδια της διαδικασίας ελέγχου σε μία οντότητα.
 - Επιλέγουν τη καταλληλότερη από άποψη αποτελεσματικότητας μέθοδο λήψης αποφάσεων για ένα διοικητικό πρόβλημα.
 - Αναγνωρίζουν τις περιοχές ελέγχου για τις οποίες θέτουν δείκτες αποτελεσματικότητας.
 - Υιοθετούν μεθόδους αξιολόγησης και αποφασίζουν διορθωτικές κινήσεις σε περίπτωση αποκλίσεων από τους στόχους.
 - Εκτιμούν την αξία της ορθής εφαρμογής των μεθόδων και των τεχνικών της διοικητικής επιστήμης στη βιωσιμότητα μιας οντότητας.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ:(2), Ε: (0), Σ:(2)

2.2.Z. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Οικονομικής των Επιχειρήσεων αφορά τη διδασκαλία

των βασικών εννοιών της μικροοικονομικής των επιχειρήσεων ώστε να μπορούν οι εκπαιδευόμενοι/ες να εξηγήσουν τις αποφάσεις που παίρνει μια επιχείρηση ή ένας οργανισμός. Στην ενότητα αυτή αναπτύσσονται οι έννοιες του νόμου της ζήτησης και του νόμου της προσφοράς καθώς και οι παράγοντες που τους προσδιορίζουν, ώστε να γίνει κατανοητό το πώς λειτουργεί η αγορά. Επίσης, η ενότητα πραγματεύεται τη θεωρία της παραγωγής, την ανάλυση του κόστους και τις τεχνικές τιμολόγησης. Στο πλαίσιο της ενότητας αυτής, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα μπορούν να περιγράψουν τις διαφορετικές μορφές αγοράς και πώς επηρεάζουν τις επιχειρήσεις που ανήκουν σε κάθε μορφή. Τέλος οι εκπαιδευόμενοι/ες θα μάθουν τρόπους ανάλυσης των κινδύνων και εργαλεία για την αντιμετώπισή τους.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Περιγράφουν τη χρησιμότητα της οικονομικής των επιχειρήσεων στη λήψη αποφάσεων μιας επιχείρησης ή οργανισμού.
 - Υιοθετούν τεχνικές αριστοποίησης και υποδείγματα κέρδους σε μία επιχείρηση.
 - Δημιουργούν αναλύσεις κινδύνου και αβεβαιότητας.
 - Αναγνωρίζουν τους παραγωγικούς συντελεστές και το πώς αυτοί επηρεάζουν έναν οργανισμό.
 - Αντιπαραβάλλουν το οικονομικό πρόβλημα με τις σημερινές συνθήκες της αγοράς.
 - Σχεδιάζουν την καμπύλη παραγωγικών δυνατοτήτων.
 - Διατυπώνουν το νόμο της ζήτησης και το νόμο της προσφοράς.
 - Συνδυάζουν τους προσδιοριστικούς παράγοντες της ζήτησης και της προσφοράς με την τιμολογιακή πολιτική που εφαρμόζει η επιχείρηση.
 - Υπολογίζουν την ελαστικότητα ζήτησης και την εισοδηματική ελαστικότητα.
 - Δίνουν παραδείγματα της ελαστικότητας και ανελαστικότητας της ζήτησης.
 - Αναλύουν τη θεωρία της παραγωγής και τα στοιχεία της.
 - Αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά των μορφών αγοράς.
 - Αναπαριστούν γραφικά και με μαθηματική διατύπωση τις συνθήκες ισορροπίας ανά μορφή αγοράς.
 - Υπολογίζουν το συνολικό, μέσο και οριακό προϊόν.
 - Παρουσιάζουν τις μεθόδους προγνώσεων.
-
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (2), Ε: (0), Σ: (2)

2.2.Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

• Περίληψη μαθησιακής ενότητας

Η μαθησιακή ενότητα με τίτλο Επιχειρησιακές Επικοινωνίες έχει στόχο να παρέχει στους/στις καταρτιζόμενους/ες γνώσεις και να καλλιεργήσει δεξιότητες επικοινωνίας οι οποίες είναι απαραίτητες ανάμεσα στα μέλη μιας επιχείρησης στα διάφορα επίπεδα διοίκησης και λειτουργίας, και στους/στις εξωτερικούς/ες συνεργάτες/τιδες, χρησιμοποιώντας τόσο τα παραδοσιακά μέσα όσο και τα νέα ψηφιακά μέσα επικοινωνίας. Ως προς τον προφορικό λόγο, η ενότητα αυτή εστιάζει στις έννοιες της λεκτικής και της μη λεκτικής επικοινωνίας. Επίσης, αναπτύσσονται οι έννοιες της ενεργητικής ακρόασης, της ενσυναίσθησης και της ανατροφοδότησης. Ως προς τον γραπτό λόγο, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα εξοικειωθούν με τα είδη των εγγράφων και των επιστολών που χρησιμοποιούνται μέσα σε μια επιχείρηση ώστε σε συνδυασμό με τα ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας να επιτυγχάνεται η κατάλληλη διάχυση της πληροφορίας μέσα στην επιχείρηση. Τέλος, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα εξασκηθούν στη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, του internet, προγραμμάτων τηλεδιασκέψεων και των διαθέσιμων ψηφιακών μέσων επικοινωνίας.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναγνωρίζουν τις φάσεις και τις αρχές της επικοινωνιακής διαδικασίας.
- Επικοινωνούν αποτελεσματικά λαμβάνοντας υπόψη την κάθε περίπτωση εντός της επιχειρησιακής διαδικασίας.
- Διαχειρίζονται τα φυσικά και προσωπικά εμπόδια στην επικοινωνία.
- Υιοθετούν τόσο την τυπική όσο και την άτυπη επικοινωνία.
- Παρουσιάζουν το σύστημα οριζόντιας και κάθετης επικοινωνίας στο εσωτερικό της επιχείρησης.
- Μεταφέρουν με σαφήνεια πληροφορίες τόσο μέσω του προφορικού όσο και μέσω του γραπτού λόγου.
- Ορίζουν τις αρχές αποτελεσματικής επικοινωνίας μέσα από πλατφόρμες τηλεδιάσκεψης.
- Συνδυάζουν την τυπική και την άτυπη επικοινωνία σε μια επιχείρηση.
- Χτίζουν θετικές σχέσεις με τα στελέχη της επιχείρησης αλλά και με τους/τις εξωτερικούς/ες συνεργάτες/τιδες αναπτύσσοντας την ενεργητική τους ακρόαση και ενσυναίσθηση.
- Περιγράφουν τον τρόπο που μπορούν να συντονίσουν μια συνάντηση στελεχών μέσα στην επιχείρηση ή μια συνάντηση με εξωτερικούς συνεργάτες.
- Υιοθετούν τη γλώσσα του σώματος κατά την επικοινωνία εντός της επιχείρησης.
- Συντάσσουν επιστολές και έγγραφα ώστε να διευκολύνουν τη ροή της πληροφορίας εντός και εκτός της επιχείρησης.

- Αναγνωρίζουν τα διαφορετικά είδη εγγράφων ανάλογα με τη διαβάθμισή τους ως επείγοντα ή μη και να τα χειρίζονται σύμφωνα με τη διαδικασία που εφαρμόζεται μέσα στην επιχείρηση.
 - Αναλύουν το ρόλο των μέσων μαζικής επικοινωνίας αναφορικά με την επικοινωνία εντός της επιχείρησης.
 - Αντιμετωπίζουν ανθρώπους που φαινομενικά είναι «δύσκολοι» στην επικοινωνία τους.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (0), Ε: (2), Σ: (2)

2.2.Θ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη μαθησιακής ενότητας**

Η διδακτική ενότητα της Πρακτικής Εφαρμογής στην Ειδικότητα αποσκοπεί στην ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι καταρτιζόμενοι/ες από τις υπόλοιπες διδακτικές ενότητες του εξαμήνου που αφορούν θέματα οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Εξωτερικού τους Περιβάλλοντος.

Παράλληλα μέσω της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας επιδιώκεται η κατανόηση του περιεχομένου της σύγχρονης διοίκησης επιχειρήσεων και η εξοικείωση των καταρτιζόμενων με το μελλοντικό εργασιακό τους περιβάλλον. Για την ικανοποίηση του παραπάνω σκοπού, απαιτείται η πραγματοποίηση ποικίλων εκπαιδευτικών δράσεων, όπως εργαστηριακές ασκήσεις και εφαρμογές, αναθέσεις εκπόνησης εργασιών, ομιλίες επισκεπτών επαγγελματιών, εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επαγγελματικούς χώρους (Δημόσιους – Ιδιωτικούς) και συμμετοχές σε ημερίδες ή συνέδρια. Μέσα από τις δράσεις αυτές οι καταρτιζόμενοι/ες αναπτύσσουν τις γνώσεις και εφαρμόζουν τις δεξιότητες που έχουν κατακτήσει από το σύνολο των διδασκόμενων μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναλύουν το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης εφαρμόζοντας την ανάλυση PESTLE.
- Παρουσιάζουν το εσωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης μέσα από την ανάλυση των 5 Δυνάμεων του Porter.
- Περιγράφουν τις βασικές λειτουργίες της διοίκησης των επιχειρήσεων.
- Συνθέτουν αποτελεσματικούς στόχους για μία επιχείρηση/οργανισμό.
- Σχεδιάζουν σύστημα ελέγχου μέσα από τον εντοπισμό των περιοχών και την επιλογή δεικτών μέτρησης της επίτευξης των στόχων.
- Οργανώνουν μεθόδους συλλογής πληροφόρησης αναφορικά με την επίτευξη των στόχων.
- Σχεδιάζουν διορθωτικές κινήσεις και σύστημα απόδοσης ευθυνών στην περίπτωση που εμφανιστούν αποκλίσεις από τους στόχους.

- Χρησιμοποιούν τα κριτήρια τμηματοποίησης της διοικητικής δομής για την επιλογή της άριστης οργανωτικής δομής για μία επιχείρηση.
 - Αντλαμβάνονται τις οργανωσιακές αλλαγές σε μία επιχείρηση.
 - Υποκινούν τις πρωτοβουλίες των εργαζομένων με σκοπό την ποιότητα στο αποτέλεσμα της εργασίας τους.
 - Αναλύουν τη δυναμική των ομάδων με γνώμονα την αύξηση της παραγωγικότητας σε μία επιχείρηση.
 - Περιγράφουν τα είδη ηγετικής συμπεριφοράς που μπορεί να υιοθετήσει ένας μάνατζερ.
 - Υιοθετούν τρόπους επίλυσης των συγκρούσεων μέσα στις εργασιακές ομάδες και διαχειρίζονται κρίσεις.
 - Προσαρμόζονται στις αλλαγές που μπορεί να αποφασίσει η διοίκηση μίας επιχείρησης.
 - Αναγνωρίζουν τη μορφή αγοράς και τα χαρακτηριστικά της, στην οποία δραστηριοποιείται μία επιχείρηση.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ:(0), Ε:(3), Σ:(3)

2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ΄

2.3.Α ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ/ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα της Φορολογικής Πρακτικής/Φορολογικές Εφαρμογές αφορά τη διδασκαλία των βασικών διατάξεων που διέπουν το φορολογικό σύστημα της Ελλάδος με εστίαση τόσο στα φυσικά πρόσωπα, όσο και στα νομικά πρόσωπα. Αρχικά περιγράφονται οι έννοιες του φόρου, της φορολογικής συνείδησης, της φοροαποφυγής και της διάκρισή της από τη φοροδιαφυγή. Στη συνέχεια αναλύονται τα διάφορα είδη και συστήματα φορολογίας. Η έμφαση όμως δίνεται στην ερμηνεία και στην πρακτική εφαρμογή των άρθρων του ισχύοντος κάθε φορά θεσμικού πλαισίου που προσδιορίζει τη φορολογία των φυσικών και νομικών προσώπων και οδηγεί στον υπολογισμό του εκάστοτε φόρου. Βασικά πεδία τα οποία θα αναλυθούν είναι το υποκείμενο-αντικείμενο του φόρου, ο χρόνος επιβολής του φόρου, η έννοια και οι πηγές του εισοδήματος, τα στάδια δημιουργίας του και ο υπολογισμός του φορολογητέου εισοδήματος. Επιπλέον, θα αναλυθούν η ισχύουσα κλίμακα φορολογίας μισθωτών, συνταξιούχων, ελευθέρων επαγγελματιών και αγροτών, τα συστήματα φορολογικών ελαφρύνσεων, οι απαλλαγές και οι ισχύουσες εκπτώσεις. Επίσης, θα αναφερθούν οι διατάξεις που αφορούν επιχειρηματική δραστηριότητα, το εισόδημα από κεφάλαιο, το εισόδημα από υπεραξία μεταβίβασης κεφαλαίου και οι ισχύουσες διατάξεις που αφορούν το εισόδημα νομικών προσώπων.
- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**
Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναλύουν τις κατηγορίες οντοτήτων με βάση το μέγεθος τους.
 - Αναγνωρίζουν το χρόνο ενημέρωσης λογιστικών αρχείων.
 - Υιοθετούν διαδικασία φύλαξης λογιστικών αρχείων.
 - Εφαρμόζουν τις αρχές σύνταξης χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
 - Συντάσσουν φορολογικά έντυπα που προβλέπονται από τις αρχές σύνταξης χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
 - Ορίζουν τις βασικές έννοιες που διέπουν τη φορολογία φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Εξηγούν τα είδη και τα συστήματα φορολογίας.
 - Περιγράφουν τη διαδικασία που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο στον υπολογισμό του φόρου εισοδήματος των φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Υπολογίζουν το φορολογητέο εισόδημα των φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Εφαρμόζουν τις διατάξεις των άρθρων του ισχύοντος κάθε φορά θεσμικού πλαισίου στην φορολογία των φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Πειραματίζονται στον προσδιορισμό του φόρου εισοδήματος με τις ειδικές περιπτώσεις φορολογίας των φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Υπολογίζουν το φόρο εισοδήματος για διάφορες περιπτώσεις φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Συμπληρώνουν χειρόγραφα ή ψηφιακά τα έντυπα της φορολογικής διοίκησης για τη φορολογία εισοδήματος.
 - Ερμηνεύουν το αποτέλεσμα της διοικητικής πράξης προσδιορισμού του φόρου εισοδήματος.
 - Συντάσσουν την περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. και καταβολής του φόρου.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (2), Ε: (2), Σ: (4)

2.3.Β ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Λογιστικής Εταιρειών αφορά τη διδασκαλία των βασικών λογιστικών εννοιών και διεργασιών των σημαντικότερων εταιρικών μορφών. Αρχικά παρουσιάζονται οι προβλεπόμενοι από την ελληνική νομοθεσία βασικοί τύποι εταιρειών, αναλύονται τα κύρια χαρακτηριστικά λειτουργίας τους καθώς και οι υποχρεώσεις που προκύπτουν όσον αφορά την λογιστική τήρηση των βιβλίων τους. Παράλληλα γίνεται μία συγκριτική ανάλυση ανά εταιρική μορφή αναφορικά με τις ομοιότητες και τις διαφορές τους. Στη συνέχεια αναλύονται οι τρόποι σύστασης και καταβολής του μετοχικού τους κεφαλαίου, οι τρόποι αύξησης και μείωσής του, η φορολογία και η διάθεση των κερδών τους, η δημιουργία αποθεματικών και ο λογιστικός χειρισμός της λύσης – εκκαθάρισής τους. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη λογιστική απεικόνιση των παραπάνω

διεργασιών σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Παρουσιάζουν τα διάφορα είδη προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιρειών.
- Διακρίνουν τις διαφορές και τις ομοιότητες μεταξύ των προσωπικών και των κεφαλαιουχικών εταιρειών.
- Ερμηνεύουν τους όρους και το περιεχόμενο του καταστατικού των εταιρειών για κάθε νομική μορφή.
- Εξηγούν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα κάθε μορφής αγοράς στους ενδιαφερόμενους επενδυτές.
- Αναλύουν θέματα της λογιστικής εταιρειών που έχουν να κάνουν με προσωπικές εταιρείες όπως η σύσταση και λειτουργία, λογιστική παρακολούθηση, αύξηση και μείωση εταιρικού κεφαλαίου, φορολογία κερδών, διάθεση κερδών και λύση.
- Διαχειρίζονται τα θέματα της λογιστικής εταιρειών που έχουν να κάνουν με την Ιδιωτική Κεφαλαιουχική εταιρεία όπως η σύσταση και λειτουργία, λογιστική παρακολούθηση, αύξηση και μείωση εταιρικού κεφαλαίου, φορολογία κερδών, διάθεση κερδών και λύση.
- Εφαρμόζουν τα θέματα της λογιστικής εταιρειών που έχουν να κάνουν με την Ανώνυμη Εταιρεία όπως η σύσταση και λειτουργία, λογιστική παρακολούθηση, αύξηση και μείωση εταιρικού κεφαλαίου, φορολογία κερδών, διάθεση κερδών και λύση.
- Ερμηνεύουν τα θέματα της λογιστικής εταιρειών που έχουν να κάνουν με τους συνεταιρισμούς όπως η σύσταση και λειτουργία, λογιστική παρακολούθηση, αύξηση και μείωση κεφαλαίου, μέλη, φορολογία κερδών, διάθεση κερδών και λύση.
- Παρουσιάζουν τη διαδικασία σύστασης Μη Κυβερνητικής Οργάνωσης (ΜΚΟ).
- Χρησιμοποιούν τους κατάλληλους λογαριασμούς των Ε.Λ.Π. που εξυπηρετούν τους σκοπούς της λογιστικής εταιρειών.
- Απεικονίζουν με λογιστικές εγγραφές τα λογιστικά γεγονότα σύστασης εταιρειών.
- Απεικονίζουν με λογιστικές εγγραφές τα λογιστικά γεγονότα της αύξησης και μείωσης του μετοχικού κεφαλαίου των εταιρειών.
- Υπολογίζουν τη διανομή των κερδών της εταιρείας σε κάθε εταίρο ανάλογα με το ποσοστό συμμετοχής του στα κέρδη όπως ορίζει το καταστατικό.
- Περιγράφουν τη λειτουργία και τη διαδικασία σύστασης μέσω του Γενικού Μητρώου Εταιρειών.

- Εκτιμούν την αξία της εφαρμογής των διεργασιών της λογιστικής εταιρειών στην υποστήριξη της νομιμότητας της λειτουργίας των οντοτήτων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ:(2), Ε:(0), Σ: (2)

2.3.Γ. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα της Μηχανογραφημένης Λογιστικής των Απλογραφικών και Διπλογραφικών Βιβλίων αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και διαδικασιών της μηχανογραφημένης τήρησης διπλογραφικών λογιστικών βιβλίων των οντοτήτων που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο. Η προσομοίωση της τήρησης των απλογραφικών και διπλογραφικών λογιστικών βιβλίων γίνεται μέσω λογιστικών πληροφοριακών προγραμμάτων ευρείας χρήσης. Περιγράφονται αναλυτικά όλες οι λογιστικές εργασίες από την ίδρυση της εταιρείας έως το κλείσιμο του ισολογισμού της. Ειδικότερα παρουσιάζεται ο τρόπος ενημέρωσης των βιβλίων με πραγματικά παραστατικά και ο έλεγχος της ορθής καταχώρησής τους. Εξηγείται ο τρόπος λειτουργίας της εμπορικής διαχείρισης και η σύνδεσή της με την αναλυτική λογιστική της οντότητας. Αναλύεται ο τρόπος διαχείρισης της αποθήκης, των εισαγωγών και εξαγωγών των εμπορευμάτων, των επιταγών της οντότητας, των αποσβέσεων, της μισθοδοσίας, του ΦΠΑ και των ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών συναλλαγών. Παράλληλα περιγράφεται ο τρόπος διαβίβασης των παραστατικών της οντότητας στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της ΑΑΔΕ, myDATA.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Ονοματίζουν τις οντότητες που εντάσσονται στην κατηγορία των υπόχρεων για τήρηση απλογραφικών και διπλογραφικών λογιστικών βιβλίων.
- Περιγράφουν τη διαδικασία που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο για την λογιστική παρακολούθηση των συναλλαγών των οντοτήτων, βάση του απλογραφικού και διπλογραφικού συστήματος.
- Δημιουργούν καρτέλες εταιρειών στο κατάλληλο λογισμικό με βάση την υποχρέωση τήρησης λογιστικών βιβλίων.
- Καταχωρούν καρτέλες νέων εγγραφών στα πάγια περιουσιακά στοιχεία της οντότητας, στα εμπορεύματα και στους πελάτες-προμηθευτές.
- Υλοποιούν κινήσεις της εμπορικής διαχείρισης στο πληροφοριακό λογιστικό πρόγραμμα.
- Δημιουργούν ηλεκτρονικά ημερολογιακά άρθρα για την απεικόνιση των συναλλαγών της οντότητας.

- Ελέγχουν λογιστικές καταστάσεις όπως ισοζύγια και καρτέλες πελατών - προμηθευτών εφόσον πρωτύτερα τις έχουν δημιουργήσει.
 - Υπολογίζουν τον Φόρο Προστιθέμενης αξίας που καλείται να καταβάλει η οντότητα στην Δ.Ο.Υ.
 - Συντάσσουν τα έντυπα της φορολογικής διοίκησης για την περιοδική και συγκεντρωτική απόδοση του Φ.Π.Α.
 - Δημιουργούν μέσα από το λογισμικό μηχανογράφησης συγκεντρωτικές καταστάσεις Πελατών – Προμηθευτών (ΜΥΦ).
 - Αποτυπώνουν λογιστικές καταστάσεις όπως τον ισολογισμό, τα αποτελέσματα χρήσης αλλά και φύλλα μερισμού και απογραφής των λογαριασμών.
 - Συμπληρώνουν τους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών συναλλαγών.
 - Καταχωρούν τις λογιστικές εγγραφές κλεισίματος του ισολογισμού και ανοίγματος των βιβλίων για την επόμενη διαχειριστική χρήση της οντότητας.
 - Συντάσσουν εκθέσεις προόδου με βάση τα λογιστικά στοιχεία των επιχειρήσεων που διαχειρίζονται στα λογισμικά μηχανογράφησης.
 - Διαβιβάζουν τα παραστατικά της οντότητας στην ψηφιακή εφαρμογή my DATA της Α.Α.Δ.Ε.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (0), Ε: (5), Σ: (5).

2.3.Δ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της ενότητας Λογιστική Κόστους είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις στη διοικητική λογιστική και την κοστολόγηση σε μια επιχείρηση ώστε να είναι εξοικειωμένοι/ες με τις έννοιες αυτές. Στην ενότητα αυτή αναπτύσσεται η λειτουργική διάρθρωση των μονάδων παραγωγής και αναλύονται οι διαφορές ανάμεσα στα κόστη, τα έξοδα και τις δαπάνες. Η ενότητα εστιάζει στη λογιστική των εξόδων μιας επιχείρησης, στην κατάρτιση και παρακολούθηση του λειτουργικού προϋπολογισμού και στα βασικά συστήματα κοστολόγησης. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι σε θέση να υποστηρίξουν τη χρησιμότητα του πρότυπου κόστους και να αναλύουν τις μεθόδους αποτίμησης των αποθεμάτων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ες να:

- Αναλύουν τη λειτουργική διάρθρωση των βιομηχανικών μονάδων.
- Περιγράφουν τη διαδικασία της βιομηχανικής παραγωγής.

- Αντιπαραβάλλουν τις έννοιες του εξόδου, της δαπάνης και του κόστους.
- Παρουσιάζουν τρόπους μέτρησης της αποδοτικότητας του κεφαλαίου μίας επιχείρησης.
- Αναγνωρίζουν τα διαφορετικά είδη εξόδων και να τα κατηγοριοποιούν ανάλογα με τα χαρακτηριστικά τους.
- Αναλύουν τις θέσεις κόστους μίας επιχείρησης.
- Υπολογίζουν τον βαθμό που τα λειτουργικά έξοδα επιβαρύνουν το κάθε τμήμα της επιχείρησης.
- Δημιουργούν φύλλα επιμερισμού των εξόδων στις πέντε βασικές λειτουργίες της επιχείρησης.
- Διαχειρίζονται την αποτύπωση των εξόδων ανάλογα με το κέντρο κόστους στο οποίο ανήκει.
- Υπολογίζουν με απλές πράξεις το κόστος παραγωγής μιας βιομηχανικής μονάδας και το κόστος πωλήσεων μιας εμπορικής επιχείρησης.
- Δημιουργούν αναφορές με πίνακες και διαγράμματα που να περιγράφουν και να συγκρίνουν τα κόστη της επιχείρησης.
- Εξηγούν τα βασικά συστήματα κοστολόγησης.
- Εκτιμούν την αποτίμηση αποθεμάτων με βάση τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα.
- Συνεργάζονται με τα αρμόδια στελέχη και να συμβάλλουν στην εύρεση τρόπων μείωσης των λειτουργικών εξόδων
- Αναλύουν την 6^η ομάδα των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων με σκοπό την παρακολούθηση και την καταγραφή του κόστους.

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (2), Ε: (0), Σ: (2)

2.3.Ε ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα των Δημοσίων Σχέσεων και της Επικοινωνίας έχει σαν στόχο οι εκπαιδευόμενοι/ες να αποκτήσουν γνώσεις σχετικά με τις βασικές έννοιες και τεχνικές των δημοσίων σχέσεων και επικοινωνίας των επιχειρήσεων και των οργανισμών. Οι σχετικές ενότητες θα τους/τις βοηθήσουν να αναπτύξουν προγράμματα δημοσίων σχέσεων και επικοινωνίας, που αποσκοπούν στην προβολή και καθιέρωση της εταιρικής ταυτότητας, στην επιρροή της κοινής γνώμης και στην εδραίωση μέσα από τη δημιουργία θετικού αντίκτυπου της εικόνας της επιχείρησης μέσα από τα προϊόντα-υπηρεσίες της και στη χρήση των μεθόδων επικοινωνίας με τους συναλλασσόμενους της. Επίσης η ενότητα αποσκοπεί στο να εισαγάγει τους/τις καταρτιζόμενους/ες στις βασικές έννοιες της επικοινωνίας στο εσωτερικό περιβάλλον των επιχειρήσεων και των οργανισμών. Στο πλαίσιο του

μαθήματος θα εξεταστούν, τέλος, οι τύποι της επικοινωνίας και η σύνταξη επιχειρησιακών επιστολών -e-mails.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Περιγράφουν τον ρόλο των δημοσίων σχέσεων στον επικοινωνιακό προγραμματισμό επιχειρήσεων και οργανισμών.
- Προσαρμόζουν βασικές έννοιες των δημοσίων σχέσεων στην επαγγελματική πρακτική.
- Αναγνωρίζουν τους παράγοντες που επηρεάζουν τη διαμόρφωση γνώμης.
- Καταρτίζουν και να υλοποιούν προγράμματα δημοσίων σχέσεων επιχειρήσεων και οργανισμών.
- Σχεδιάζουν και να υλοποιούν επικοινωνιακά προγράμματα, συμπεριλαμβανομένων εκστρατειών ενημέρωσης.
- Καταρτίζουν και υλοποιούν προγράμματα παρουσίασης και προβολής της εικόνας επιχειρήσεων, οργανισμών και ατόμων.
- Οργανώνουν και να υλοποιούν εκδηλώσεις δημοσίου ενδιαφέροντος για την επικοινωνία και προβολή της εικόνας του φορέα, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων, των συνεδρίων, των ημερίδων και λοιπών εκδηλώσεων.
- Συμμετέχουν στον σχεδιασμό, να υλοποιούν προγράμματα και να διερευνούν τις επικοινωνιακές ανάγκες του φορέα ή και την αποτίμηση των αποτελεσμάτων δράσεων και προγραμμάτων επικοινωνίας.
- Επικοινωνούν με ειδικές ομάδες κοινού, όπως Opinion Leaders, εκπροσώπους κοινωνικών ομάδων κ.λπ., με στόχο τη δημιουργία κλίματος κατανόησης και εμπιστοσύνης, μέσω της ενημέρωσης για τις δραστηριότητες του οργανισμού-επιχείρησης.
- Συμμετέχουν στην κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων ενδοεπιχειρησιακής επικοινωνίας, καθώς και στην άσκηση εσωτερικών δημοσίων σχέσεων.
- Αναπτύσσουν δράσεις δημοσιότητας για την επίτευξη θετικών αλλαγών, μέσω της επαφής με δημοσιογράφους (MME), με στόχο την απόκτηση καλής φήμης.
- Ιεραρχούν τις επιλογές των μέσων που θα χρησιμοποιήσουν για τις δημόσιες σχέσεις.
- Εντοπίζουν τις διαφορές μεταξύ προφορικής και γραπτής επικοινωνίας επιλέγοντας το κατάλληλο σύστημα διεξαγωγής της κατά περίπτωση.
- Συντάσσουν αποτελεσματικά επιστολές διάφορων επιχειρησιακών θεμάτων.

- Αναγνωρίζουν τον ρόλο των δημοσίων σχέσεων στη φήμη και στην εικόνα της επιχείρησης/οργανισμού.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (1), Ε: (1), Σ: (2)

2.3.ΣΤ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (Η/Υ)

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα Επεξεργασία Κειμένου (Η/Υ) αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και τεχνικών, επεξεργασία κειμένου, που προχωρούν στη μορφοποίηση του (formatting) και στην ειδικότερη επεξεργασία του (editing) και καταλήγουν στην εκτύπωση του. Με την βοήθεια των επεξεργαστών κειμένου σκοπός είναι οι εκπαιδευόμενοι/ες να είναι ικανοί/ές να γράφουν κείμενα, να εισάγουν κείμενα με χρήση πληκτρολογίου, να κάνουν επιλογή χαρακτήρα, λέξης, γραμμής, πρότασης, παραγράφου ή ολόκληρου του κειμένου, να διαγράφουν χαρακτήρα, λέξεις, να εκτυπώνουν κείμενα, να δημιουργούν νέα αρχεία, να ανοίγουν/ανακαλούν αρχεία, να γνωρίζουν το περιβάλλον επεξεργαστή Κειμένου. Επίσης θα παρουσιαστούν μια σειρά από ενέργειες, όπως η διόρθωση λαθών, η αποθήκευση του κειμένου για μεταγενέστερη επεξεργασία, αναπαραγωγή ή εκτύπωση, οι δυνατότητες διαμόρφωσης της εμφάνισης του κειμένου, η αναδιάρθρωση του κειμένου με μετακίνηση ή αντιγραφή του, η χρήση εργαλείων αυτοματισμού σε ενέργειες όπως η αρίθμηση σελίδων, ο ορθογραφικός έλεγχος κ.λ.π.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Επιλέγουν την επεξεργασία κειμένου.
- Χρησιμοποιούν τα κατάλληλα μενού εργαλείων για τη διεκπεραίωση της σύνταξης του εγγράφου τους.
- Αναγνωρίζουν χαρακτήρα, λέξης, γραμμής, πρότασης, παραγράφου ή ολόκληρου του κειμένου.
- Χειρίζονται την μορφοποίηση κειμένου (formatting).
- Αντιμετωπίζουν την επεξεργασία κειμένου (editing).
- Παράγουν εκτυπώσεις κειμένου.
- Χρησιμοποιούν επεξεργαστή κειμένου για δημιουργία αρχείου.
- Αναπαράγουν κείμενα με την βοήθεια επεξεργασίας κειμένου.
- Εκτελούν εντολές της επεξεργασίας κειμένου με σκοπό την διόρθωση.
- Οργανώνουν την αποθήκευση του κειμένου για δυνατότητα μεταγενέστερης επεξεργασίας, αναπαραγωγής ή εκτύπωσης.

- Υιοθετούν τις δυνατότητες για διαμόρφωση της εμφάνισης του κειμένου.
 - Προκαλούν ταχύτατη αναδιάρθρωση του κειμένου με μετακίνηση ή αντιγραφή του.
 - Χειρίζονται εργαλεία αυτοματισμού σε ενέργειες όπως η αρίθμηση σελίδων, ορθογραφικός έλεγχος κ.λ.π.
 - Συντάσσουν επιστολές εμπορικής διαχείρισης με τη χρήση της επεξεργασίας κειμένου.
 - Οργανώνουν την αποστολή μαζικής αλληλογραφίας μέσα από τη διαδικασία της συγχώνευσης αλληλογραφίας του κειμενογράφου.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (0), Ε: (2), Σ: (2)

2.3.ΖΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Γ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Η ενότητα Πρακτική εφαρμογή στην Ειδικότητα έχει ως σκοπό την απόκτηση πρακτικών δεξιοτήτων στην οργάνωση και διοίκηση επιχειρήσεων, μέσα από τη χρήση των εννοιών της λογιστικής του τρέχοντος εξαμήνου. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα μάθουν να συστήνουν εταιρείες, να κοστολογούν παραγωγικές διαδικασίες και εταιρείες στο σύνολο τους και να ελέγχουν μέσα από την τήρηση του κώδικα φορολογίας νομικών προσώπων τα κόστη που επιβαρύνουν μία εταιρεία και αφορούν φόρους ώστε να αντιλαμβάνονται καλύτερα τη λειτουργία της επιχείρησης και να είναι σε θέση να υποστηρίξουν αποτελεσματικά, με πληροφορίες, τα ανώτερα και ανώτατα διοικητικά στελέχη. Μέσα από το πρακτικό αυτό μάθημα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα συνεργάζονται σε μικρές ομάδες προκειμένου να έρχονται αντιμέτωποι με μελέτες περιπτώσεις σχετικές με τη διαδικασία σύστασης επιχείρησης κάθε νομικής μορφής, την κοστολόγηση της παραγωγής της και προτάσεις μείωσης και ελέγχου του κόστους καθώς και συμπληρώνοντας τα φορολογικά έντυπα. Επίσης, θα εξασκηθούν σε τεχνικές παρουσιάσεων, υπό το ρόλο του εκπρόσωπου της επιχείρησης καθώς με την ολοκλήρωση κάθε άσκησης με τη χρήση μελέτης περίπτωσης, η κάθε ομάδα θα παρουσιάζει τα στοιχεία που συγκέντρωσε και ανέλυσε και στη συνέχεια θα δέχεται ερωτήσεις από το σύνολο της τάξης.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Δημιουργούν ομάδες εργασίας και να θέτουν τους κανόνες λειτουργίας της ομάδας.
- Συνοψίζουν τις εργασίες ανάλογα με τον διαθέσιμο χρόνο και την πολυπλοκότητά τους.
- Συμπεραίνουν τη αναγκαιότητα τήρησης χρονοδιαγράμματος υλοποίησης μίας εργασίας.

- Περιγράφουν τη διαδικασία σύστασης επιχειρήσεων κάθε νομικής μορφής.
 - Ερευνούν δεδομένα αναφορικά με το κόστος της επιχείρησης.
 - Συντάσσουν το φύλλο μερισμού της επιχείρησης και εντοπίζουν τα τμήματα που συγκεντρώνουν υψηλότερο κόστος.
 - Επιδεικνύουν μεθόδους μείωσης του κόστους για μία επιχείρηση.
 - Αξιολογούν τη φορολογία με βάση τα κέρδη της και συντάσσουν τα σχετικά έντυπα.
 - Δικαιολογούν τη λήψη αποφάσεων με βάση τις πληροφορίες που προκύπτουν από τις βασικές έννοιες της λογιστικής.
 - Καταρτίζουν τον λειτουργικό προϋπολογισμό μιας επιχείρησης αξιοποιώντας στοιχεία από το λογιστήριο.
 - Καταρτίζουν ένα πλήρες επιχειρησιακό σχέδιο για τον έλεγχο του κόστους της εταιρείας.
 - Παρουσιάζουν με σαφήνεια την εργασία τους σε κοινό με τρόπο που να διατηρούν το ενδιαφέρον του.
 - Απαντούν με άνεση, σε ερωτήσεις που σχετίζονται με την εργασία τους.
 - Επιδεικνύουν προσήλωση στη λεπτομέρεια στην εργασία που προετοιμάζουν.
 - Υιοθετήσουν τις καλές πρακτικές που εντόπισαν στην επικοινωνία και τη συνεργασία τους κατά τις ομαδικές εργασίες, στο εργασιακό τους περιβάλλον.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ:(0), Ε:(3), Σ:(3)

2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ'

2.4.Α. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας αφορά τη διδασκαλία θεμελιωδών εννοιών και εργαλείων που συνδέονται με την ανάπτυξη επιχειρηματικής δράσης και αποτελείται από δυο αλληλοσυμπληρούμενες ενότητες. Η πρώτη ενότητα περιλαμβάνει τη διδασκαλία των εννοιών της Επιχειρηματικότητας και της Καινοτομίας καθώς και των σύγχρονων μορφών εφαρμογής τους στην επιχειρηματική πρακτική. Στην ενότητα αυτή γίνεται αποσαφήνιση των εννοιών και των στοιχείων της Επιχειρηματικότητας και της Καινοτομίας. Στη δεύτερη ενότητα αρχικά περιγράφεται το επιχειρηματικό μοντέλο Canvas και στη συνέχεια αναλύεται η έννοια του επιχειρηματικού σχεδίου και παρουσιάζονται τα συστατικά του μέρη και ο τρόπος σύνταξής τους. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στον προσδιορισμό της επιχειρηματικής ιδέας και στην ανάπτυξή της. Τέλος περιγράφονται μέσω παραδειγμάτων οι τρόποι διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων, οι τεχνικές σύνταξης του πλάνου μάρκετινγκ και οι πηγές χρηματοδότησης της επιχειρηματικής ιδέας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Παρουσιάζουν την έννοια της Καινοτομίας και της Επιχειρηματικότητας.
- Αναλύουν τις μορφές της Καινοτομίας.
- Ερμηνεύουν τα είδη της Επιχειρηματικότητας.
- Διακρίνουν την έννοια της εταιρικής επιχειρηματικότητας από την αντίστοιχη των startup.
- Οργανώνουν το Επιχειρηματικό μοντέλο Canvas.
- Υποκινούν την υιοθέτηση πράσινης και μπλε επιχειρηματικότητας.
- Παρουσιάζουν την κοινωνική οικονομία και άλλες εναλλακτικές μορφές επιχειρηματικότητας.
- Αναλύουν όλα τα στάδια δημιουργίας μίας μοναδικής επιχειρηματικής ιδέας.
- Περιγράφουν τις πιθανές πηγές άντλησης χρηματοδότησης εντός και εκτός τραπεζικού συστήματος.
- Επιλέγουν να κατοχυρώσουν το όνομα της εταιρείας, το εμπορικό σήμα, και την καινοτομία της.
- Υιοθετούν το μοντέλο Canvas ως πρότυπο στρατηγικής διαχείρισης για την ανάπτυξη νέων επιχειρηματικών ιδεών.
- Παρουσιάζουν τη βασική δομή ενός επιχειρηματικού σχεδίου και τα κύρια τμήματά του.
- Συσχετίζουν τα τμήματα του επιχειρηματικού σχεδίου με την αγορά που δραστηριοποιείται ή σκοπεύει να δραστηριοποιηθεί η οντότητα.
- Δημιουργούν ένα καλά δομημένο επιχειρηματικό σχέδιο που καλύπτει όλα τα σημαντικά στοιχεία που χρειάζεται να γνωρίζουν οι εν δυνάμει επενδυτές.
- Εκτιμούν τη σημασία που έχει στην επιτυχία της οντότητας ένα καλά δομημένο επιχειρηματικό σχέδιο.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**

Θ: (2), Ε: (2), Σ: (4)

2.4.B ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (WMS) – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (PAYROLL)

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Εμπορικής διαχείρισης (WMS) και της Μισθοδοσίας (Payroll), αφορά τη διδασκαλία των βασικών εργασιών που προβλέπονται στο εμπορικό κομμάτι μίας επιχείρησης/οργανισμού με τη χρήση λογισμικού εμπορικής διαχείρισης. Πιο συγκεκριμένα, αναλύονται τα βασικά μενού ενός προγράμματος εμπορικής διαχείρισης που αφορούν τη δημιουργία εταιρείας, τη δημιουργία

αρχείων και χρήσης, τις καταχωρίσεις συναλλαγών πελατών – προμηθευτών, την καταχώριση των ειδών αποθήκης, την απογραφή, την καταχώριση παραστατικών προμηθευτών, έκδοση παραστατικών πελατών, τις εισπράξεις – πληρωμές και τις εκτυπώσεις. Η συγκεκριμένη μαθησιακή ενότητα ασχολείται και με το εργασιακό θεσμικό πλαίσιο για τη λογιστική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού μιας οντότητας. Ειδικότερα αναλύονται με τη χρήση εξειδικευμένου λογιστικού προγράμματος, όλες οι διαδικασίες που θα πρέπει να ολοκληρώσει το λογιστήριο μιας οντότητας από την πρόσληψη του προσωπικού της μέχρι και την πιθανή απόλυσή του. Χαρακτηριστικά αναφέρονται οι διαδικασίες που αφορούν τις απογραφές του εργαζόμενου, την αναγγελία πρόσληψη, τη σύνταξη του πίνακα προσωπικού, τις υπερωρίες και τις συμβάσεις εργασίας. Στη συνέχεια περιγράφονται οι υποχρεώσεις του εργοδότη έναντι των αρμόδιων για τα εργασιακά θέματα υπηρεσιών του δημοσίου όπως το Σ.Ε.Π.Ε., ο Ε.Φ.Κ.Α. και η Δ.Υ.Π.Α. Επιπλέον εξηγείται ο τρόπος υπολογισμού της μισθοδοσίας, των αδειών και των πάσης φύσεως επιδομάτων που δικαιούνται οι εργαζόμενοι μιας οντότητας. Παράλληλα γίνεται ανάλυση των εντύπων του συστήματος ΕΡΓΑΝΗ, του εντύπου της αναλυτικής περιοδικής δήλωσης και των ετήσιων καταστάσεων του προσωπικού. Τέλος, ερμηνεύονται οι περιπτώσεις της καταγγελίας της σύμβασης των εργαζομένων και της αποζημίωσης τους.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Δημιουργούν έναρξη εταιρειών και αρχεία χρήσης.
- Καταχωρούν Πελάτες – Προμηθευτές.
- Κωδικοποιούν είδη αποθήκης και απογράφουν.
- Εκδίδουν παραστατικά πελατών και προμηθευτών.
- Οργανώνουν τις εισπράξεις και τις πληρωμές.
- Περιγράφουν τα βήματα της διαδικασίας πρόσληψης εργαζομένων για μία οντότητα.
- Χειρίζονται ένα εξειδικευμένο πρόγραμμα μισθοδοσίας.
- Εφαρμόζουν τα βήματα της διαδικασίας πρόσληψης και απόλυσης σε ένα λογιστικό πρόγραμμα μισθοδοσίας.
- Υπολογίζουν την μισθοδοσία και τις κρατήσεις των εργαζομένων μιας οντότητας.
- Συμπληρώνουν τα έντυπα του συστήματος ΕΡΓΑΝΗ που αφορούν τη λογιστική διαχείριση των εργαζομένων μιας οντότητας.
- Συντάσσουν την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.).
- Συμπληρώνουν τα κατάλληλα λογιστικά βιβλία που αφορούν το προσωπικό μιας οντότητας.
- Διαχειρίζονται θέματα που αφορούν τις υπερωρίες και τις άδειες των εργαζομένων μιας οντότητας.

- Χρησιμοποιούν ένα εξειδικευμένο πληροφοριακό λογιστικό πρόγραμμα μισθοδοσίας.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (0), Ε: (5), Σ: (5)

2.4.Γ PROJECT MANAGEMENT

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα με τίτλο PROJECT MANAGEMENT ασχολείται με τη μελέτη και πρακτική της Διοίκησης Έργων (Project Management) εξετάζοντας συνολικά ένα έργο από την απόφαση υλοποίησής του μέχρι την ολοκλήρωσή του. Αρχικά, παρουσιάζονται οι γνωστικές περιοχές, οι μεθοδολογίες και οι προσεγγίσεις για την αξιολόγηση και επιλογή μεταξύ υποψηφίων έργων, και τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα ευθυγράμμισης των στόχων της Διοίκησης Έργων με τη στρατηγική μίας επιχείρησης ή οργανισμού. Κατόπιν, παρουσιάζονται βήμα-βήμα οι περιοχές γνώσης της Διοίκησης Έργων, ξεκινώντας από τη Συνολική Διοίκηση και περνώντας μέσα από τη Διαχείριση των Συμμετοχών, τη Διαχείριση του Φυσικού Αντικειμένου, τη Διαχείριση Χρόνου και Κόστους, τη Διαχείριση Επικοινωνιών και τη Διαχείριση Κινδύνων, σε συνδυασμό με στοιχεία Διαχείρισης Αλλαγών και Διοίκησης Δεδουλευμένης Αξίας. Επιτελείται μία ενδελεχής παρουσίαση και ανάλυση των πλέον αποδεκτών και υιοθετημένων παγκοσμίως εργαλείων, μεθοδολογιών, τεχνικών και προτύπων, τα οποία υποστηρίζουν την ορθή ανάπτυξη προγραμμάτων έργων και παρέχουν αξιόπιστους ποσοτικούς δείκτες που υποστηρίζουν την παρακολούθηση της φυσικής και οικονομικής προόδου των έργων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Ορίζουν πώς τοποθετείται το μοντέρνο Project Management στις σύγχρονες επιχειρήσεις και πώς τα έργα βοηθούν να επιτευχθούν οι επιχειρηματικοί στόχοι.
- Εφαρμόζουν τις γνώσεις τους για να οργανώνουν και να διοικούν έργα χρησιμοποιώντας παγκοσμίως αποδεκτές, αποτελεσματικές τεχνικές Project Management.
- Προγραμματίζουν και οργανώνουν ορθολογικά τους πόρους που έχουν στη διάθεση τους για την ολοκλήρωση του έργου.
- Συνεργάζονται για την υιοθέτηση προσεγγίσεων, τεχνικών και μεθοδολογιών ώστε να βελτιστοποιούν τα έργα τους από κάθε άποψη, όπως, φυσικό αντικείμενο, χρόνος, κόστος, παραγωγικό δυναμικό, κλπ.

- Υιοθετούν τις πτυχές επικοινωνίας του Project Management όπως η Διαχείριση Συμμετοχών, η Διαχείριση του Φυσικού Αντικειμένου, η Διαχείριση Κινδύνων, η Διαχείριση Αλλαγών, κλπ.
 - Υποκινούν το συστηματικό, διεργασιο-κεντρικό περιβάλλον του Project Management μαζί με τα συναφή πρότυπα.
 - Επιλέγουν τα σύγχρονα λογισμικά Διοίκησης Έργων που επιτρέπουν τον προγραμματισμό, παρακολούθηση, έλεγχο, αναφορά και πρόβλεψη των έργων.
 - Υιοθετούν και επιδιώκουν επαγγελματικές ή πρακτικές πιστοποιήσεις.
 - Εκτιμούν την οικονομική Διαχείριση Έργου – (Παρακολούθηση και Έλεγχος της Προόδου ενός Έργου).
 - Διαχειρίζονται τους κινδύνους έργου.
 - Εφαρμόζουν εργαλεία και τεχνικές ποιότητας έργου.
 - Οργανώνουν τις διαδικασίες κλεισίματος έργου.
 - Ελέγχουν και εποπτεύουν την τήρηση του προϋπολογισμού που έχει συνταχθεί για την ολοκλήρωση του έργου.
 - Εντοπίζουν τυχόν αποκλίσεις του έργου, λαμβάνοντας υπόψη τον χρονοπρογραμματισμό, και στην περίπτωση όπου κριθεί απαραίτητο βαίνουν στον επαναπρογραμματισμό του.
 - Δημιουργούν διαγράμματα Gantt με τη χρήση λογισμικού.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (1), Ε: (1), Σ: (2)

2.4.Δ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα της Ανάλυσης Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων αφορά τη διδασκαλία των τεχνικών ανάλυσης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων που είναι απαραίτητες για την αξιολόγηση της ρευστότητας, της δραστηριότητας, της αποδοτικότητας, της χρηματοοικονομικής μόχλευσης, της βιωσιμότητας και των επενδύσεων μιας οντότητας, με τη χρήση λογισμικού. Στη συνέχεια αναλύεται ο τρόπος χρήσης της αξιολόγησης αυτής στη λήψη χρηματοοικονομικών αποφάσεων. Πιο συγκεκριμένα περιγράφονται τα είδη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων που μία οντότητα είναι υποχρεωμένη να δημοσιεύει για την πληροφόρηση διαφόρων ατόμων και ομάδων ενδιαφέροντος. Ερμηνεύεται η έννοια του όρου αριθμοδείκτη και η σπουδαιότητα της χρησιμοποίησής του στην αξιολόγηση των στοιχείων των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας. Περιγράφονται οι κύριες κατηγορίες αριθμοδεικτών και ο τρόπος αξιοποίησής τους στη δημιουργία αξιόπιστης πληροφόρησης για τη τρέχουσα οικονομική κατάσταση της οντότητας και για τις μελλοντικές της προοπτικές. Αναλύεται ο τρόπος σύγκρισης της αποδοτικότητας μιας οντότητας σε σχέση με τη συνολική οικονομία, τον κλάδο που δραστηριοποιείται και με τους σημαντικότερους ανταγωνιστές της. Τέλος

αναλύονται οι μέθοδοι αξιολόγησης επενδύσεων, όπως της περιόδου επανείσπραξης, του δείκτη αποδοτικότητας, της Καθαρής Παρούσας Αξίας, του Εσωτερικού Συντελεστή Απόδοσης καθώς και τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα αυτών καθώς και τα κριτήρια για την υλοποίηση των επενδύσεων μέσα από εφαρμογές με τη χρήση λογισμικού.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Αναλύουν την έννοια του όρου αριθμοδείκτη.
 - Παρουσιάζουν τις κατηγορίες των αριθμοδεικτών.
 - Ερμηνεύουν τα είδη των αριθμοδεικτών που εντάσσονται σε κάθε κατηγορία αριθμοδείκτη.
 - Αναλύουν τους κανόνες κατάρτισης των αριθμοδεικτών.
 - Συντάσσουν χρηματοοικονομικές αναλύσεις σε κάθετη και οριζόντια μορφή.
 - Διευκρινίζουν τους περιορισμούς της ανάλυσης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας με τη χρήση των αριθμοδεικτών.
 - Υπολογίζουν τους αριθμοδείκτες ρευστότητας, δραστηριότητας, αποδοτικότητας, χρηματοοικονομικής μόχλευσης, βιωσιμότητας και επενδύσεων για μία οντότητα.
 - Χρησιμοποιούν τους αριθμοδείκτες προκειμένου να εξάγουν συμπεράσματα σχετικά για την οικονομική θέση της οντότητας.
 - Συγκρίνουν τα αποτελέσματα των αριθμοδεικτών για μία οντότητα με τα αντίστοιχα του κλάδου της οικονομίας στον οποίο εντάσσεται.
 - Διατυπώνουν συμπεράσματα από τη σύγκριση των τιμών των αριθμοδεικτών μεταξύ της οντότητας και των άμεσων ανταγωνιστών της.
 - Ερμηνεύουν και αναλύουν την χρηματοοικονομική κατάσταση μιας οντότητας με τη χρήση των αριθμοδεικτών.
 - Παρουσιάζουν τις αποφάσεις προς υλοποίηση μετά από τα αποτελέσματα μίας χρηματοοικονομικής ανάλυσης.
 - Αξιολογούν επενδυτικές προτάσεις με τις υπάρχουσες μεθόδους και επιλέγουν ποιες από αυτές θα υλοποιηθούν.
 - Αναλύουν τα μειονεκτήματα και τα πλεονεκτήματα των μεθόδων αξιολόγησης επενδύσεων.
 - Χρησιμοποιούν λογισμικό για την αξιολόγηση επενδύσεων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ:(1), Ε: (1), Σ: (2)

2.4.Ε ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

61



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Η μαθησιακή ενότητα με τίτλο Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων αφορά την διδασκαλία των βασικών αρχών και εννοιών της διοίκησης ανθρώπινων πόρων. Συγκεκριμένα αναλύονται τα θέματα που αφορούν τον σχεδιασμό της διοίκησης ανθρώπινων πόρων όπως επίσης και τη Στρατηγική και τη Διεθνή Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων. Τα θέματα που θα αναπτυχθούν εισάγουν τους/τις συμμετέχοντες/ουσες στο σύγχρονο τρόπο προσέγγισης της στρατηγικής και του ανθρώπινου δυναμικού στις επιχειρήσεις. Το μάθημα στοχεύει στην κατανόηση της σημασίας του ρόλου και της διοίκησης του ανθρώπινου παράγοντα στη σύγχρονη επιχείρηση, στην παρουσίαση των επιμέρους λειτουργιών της ΔΑΠ και των νέων τάσεων και πρακτικών που εφαρμόζονται. Επιπλέον, στη σημασία της στρατηγικής ευθυγράμμισης της ΔΑΠ στην επιχείρηση, στον ρόλο της ΔΑΠ στο διεθνές περιβάλλον και στη σημασία της στρατηγικής για τις επιχειρήσεις και για τη ΔΑΠ. Τέλος, εστιάζει στον τρόπο και τα εργαλεία ανάλυσης του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος και της σημασίας τους, για το σχεδιασμό της στρατηγικής του οργανισμού, καθώς επίσης και την σημασία και τον τρόπο επίτευξης ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος, μέσα από το σχεδιασμό της υλοποίησης και αξιολόγησης μίας στρατηγικής τόσο για τον οργανισμό όσο και για τη Διεύθυνση Ανθρώπινων Πόρων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι /ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Ορίζουν την έννοια της διοίκησης ανθρώπινων πόρων.
- Διαχειρίζονται τη στρατηγική και διοίκηση ανθρώπινων πόρων.
- Χρησιμοποιούν τις επιμέρους λειτουργίες της ΔΑΠ και των νέων τάσεων και πρακτικών που εφαρμόζονται.
- Αναγνωρίζουν τη σημασία του ρόλου και της διοίκησης του ανθρώπινου παράγοντα στην σύγχρονη επιχείρηση.
- Υιοθετούν τη σημασία της στρατηγικής ευθυγράμμισης της διοίκησης των ανθρώπινων πόρων στην επιχείρηση.
- Σχεδιάζουν τη στρατηγική για διοίκηση ανθρώπινων πόρων στην επιχείρηση.
- Συντάσσουν προγράμματα αξιολόγησης προσωπικού.
- Συμμετέχουν σε συνεντεύξεις υποψηφίων για πλήρωση θέσης εργασίας.
- Συντάσσουν βιογραφικά σημειώματα.
- Αξιολογούν την περιγραφή και τις προδιαγραφές θέσεων εργασίας.
- Οργανώνουν προγράμματα εκπαίδευσης και κατάρτισης προσωπικού.
- Χειρίζονται τη διοίκηση ανθρώπινων πόρων στο διεθνές περιβάλλον.
- Εφαρμόζουν τον τρόπο και τα εργαλεία ανάλυσης του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος και της σημασίας τους για το σχεδιασμό της στρατηγικής του οργανισμού.
- Υιοθετούν την σημασία και τον τρόπο επίτευξης ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος.

- Εφαρμόζουν τον τρόπο σχεδιασμού, αξιολόγησης και υλοποίησης μίας στρατηγικής για τον οργανισμό καθώς και για τη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (2), Ε:(0), Σ: (2)

2.4.ΣΤ ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η μαθησιακή ενότητα Ειδικά Θέματα Λογιστικών Φύλλων έχει ως σκοπό στην εισαγωγή των καταρτιζόμενων στη χρήση των λογιστικών φύλλων, ως εργαλείο χρήσιμο για εφαρμογές στο διοικητικό χώρο. Πιο συγκεκριμένα, οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση να χρησιμοποιούν τα λογιστικά φύλλα για τον υπολογισμό της απόσβεσης δανείου, τον υπολογισμό του νεκρού σημείου, την αξιολόγηση επενδύσεων με όλες τις μεθόδους της, τον υπολογισμό της μισθοδοσίας και του φόρου εισοδήματος, τη δημιουργία ισολογισμών και προϋπολογισμών, την ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων με τη χρήση αριθμοδεικτών, την εφαρμογή του στις αρχές της οικονομικής επιστήμης και τη γραφική απεικόνιση των δεδομένων της επιχείρησης, με σκοπό τη διευκόλυνση των καθημερινών εργασιών ενός στελέχους διοίκησης και οικονομίας στον εργασιακό χώρο. Ποιο συγκεκριμένα, οι καταρτιζόμενοι/ες θα εμβαθύνουν στη χρήση στατιστικών, λογικών και οικονομικών συναρτήσεων των λογιστικών φύλλων που σχετίζονται με τις καθημερινά προβλήματα που αντιμετωπίζουν, στις θέσεις εργασίας τους και στον τομέα ευθύνης τους σε μία επιχείρηση/οργανισμό. Πρόκειται για μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι/ες αποκτούν προχωρημένες γνώσεις – ικανότητες – δεξιότητες για την ειδικότητα τους αναφορικά με ειδικά θέματα του τομέα ευθύνης τους. Στόχος τους μαθήματος είναι η κατανόηση του προβλήματος και πως αυτό αφού διατυπωθεί λογικά με τη χρήση των λογιστικών φύλλων θα παραχθούν άμεσα τα αποτελέσματα προκειμένου να ληφθεί η άριστη απόφαση.
- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**
Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:
 - Διατυπώνουν το πρόβλημα που αντιμετωπίζουν με τη χρήση συναρτήσεων των λογιστικών φύλλων.
 - Κατηγοριοποιούν το είδος του προβλήματος και επιλέγουν το κατάλληλο τύπο συναρτήσεων για εφαρμογή.
 - Ταξινομούν σε πίνακες τα δεδομένα του προβλήματος.
 - Επιλέγουν τα δεδομένα που θα χρησιμοποιήσουν για την επίλυση του προβλήματος.
 - Αναπαριστούν γραφικά τα αποτελέσματα των υπολογισμών τους για την καλύτερη λήψη αποφάσεων.

- Σχεδιάζουν συγκεντρωτικούς πίνακες που συμβάλουν στην αποτελεσματική λήψη οικονομικών αποφάσεων.
 - Κατασκευάζουν πίνακες απόσβεσης δανείων.
 - Παρουσιάζουν χρηματοοικονομικές αναλύσεις με τη χρήση αριθμοδεικτών.
 - Υπολογίζουν το νεκρό σημείο και τη σχετική ανάλυση με τη χρήση λογιστικών φύλλων.
 - Κατασκευάζουν διάγραμμα απεικόνισης του νεκρού σημείου.
 - Υπολογίζουν αριθμοδείκτες και συντάσσουν χρηματοοικονομικές αναλύσεις με τη χρήση λογιστικών φύλλων.
 - Αξιολογούν επενδύσεις χρησιμοποιώντας όλες τις μεθόδους αξιολόγησης επενδύσεων με τη χρήση λογιστικών φύλλων.
 - Υπολογίζουν τον φόρο εισοδήματος με τη χρήση λογιστικών φύλλων.
 - Δημιουργούν προϋπολογισμούς με τη χρήση λογιστικών φύλλων.
 - Χειρίζονται τις δυνατότητες των λογιστικών φύλλων συντομεύοντας τη διεκπεραίωση της εργασίας τους.
 - Επαληθεύουν τους υπολογισμούς των μισθοδοτικών καταστάσεων της επιχείρησης.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θ: (0), Ε:(2), Σ: (2)

2.4.Ζ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**
Η ενότητα «Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα» έχει ως σκοπό την απόκτηση γνώσεων και την ανάπτυξη δεξιοτήτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να χρησιμοποιούν τα κατάλληλα εργαλεία στη διαχείριση έργων (project management) και στην επιχειρηματικότητα. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης πρακτικής ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα μάθουν να περιγράφουν τα χαρακτηριστικά ενός έργου και να διαχωρίζουν τα έργα από τις διαδικασίες σε μια επιχείρηση ή έναν οργανισμό. Επίσης, θα είναι σε θέση να εντοπίζουν τα πέντε διαφορετικά στάδια ενός έργου και τις ενέργειες που απαιτούνται σε κάθε στάδιο. Παράλληλα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα αντιλαμβάνονται την επίδραση του χρόνου, του κόστους και των πόρων στη διαχείριση έργων. Επιπλέον, θα μάθουν πώς να υποστηρίζουν κατάλληλα τον/τη διευθυντή/τρια και τα μέλη ενός έργου. Τέλος, θα μάθουν να αναπτύσσουν νέες καινοτόμες ιδέες και να τους δίνουν σάρκα και οστά αντλώντας χρηματοδότηση και αναπτύσσοντας καινοτομία.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι ικανοί/ές να:

- Διαχωρίζουν τα χαρακτηριστικά ενός έργου από μια διαδικασία σε μια επιχείρηση ή οργανισμό.
- Αναδεικνύουν τη σημασία της εφαρμογής της μεθοδολογίας διαχείρισης έργων σε όλα τα έργα μιας επιχείρησης.
- Συμβάλλουν στην αποτύπωση των δεδομένων, των πόρων, του χρόνου και του κόστους ενός έργου ανάλογα με το στάδιο στο οποίο βρίσκεται.
- Αναγνωρίζουν όλους τους εμπλεκόμενους στο έργο και να τους ενημερώνουν σε ό,τι είναι απαραίτητο.
- Αξιολογούν αποτελεσματικά το εσωτερικό και το εξωτερικό περιβάλλον μιας επιχείρησης.
- Περιγράφουν τα καθήκοντα του/της διευθυντή/τριας έργου.
- Υποστηρίζουν τον/τη διευθυντή/τρια έργου σε όλα τα στάδια ενός έργου.
- Αποτυπώνουν την πορεία ενός έργου σε κατάλληλα έντυπα με την καθοδήγηση των μελών του έργου.
- Διαχειρίζονται την πίεση του χρόνου και των προθεσμιών με την καλύτερη οργάνωση του έργου.
- Συμμετέχουν σε συναντήσεις των μελών του έργου και να κρατούν τα κατάλληλα πρακτικά της συνάντησης.
- Υιοθετήσουν τις αρχές οργάνωσης και μεθοδολογίας διαχείρισης έργων και σε άλλες καθημερινές εργασίες της γραμματείας.
- Οργανώνουν και υλοποιούν τα στάδια ανάπτυξης νέας επιχειρηματικής ιδέας.
- Επιλύουν θέματα χρηματοδότησης μέσα από την στροφή προς τις πηγές χρηματοδότησης εντός και εκτός τραπεζικού συστήματος.
- Χρησιμοποιούν τεχνικές δημιουργικότητας και παραγωγής καινοτόμων ιδεών για την ανάπτυξη νέων προϊόντων και υπηρεσιών.
- Υποκινούν τη χρήση της πράσινης και της μπλε οικονομίας και της χρήσης των καινοτομιών τους.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα
Θ:(0), Ε:(3), Σ:(3)

Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Αναγκαίος και επιθυμητός εξοπλισμός και μέσα διδασκαλίας

1.1 Θεωρητική κατάρτιση

Αναγκαίος εξοπλισμός και μέσα διδασκαλίας

Για την διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων αναγκαία είναι η ύπαρξη επιτοίχιου λευκού πίνακα μεγέθους 120 cm X 180cm ή αντίστοιχου μικρότερου σε τρίποδο που επιτρέπει τη χρήση κατάλληλων μαρκαδόρων, καθώς και η ύπαρξη σχετικού σφουγγαριού για το καθαρισμό του.

Επίσης, είναι αναγκαία η διάθεση εποπτικών μέσων, (φορητός Η/Υ και projector) για την παρουσίαση με οπτικοακουστικό υλικό της σχετικής ύλης.

Επιθυμητός εξοπλισμός και μέσα διδασκαλίας

Για την διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων επιθυμητή είναι πέραν των ανωτέρω η διάθεση εποπτικών μέσων, (φορητός Η/Υ και projector) για την παρουσίαση με οπτικοακουστικό υλικό της σχετικής ύλης. Η συνοδεία των εποπτικών μέσων μπορεί να περιλαμβάνει ένα presenter laser ώστε ο διδάσκων να επισημάνει το σημείο, στο οποίο αναφέρεται. Σημαντική θεωρείται η συνοδεία από φορητά ηχεία για την ακουστική κάλυψη όταν αυτή κρίνεται απαραίτητη. Εναλλακτική λύση είναι η ύπαρξη τηλεόρασης 65” με την υποστήριξη σύνδεσης με φορητούς Η/Υ και έξυπνες συσκευές και τα κατάλληλα καλώδια ή με υποστήριξη σύνδεσης usb.

Σημαντική για την πρακτική εφαρμογή των διδασκόμενων εννοιών είναι η ύπαρξη σύνδεσης στο διαδίκτυο για διδακτική χρήση προκειμένου ο διδάσκων να αξιοποιεί από το διαδίκτυο υλικό για μελέτες περιπτώσεων και την καλύτερη κατανόηση των διδασκόμενων εννοιών.

1.2 Εργαστήρια

Αναγκαίος εξοπλισμός και μέσα διδασκαλίας

Αναγκαίος εξοπλισμός για τα εργαστηριακά μαθήματα είναι η ύπαρξη ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακών μέσων, τελευταίας τεχνολογίας συμβατικής χρήσης ώστε να μπορούν να υποστηρίξουν Λογισμικά επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων κλπ, Λογισμικά Μηχανογράφησης, Εμπορικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας, Επιχειρηματικών πλάνων, Project Management.

Ο αριθμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών πρέπει να είναι ανάλογος με τον όγκο των σπουδαστών ανά τμήμα καθώς και ένας για τον διδάσκων εκπαιδευτή/τρια.

Αναγκαία είναι και η εξασφάλιση των σχετικών αδειών των προαναφερόμενων τύπου λογισμικών για εκπαιδευτική χρήση, ώστε να μπορεί να εξελιχθεί ομαλά η διαδικασία διδασκαλίας.

Επιθυμητός εξοπλισμός και μέσα διδασκαλίας

Επιθυμητός εξοπλισμός για τα εργαστηριακά μαθήματα είναι η ύπαρξη ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακών μέσων, τελευταίας τεχνολογίας,

επαγγελματικής χρήσης ώστε να μπορούν να υποστηρίξουν Λογισμικά επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων κλπ, Λογισμικά Μηχανογράφησης, Εμπορικής Διαχείρισης, Μισθοδοσίας, Επιχειρηματικών πλάνων, Project Management, τελευταίων εκδόσεων προκειμένου να ακολουθούν τις εξελίξεις της αγοράς στις προσφερόμενες θέσεις εργασίας για τους αποφοίτους.

Ο αριθμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών και των περιφερειακών τους, πρέπει να είναι αντίστοιχος με τον όγκο των σπουδαστών ανά τμήμα, προκειμένου να αντιστοιχεί ένας υπολογιστής ανά σπουδαστή, καθώς και ένας για τον διδάσκων/ουσα καθηγητή/καθηγήτρια.

Επιθυμητή είναι και η εξασφάλιση των σχετικών αδειών των προαναφερόμενων τύπου λογισμικών για εκπαιδευτική χρήση, ώστε να μπορεί να εξελιχθεί ομαλά η διαδικασία διδασκαλίας στις τελευταίες εκδόσεις τους.

Σημαντική είναι η διάταξη των υπολογιστών σε δίκτυο ώστε να μπορούν να διαχειριστούν από τον υπεύθυνο του εργαστηρίου και η σύνδεση τους στο διαδίκτυο καθώς πολλά λογισμικά από τα προαναφερόμενα λειτουργούν σε περιβάλλον υπολογιστικού σύννεφου.

2. Διδακτική μεθοδολογία

Στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών συναντήσεων, αξιοποιείται η συμμετοχική ή/και βιωματική διδασκαλία. Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων αλλά και τη σύνδεση της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας, η εκπαίδευση έχει ένα διπλό σημείο αναφοράς: την ενεργή ανταπόκριση στις μαθησιακές ανάγκες της συγκεκριμένης κάθε φορά ομάδας εκπαιδευομένων, με άξονα προσανατολισμού τις ανάγκες που προκύπτουν στο περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Ο/Η εκπαιδευτής/ρια οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει τους/τις εκπαιδευομένους/ες. Διαμεσολαβεί, διευκολύνει και ενισχύει τη διαδικασία μάθησης, σε ομαδικό και σε ατομικό επίπεδο, συνδέοντας την κατάρτιση με τον κόσμο της εργασίας.

Η συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτή/τριας και εκπαιδευομένων. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας των καταρτιζομένων. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Ένα αλληλεπιδραστικό περιβάλλον μάθησης υποστηρίζει η χρήση σύντομων εμπλουτισμένων εισηγήσεων και η συχνή εφαρμογή συμμετοχικών εκπαιδευτικών τεχνικών και μέσων. Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι η ενίσχυση της συμμετοχής των

καταρτιζομένων υποβοηθείται ενεργά με την αξιοποίηση απλών τεχνικών, όπως ο καταγισμός ιδεών, οι ερωτήσεις-απαντήσεις ή η συζήτηση, οι ατομικές ή/και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος, η προσομοίωση, η εργασία σε ομάδες, οι μελέτες περίπτωσης. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αξιοποιούν τις παραπάνω ή ανάλογες εκπαιδευτικές τεχνικές αντλούν τα θέματά τους από τη θεματολογία της κάθε μαθησιακής ενότητας, καθώς και από τα σχετικά ζητήματα που συνδέονται με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας.

Η εκπαίδευση σε συγκεκριμένες –ατομικές ή/και ομαδικές– δραστηριότητες μέσα στην τάξη και στα εργαστήρια προετοιμάζει τα μέλη της ομάδας για τη συμμετοχή τους στην πρακτική άσκηση/μαθητεία. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων, καθώς και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την απασχόληση στην ειδικότητα προετοιμάζουν τη συγκεκριμένη κάθε φορά ομάδα εκπαιδευομένων για τα επόμενα βήματα. Το πρόγραμμα κατάρτισης συνδυάζει την απόκτηση θεωρητικών γνώσεων με την ανάπτυξη αναγκαίων πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική άσκηση του επαγγέλματος.

Σε ανάλογη κατεύθυνση, στο πλαίσιο της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας δίνεται και η δυνατότητα ανάπτυξης διαθεματικών προγραμμάτων/σχεδίων δραστηριοτήτων («project»), με σύγχρονη εφαρμογή διαφορετικών μαθησιακών ενοτήτων και θεματικών. Οι συγκεκριμένες δραστηριότητες μπορούν να αναπτύσσονται σε μεγαλύτερη ή μικρότερη χρονική έκταση και να συμπεριλαμβάνουν, ενδεικτικά, επισκέψεις σε χώρους εργασίας και εγκαταστάσεις παραγωγής, συναντήσεις με έμπειρους επαγγελματίες της ειδικότητας ή ειδικούς του συγκεκριμένου παραγωγικού τομέα και κλάδου, υλοποίηση ομαδικών εργασιών με συνδυασμό διαφορετικών μαθησιακών ενοτήτων και υπό την καθοδήγηση ομάδας εκπαιδευτών/τριών ή ακόμη και δημιουργία ομάδων εκπαιδευομένων με στόχο την αμοιβαία άσκηση, μελέτη και αλληλοδιδασκαλία. Οι παραπάνω δραστηριότητες μπορούν να αξιοποιηθούν και αυτόνομα – ανεξάρτητα δηλαδή από την υλοποίηση ενός συνολικότερου project.

3. Υγεία και ασφάλεια κατά τη διάρκεια της κατάρτισης

Για την προστασία των καταρτιζομένων, τόσο στο πλαίσιο της αίθουσας διδασκαλίας και των εργαστηριακών χώρων στο ΙΕΚ όσο και στο πλαίσιο των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της πρακτικής άσκηση/μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και στο επάγγελμα αλλά και ευρύτερα όπως προβλέπονται ιδίως από:

- Τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ. Ν.3850/2010), όπως ισχύει.
- Τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89), όπως ισχύει.

- Τον κανονισμό λειτουργίας των εργαστηριακών κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β'/2015), όπως ισχύει.
- Το ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484 με θέμα την «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως ισχύει.
- Το ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

Παρακάτω παρατίθενται οι βασικοί κανόνες υγείας και ασφάλειας, καθώς και ο σχετικός αναγκαίος εξοπλισμός για τις συνθήκες άσκησης της ειδικότητας:

3.1 Βασικοί κανόνες υγείας και ασφάλειας

- Ύπαρξη αντισηπτικού σε εμφανές σημείο του εργαστηρίου κατά προτίμηση δίπλα στην είσοδο
- Τήρηση προσωπικών κανόνων υγιεινής
- Αερισμός του χώρου με τη χρήση εξαερισμού ή με την ύπαρξη παραθύρων
- Απαγόρευση καφέ, αναψυκτικών και άλλους είδους ποτών εκτός εμφιαλωμένου νερού με καπάκι σε χώρους εργαστηρίου.
- Κρυφές πρίζες που λαμβάνουν ρεύμα οι ηλεκτρονικές υπολογιστές
- Καρέκλες που υποστηρίζουν σωστή θέση εργασίας στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, ευστάθεια, ρυθμιζόμενη πλάτη
- Οθόνες με χαμηλή εκπομπή ακτινοβολίας
- Ηλεκτρονικοί υπολογιστές με χαμηλή εκπομπή θορύβου
- Επιφάνειες εργασίας με κατάλληλο ύψος, επαρκείς διαστάσεις και χαμηλή αντανακλαστικότητα
- Αερισμός της εργαστηριακής αίθουσας σε όλα τα διαλείμματα
- Συχνός καθαρισμός της αίθουσας εργαστηρίου
- Θερμοκρασία και υγρασία σε προβλεπόμενα επίπεδα
- Τακτική απολύμανση της αίθουσας εργαστηρίου
- Σχέδιο διαφυγής σε εμφανή σημείο καθώς και φωτισμός έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση κρίσιμου γεγονότος
- Ύπαρξη έξοδου κινδύνου σε περίπτωση κρίσιμου γεγονότος
- Ύπαρξη κιτίου πρώτων βοηθειών εντός αίθουσας
- Δυνατότητα πρόσβασης ατόμων με αναπηρία
- Ύπαρξη μέσων πυρασφάλειας και σύντομες οδηγίες χρήσης τους
- Οδοί διαφυγής που θα ανοίγουν προς τα έξω

3.2 Μέσα ατομικής προστασίας

- Τήρηση προσωπικών κανόνων υγιεινής

- Συχνό πλύσιμο χεριών
- Ψυχραιμία στην περίπτωση έκτακτου συμβάντος και τήρηση του σχεδίου διαφυγής χωρίς πανικό
- Χρήση αντισηπτικού
- Χρήση ιατρικής μάσκας όταν αυτή είναι υποχρεωτική

Μέρος Δ' – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. . Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική κατάρτιση, αφού κατά τη διάρκειά της οι πρακτικά ασκούμενοι/ες ανακαλούν τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση για να την εφαρμόσουν στην πράξη και να αντεπεξέλθουν στις εργασίες που τους ανατίθενται. Καλούνται να αναλάβουν συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσουν λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν, υπό την εποπτεία των εκπαιδευτών/τριών. Έτσι, ο θεσμός της πρακτικής άσκησης στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και στην προετοιμασία των εκπαιδευομένων για την παραγωγική διαδικασία – μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για τη μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία.

Αναλυτικότερα, η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους εκπαιδευομένους των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Άρθρο 27 του Ν. 4763/2020 για το Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης).

Στη συνέχεια αναφέρονται χρήσιμες πληροφορίες για τον θεσμό της πρακτικής άσκησης, όπως περιγράφονται στη σχετική νομοθεσία, και που αφορούν τις βασικές προϋποθέσεις, τον τρόπο και τους όρους υλοποίησής της.

Διάρκεια πρακτικής άσκησης

Η συνολική διάρκεια της περιόδου πρακτικής άσκησης είναι εννιακόσιες εξήντα (960) ώρες. Οι ώρες πρακτικής ανά ημέρα καθορίζονται σε τέσσερις (4) έως οκτώ (8) ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο της ειδικότητας κατάρτισης του/της ασκούμενου/ης. Δεν επιτρέπεται η υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης.

Η περίοδος της πρακτικής άσκησης της ειδικότητας «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του τέταρτου εξαμήνου και πρέπει να ολοκληρωθεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.

Όροι υλοποίησης πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση δύναται να πραγματοποιείται σε θέσεις που προσφέρονται από φυσικά πρόσωπα, ΝΠΔΔ, ΝΠΙ., δημόσιες υπηρεσίες, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και επιχειρήσεις. Εξαιρούνται οι φορείς:

- α) Προσωρινής απασχόλησης
- β) Τα νυχτερινά κέντρα
- γ) Παροχής καθαριότητας και φύλαξης
- δ) Τα πρακτορεία τυχερών παιχνιδιών

ε) Κάθε επιχείρηση στην οποία δεν είναι εφικτός ο έλεγχος της εκπαίδευσης από τον αρμόδιο φορέα.

Ο/η εκπαιδευόμενος/η ΙΕΚ, προκειμένου να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση, υπογράφει ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης με τον εργοδότη, η οποία θεωρείται από το ΙΕΚ φοίτησης. Η ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης δεν συνιστά σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

Βασικός συντελεστής για την επιτυχή υλοποίηση της πρακτικής άσκησης είναι και ο/η εκπαιδευτής/τρια της επιχείρησης ή υπηρεσίας ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την παρακολούθηση και υποστήριξη των ασκούμενων. Σε αυτή την κατεύθυνση, ο/η εργοδότης/τρια ορίζει έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «Εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας», ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στον χώρο εργασίας και την παρακολούθηση της προόδου του/της πρακτικά ασκούμενου/ης.

Η παρακολούθηση της προόδου του/της πρακτικά ασκούμενου/ης γίνεται μέσω του βιβλίου πρακτικής άσκησης. Αναλυτικότερα, σε αυτό καταγράφει ο/η ίδιος/α πρακτικά ασκούμενος/η κατά εβδομάδα τις εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκε και περιγράφει συνοπτικά τα καθήκοντα που του/της ανατέθηκαν στον χώρο πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης. Κάθε εβδομαδιαία καταχώριση ελέγχεται και υπογράφεται από τον εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας.

2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η

2.1 Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης

Η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Για την έναρξη της πρακτικής άσκησης στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας», οι εκπαιδευόμενοι/ες πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 4^ο εξάμηνο φοίτησης στα ΙΕΚ. Στην περίπτωση αυτή, μπορούν πια να τοποθετηθούν σε θέση πρακτικής της ειδικότητας τους.

2.2 Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου/ης

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος πρακτικής άσκησης είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους όπως ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία³. Στη συνέχεια παρατίθενται κάποια δικαιώματα και υποχρεώσεις των πρακτικά ασκούμενων.

➤ Δικαιώματα πρακτικά ασκούμενων

1. Τμηματική ή συνεχόμενη υλοποίηση της πρακτικής άσκησης.
2. Δυνατότητα αποζημίωσης η οποία ορίζεται στο 80% του νόμιμου, νομοθετημένου, κατώτατου ορίου του ημερομίσθιου του ανειδίκευτου εργάτη ή όπως αυτό διαμορφώνεται από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ή αναλογικά εάν η ημερήσια διάρκεια της πρακτικής είναι μικρότερη των οκτώ (8) ωρών. Η αποζημίωση καταβάλλεται στον/στην πρακτικά ασκούμενο/η μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης. Σε περίπτωση μη δυνατότητας χρηματοδότησης της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης, δεν υφίσταται η υποχρέωση αποζημίωσής της, παρά μόνο η υποχρέωση του εργοδότη να αποδίδει τις προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές.
3. Υπαγωγή στην ασφάλιση του e-ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) για τον κλάδο του ατυχήματος. Για την ασφάλισή του/της, καταβάλλονται οι προβλεπόμενες από την παρ. 1 του άρθρου 10 του Ν. 2217/1994 (Α' 83) ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν το φυσικό ή νομικό πρόσωπο (εργοδότης) στο οποίο υλοποιείται η πρακτική άσκηση.
4. Δικαίωμα αναφοράς στο ΙΕΚ της μη τήρησης των όρων πρακτικής άσκησης.

³ ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. Δικαίωμα διακοπής πρακτικής άσκησης βάσει τεκμηρίωσης και σχετική δήλωση στο ΙΕΚ εποπτείας.
6. Αλλαγή εργοδότη, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.
7. Οι πρακτικά ασκούμενοι/ες δεν απασχολούνται την Κυριακή και τις επίσημες αργίες.

➤ **Υποχρεώσεις πρακτικά ασκούμενων**

1. Τήρηση του ημερήσιου ωραρίου πρακτικής άσκησης, όπως ορίζεται στην ειδική σύμβαση.
2. Τήρηση των όρων υγείας και ασφάλειας του εργοδότη.
3. Σεβασμός της κινητής και ακίνητης περιουσίας του εργοδότη.
4. Αρμονική συνεργασία με τα στελέχη του εργοδότη.
5. Προσκόμιση –όπου απαιτείται– όλων των απαραίτητων ιατρικών βεβαιώσεων για την εξάσκηση του επαγγέλματος.
6. Προσκόμιση στο ΙΕΚ των απαραίτητων δικαιολογητικών, πριν από την έναρξη και μετά τη λήξη της πρακτικής άσκησης αλλά και σε περίπτωση διακοπής της.
7. Ενημέρωση σε περίπτωση απουσίας του/της ασκούμενου/ης της επιχείρησης και του ΙΕΚ εποπτείας.
8. Τήρηση βιβλίου πρακτικής άσκησης, το οποίο διατίθεται από το ΙΕΚ και στο οποίο αναγράφονται από τους/τις ασκούμενους/ες κατά εβδομάδα οι εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκαν και περιγράφονται συνοπτικά τα καθήκοντα που τους ανατέθηκαν στον χώρο πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης.
9. Προσκόμιση στο τέλος κάθε μήνα στο ΙΕΚ φοίτησης ή εποπτείας της πρακτικής άσκησης του βιβλίου πρακτικής άσκησης για έλεγχο.
10. Υποβολή μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης του βιβλίου πρακτικής άσκησης στο ΙΕΚ φοίτησης συμπληρωμένο με τις εβδομαδιαίες εκθέσεις, τον χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας, και την επίδοση του/της πρακτικά ασκούμενου/ης. Υποβολή του εντύπου λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) της πρακτικής άσκησης, συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον εργοδότη-νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα απασχόλησης, στο οποίο βεβαιώνεται ότι ο/η εκπαιδευόμενος/η πραγματοποίησε την πρακτική άσκηση στην επιχείρηση/οργανισμό, καθώς και το χρονικό διάστημα αυτής.
11. Άμεση ενημέρωση του ΙΕ. φοίτησης από τον/την πρακτικά ασκούμενο/η σε περίπτωση διακοπής της πρακτικής άσκησης και προσκόμιση του βιβλίου πρακτικής και του εντύπου της λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) με τις ημέρες πρακτικής άσκησης που έχουν πραγματοποιηθεί. Για να συνεχίσει ο/η εκπαιδευόμενος/η την πρακτική άσκηση για το υπόλοιπο του προβλεπόμενου διαστήματος στον ίδιο ή σε άλλον φορέα απασχόλησης (εργοδότη), θα πρέπει να ακολουθηθεί εκ νέου η διαδικασία έναρξης πρακτικής. Αν η διακοπή της πρακτικής άσκησης γίνει από τον εργοδότη, τότε οφείλει ο τελευταίος να ενημερώσει άμεσα το ΙΕΚ φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου/ης.

2.3 Φορείς υλοποίησης πρακτικής άσκησης

Κάθε πρακτικά ασκούμενος/η πραγματοποιεί την πρακτική άσκηση σε τμήματα των φορέων απασχόλησης αντίστοιχα με την ειδικότητά του/της, με την εποπτεία υπεύθυνου του φορέα, ειδικότητας αντίστοιχης με το αντικείμενο κατάρτισής του/της.

Ειδικότερα, στην ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» οι εκπαιδευόμενοι/ες πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε τομείς που σχετίζονται με τμήματα και διευθύνσεις των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών, των μονάδων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, τόσο στον δευτερογενή όσο και στον τριτογενή τομέα της οικονομίας σε φορείς/ επιχειρήσεις όπως:

- Εμπορικές επιχειρήσεις
- Βιομηχανικές – Βιοτεχνικές Επιχειρήσεις
- Εταιρείες Παροχής Υπηρεσιών
- Αθλητικούς Οργανισμούς
- Ναυτιλιακές, Ξενοδοχειακές και λοιπές Τουριστικές Επιχειρήσεις
- Οικονομικά, Χρηματοοικονομικά και Λογιστικά Τμήματα Επιχειρήσεων και Οργανισμών
- Τμήματα Marketing, Δημόσιων Σχέσεων, Πωλήσεων, Αποθήκης και Ανθρωπίνου Δυναμικού
- Τράπεζες, Ασφαλιστικές και Χρηματοπιστηριακές εταιρείες
- Εφορίες, Υπουργεία, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και σε Επιμελητήρια
- Σε εταιρείες που ασχολούνται με το real estate
- Σε οποιοδήποτε τμήμα Επιχειρήσεων και φορέων ιδιωτικού και δημόσιου τομέα

και σε θέσεις εργασίας ως υπάλληλοι γραφείου σε διάφορα τμήματα μίας επιχείρησης/οργανισμού όπως οικονομικών και λογιστικών υπηρεσιών, μάρκετινγκ, αποθήκης, χρηματοοικονομικών, ανθρωπίνου δυναμικού και δημοσίων σχέσεων και επικοινωνίας, διοίκησης έργων και στρατηγικού σχεδιασμού.

3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης

Οι εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις και να λαμβάνουν υπόψη τους κάποια δεδομένα με

γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της πρακτικής άσκησης αλλά και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:⁴

- Παροχή άρτιων συνθηκών για την εκπαίδευση στον χώρο εργασίας, διάθεση κατάλληλων εγκαταστάσεων, μέσων και εξοπλισμού, ορισμός υπεύθυνου εκπαιδευτή για τους εκπαιδευόμενους.
- Τήρηση συνθηκών υγείας και ασφάλειας εργαζομένων και παροχή όλων των απαραίτητων ατομικών μέσων προστασίας κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.
- Ενημέρωση των πρακτικά ασκούμενων για τις δραστηριότητες, τα αντικείμενα και τους τομείς της εργασίας και διευκόλυνση της ομαλής ένταξής τους στο εργασιακό περιβάλλον.
- Συμβολή στην απόκτηση προσωπικών δεξιοτήτων και στη διαμόρφωση εργασιακής κουλτούρας στους πρακτικά ασκούμενους.
- Τήρηση των όρων της σύμβασης πρακτικής άσκησης και στόχευση στα μαθησιακά αποτελέσματα της πρακτικής άσκησης όπως αυτά ορίζονται στον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας.
- Απαγόρευση υπέρβασης του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης.
- Απαγόρευση πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης νυχτερινές ώρες (22:00-06:00), την Κυριακή και στις επίσημες αργίες.
- Συμπλήρωση και καταχώριση του ειδικού εντύπου «Ε3.5 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Πρακτικής Άσκησης» σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του αρμόδιου Υπουργείου, την έναρξη της πρακτικής άσκησης και τη λήξη αυτής για κάθε πρακτικά ασκούμενο. Οι εργοδότες του Δημοσίου υποχρεούνται επιπλέον να καταχωρίζουν το απογραφικό δελτίο κάθε πρακτικά ασκούμενου/ης στο Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα ανωτέρω έγγραφα τηρούνται στο αρχείο εργοδότη, ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση ελέγχου.
- Ο ανώτατος αριθμός πρακτικά ασκούμενων ανά εργοδότη εξαρτάται από τον αριθμό των εργαζομένων όπως αυτός παρουσιάζεται στην ετήσια κατάσταση προσωπικού προς την Επιθεώρηση Εργασίας. Ειδικότερα:
 - α) Οι ατομικές επιχειρήσεις, χωρίς κανέναν εργαζόμενο, μπορούν να δέχονται έναν (1) πρακτικά ασκούμενο.
 - β) Οι εργοδότες που απασχολούν 1-10 άτομα μπορούν να προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης που αντιστοιχούν στο 25% (1-2 άτομα) των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας. Ειδικότερα για εργοδότες που απασχολούν 1-5 άτομα, το αποτέλεσμα της ποσόστωσης στρογγυλοποιείται προς τα κάτω, ενώ για

⁴ Σχετικά με τις υποχρεώσεις των εργοδοτών κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης, βλ. ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

εργοδότες που απασχολούν από 6-10 άτομα τα αποτελέσματα της ποσόστωσης στρογγυλοποιούνται προς τα πάνω.

γ) Οι εργοδότες που απασχολούν από 10 και πάνω εργαζομένους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας, με ανώτατο όριο τα σαράντα (40) άτομα σε κάθε περίπτωση.

δ) Οι εργοδότες που απασχολούν πάνω 250 εργαζομένους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας ανά υποκατάστημα, με ανώτατο όριο τα σαράντα (40) άτομα σε κάθε περίπτωση, αν ο αριθμός που προκύπτει από την ποσόστωση είναι μεγαλύτερος. Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα οποία δεν διαθέτουν υποκαταστήματα, μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους/ες που αντιστοιχούν στο 17% των υπαλλήλων τους.

- Σε περίπτωση που ο εργοδότης παρέχει παράλληλα θέσεις μαθητείας ή πρακτικής άσκησης άλλων εκπαιδευτικών βαθμίδων τα ανωτέρω ποσοστά λειτουργούν σωρευτικά.

4. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας της πρακτικής άσκησης

Ο/η εργοδότης/τρια της επιχείρησης που προσφέρει θέση πρακτικής άσκησης ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας», ο οποίος αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στον χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευομένων και την ανατροφοδότηση των υπεύθυνων εκπαιδευτών στην εκπαιδευτική δομή.

Αναλυτικότερα, ο/η εκπαιδευτής/τρια είναι το συνδεδετικό πρόσωπο του εργοδότη της επιχείρησης με την εκπαιδευτική δομή (IEK) και, κατά συνέπεια, έχει συνεχή συνεργασία με αυτήν. Επιπλέον, ο ρόλος αφορά την παροχή συμβουλών, πληροφοριών ή καθοδήγησης, καθώς πρόκειται για ένα άτομο με χρήσιμη εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση, το οποίο υποστηρίζει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη των πρακτικά ασκούμενων.

5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης

Κατά τη διάρκεια της *πρακτικής άσκησης* επιδιώκεται η αναβάθμιση των γνώσεων, των επαγγελματικών δεξιοτήτων και των ικανοτήτων των σπουδαστών/τριων ΙΕΚ, με αποτέλεσμα την ομαλή μετάβασή τους από την αίθουσα κατάρτισης στον χώρο εργασίας και μάλιστα κάτω από πραγματικές εργασιακές συνθήκες. Στο πλαίσιο αυτής της μετάβασης και της ομαλής ένταξης, οι πρακτικά ασκούμενοι/ες καλούνται να καλλιεργήσουν όχι μόνο επαγγελματικές δεξιότητες που αφορούν την ειδικότητα

και που δεν εξαντλούνται στο πλαίσιο της αίθουσας κατάρτισης αλλά και οριζόντιες δεξιότητες που ενισχύουν την επαγγελματική τους συμπεριφορά και καλλιεργούν την περιβαλλοντική αλλά και επιχειρηματική κουλτούρα. Έτσι, η πρακτική άσκηση αποτελεί ένα προπαρασκευαστικό στάδιο κατά το οποίο αναβαθμίζονται οι γενικές και ειδικές γνώσεις, συντελούνται σημαντικές διεργασίες επαγγελματικού προσανατολισμού και διευκολύνεται η επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου.

Αναλυτικότερα, κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης δίνεται η δυνατότητα στον/στην πρακτικά ασκούμενο/η να ασκηθεί στις εργασίες που απορρέουν από τα επιμέρους μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης στην ειδικότητα. Η άσκηση μπορεί να επιτευχθεί μέσω της παρατήρησης της εργασίας, της συμμετοχής σε ομάδα εκτέλεσης της εργασίας, της καθοδηγούμενης εργασίας ή της δοκιμής/αυτόνομης εκτέλεση της εργασίας από τον/την πρακτικά ασκούμενο/η.

Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης για την ειδικότητα «Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας» και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης. Επισημαίνεται ότι οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις πρακτικά ασκούμενους/ες για τη συμπλήρωση του βιβλίου πρακτικής άσκησης.

Πίνακας 4. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων πρακτικής άσκησης

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
<p>A. «Οργάνωση και Διοίκηση επιμέρους τμημάτων ή του συνόλου της επιχείρησης/οργανισμού»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Εφαρμογή των βασικών αρχών της διοικητικής επιστήμης ● Ανάλυση του περιβάλλοντος της αγοράς και του μείγματος marketing ● Συμμετοχή σε διαδικασίες στελέχωσης της επιχείρησης/οργανισμού ● Αναγνώριση του τύπου οργανωτικής δομής της επιχείρησης/οργανισμού ● Ανάπτυξη τεχνικών Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας 	<ul style="list-style-type: none"> ● Θέση εργασίας με την υποστήριξη Η/Υ

	<ul style="list-style-type: none"> • Ερμηνεία της φορολογικής, εργατικής ασφαλιστικής και εμπορικής νομοθεσίας • Εφαρμογή των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων • Δημιουργία εκθέσεων σχετικά με τα οικονομικά μεγέθη της επιχείρησης/οργανισμού • Έλεγχος των Λογιστικών και Χρηματοοικονομικών δεδομένων για την παροχή συμβουλών στην επιχείρηση/οργανισμό • Εφαρμογή της διαδικασίας απογραφής των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης • Αξιοποίηση των βασικών οικονομικών αρχών για την αποδοτικότερη λειτουργία της επιχείρησης/οργανισμού • Αξιοποίηση λογισμικών για την λήψη αποφάσεων • Ταξινόμηση και αρχειοθέτηση εγγράφων της επιχείρησης 	
<p>Β. Τήρηση και εποπτεία οικονομικών, λογιστικών και φορολογικών καταστάσεων</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμός των διαδικασιών έκδοσης στοιχείων που συνδέονται με τις συναλλαγές • Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σχετικά με τις λογιστικές διαδικασίες • Εφαρμογή διαδικασίας τήρησης λογιστικών βιβλίων για την κατάρτιση χρηματοοικονομικών καταστάσεων 	<ul style="list-style-type: none"> • Θέση εργασίας με την υποστήριξη Η/Υ • Πρόγραμμα μηχανογραφημένης λογιστικής • Πρόγραμμα Εμπορικής Διαχείρισης

	<ul style="list-style-type: none"> • Ερμηνεία φορολογικής νομοθεσίας για τη συμπλήρωση φορολογικών εντύπων • Διαχείριση λογισμικών μηχανογράφησης για την μηχανογραφημένη τήρηση λογιστικών βιβλίων • Χρησιμοποίηση λογισμικού μηχανογράφησης για εμπορική διαχείριση και μισθοδοσία • Οργάνωση της διαδικασίας καταγραφής και ορθολογικού ελέγχου των δαπανών • Έλεγχος διαχείρισης αποθήκης • Εφαρμογή Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης για την διεξαγωγή χρηματοοικονομικών αναλύσεων • Συνεργασία με εταιρείες παροχής λογισμικού μηχανογράφησης για θέματα υποστήριξης • Σύγκριση χρηματοοικονομικών καταστάσεων εταιρείας με τον ανταγωνισμό 	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Μισθοδοσίας • Τυποποιημένα Λογιστικά Πακέτα και προγράμματα ευρείας χρήσης εταιριών • Πρόσβαση Η/Υ σε διαδίκτυο • Δίκτυο Υπολογιστών
<p>Γ. Ανάπτυξη επιχειρηματικής δραστηριότητας και καινοτομίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Συσχετισμός διαδικασιών σύστασης κάθε νομικής μορφής επιχείρησης με κατάλληλη επιχειρηματική δραστηριότητα • Αξιολόγηση επενδυτικών σχεδίων ως προς τη βιωσιμότητά τους • Ιεράρχηση των διαθέσιμων τρόπων 	<ul style="list-style-type: none"> • Θέση εργασίας με Η/Υ

	<p>χρηματοδότησης για την νεοφυή επιχειρηματικότητα.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Επιλογή της διαδικασίας λύσης και εκκαθάρισης των επιχειρήσεων ● Σύνταξη επιχειρηματικών πλάνων για άντληση χρηματοδότησης ● Εφαρμογή διαδικασιών αύξησης ή μείωσης κεφαλαίου και διανομής κερδών ● Ερμηνεία βασικών αρχών δικαίου περί εταιρειών ● Ανάλυση του αντίκτυπου μιας επιχειρηματικής δραστηριότητας στην τοπική κοινωνία ● Υιοθέτηση καινοτόμων ιδεών για την ανάπτυξη νέων προϊόντων και υπηρεσιών ● Επιλογή του τύπου και τους είδους καινοτομίας που βρίσκει εφαρμογή σε μια επιχείρηση/οργανισμό. ● Προσδιορισμός των κριτήριων μετατροπής νεοσύστατης επιχείρησης σε νεοφυή ● Ερμηνεία βασικών αρχών και κανόνων άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας στην Ε.Ε. ● Οργάνωση δράσεων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης 	
<p>Δ. Στρατηγικός σχεδιασμός για τη βιωσιμότητα και την ανάπτυξη της</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Στρατηγική ανάλυση του εξωτερικού-μάκρο περιβάλλοντος ● Παρουσίαση του εσωτερικού - μικρο- 	<ul style="list-style-type: none"> ● Θέση εργασίας με Η/Υ

<p>επιχείρησης/οργανισμού</p>	<p>περιβάλλοντος μιας επιχείρησης σύμφωνα με το μοντέλο των Πέντε Δυνάμεων του Porter</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Εφαρμογή της εταιρικής/οργανωτικής αποστολής και του οράματος της επιχείρησης/οργανισμού ● Διάκριση και διαμόρφωση της στρατηγικής, ανά περίπτωση, για μια επιχείρηση/οργανισμό ● Αξιολόγηση των στρατηγικών εξυγίανσης-διάσωσης μιας επιχείρησης ● Δήλωση των στρατηγικών διεθνοποίησης και των τρόπων εισόδου μίας επιχείρησης/οργανισμού, στις διεθνείς αγορές ● Επιλογή τρόπων υλοποίησης μιας στρατηγικής σε μια επιχείρηση ● Διάκριση των χαρακτηριστικών και του μείγματος Μάρκετινγκ στις διεθνείς αγορές ● Απόρριψη μη βιώσιμων επενδυτικών σχεδίων ● Επιλογή πόρων που οδηγούν σε συγκριτικό πλεονέκτημα ● Παρότρυνση για χρήση της πράσινης και της μπλε οικονομίας και των καινοτομιών τους. ● Συνεργασία με άλλες εταιρείες στο πλαίσιο 	
-------------------------------	---	--

	ανάπτυξης στρατηγικών συμμαχιών.	
Ε. Οργάνωση και διοίκηση επιμέρους έργων	<ul style="list-style-type: none"> - Διαμόρφωση του προγραμματισμού και της ορθολογικής χρήσης των πόρων - Εφαρμογή της έννοιας της διοίκησης έργου για την υλοποίηση πολύπλοκων έργων - Ερμηνεία της έννοιας του κύκλου ζωής και των σταδίων υλοποίησης του έργου - Ανάλυση των έργων που υλοποιεί μια επιχείρηση/οργανισμός σε επιμέρους υποέργα - Αναγνώριση της σημασίας της διασφάλισης ποιότητας κατά την υλοποίηση ενός έργου - Ανάλυση της διοίκησης έργων και των χαρακτηριστικών της - Πρόβλεψη των αναγκών σε προσωπικό για την ολοκλήρωση ενός έργου - Προσδιορισμός των προδιαγραφών που το έργο πρέπει να φέρει με βάση το νομικό πλαίσιο - Παρουσίαση των τρόπων οργάνωσης και εκτέλεσης των έργων - Διαχείριση των μεθόδων προγραμματισμού και ελέγχου των έργων - Παρατήρηση υλοποίησης ενός έργου, για τυχόν 	<ul style="list-style-type: none"> • Θέση εργασίας με Η/Υ

	<p>αποκλίσεις και για τυχόν επαναπρογραμματισμό του</p> <ul style="list-style-type: none">- Έλεγχος τήρησης του προϋπολογισμού που έχει συνταχθεί- Δημιουργία διαγράμματος Gantt	
--	---	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Προφίλ εκπαιδευτών/τριών

Μαθησιακή ενότητα	Ειδικότητα εκπαιδευτή/τριας
Α΄ Εξάμηνο	
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
ΑΣΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	Πτυχιούχος ΑΕΙ Νομικής Σχολής
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής ή Μαθηματικής Σχολής
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής ή Μαθηματικής Σχολής
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ συναφούς ειδικότητας
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ, ΑΤΕΙ κατεύθυνσης Πληροφορικής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής κάτοχος ECDL ή αντίστοιχου επιπέδου διπλώματος χρήσης Η/Υ
MARKETING	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος Διαφήμισης και Δημοσίων Σχέσεων
Β΄ Εξάμηνο	
ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	Πτυχιούχος ΑΕΙ Νομικής Σχολής
ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής ή Μαθηματικής Σχολής
ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής ή Μαθηματικής Σχολής

ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ συναφούς ειδικότητας
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ συναφούς ειδικότητας
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ συναφούς ειδικότητας
Γ' Εξάμηνο	
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ/ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος Διαφήμισης και Δημοσίων Σχέσεων
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (H/Y)	Πτυχιούχος ΑΕΙ, ΑΤΕΙ κατεύθυνσης Πληροφορικής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής κάτοχος ECDL ή αντίστοιχου επιπέδου διπλώματος χρήσης H/Y
Δ' Εξάμηνο	
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ συναφούς ειδικότητας

ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ (WMS) – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (PAYROLL)	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
PROJECT MANAGEMENT	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ συναφούς ειδικότητας
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ Χρηματοοικονομικής & Λογιστικής
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ συναφούς ειδικότητας
ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ	Πτυχιούχος ΑΕΙ, ΑΤΕΙ κατεύθυνσης Πληροφορικής ή Πτυχιούχος ΑΕΙ,ΑΤΕΙ Οικονομικής ή Διοικητικής Σχολής κάτοχος ECDL ή αντίστοιχου επιπέδου διπλώματος χρήσης Η/Υ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Α. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα

Εθνικό Κέντρο Πιστοποίησης Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης. Πιστοποιημένο Επαγγελματικό Περίγραμμα της ειδικότητας Υπάλληλος Οικονομικών Υπηρεσιών. Ανακτήθηκε 14 Νοεμβρίου, 2022 από: https://www.eoppep.gr/images/EP/EP_51.pdf

Esco, Περιγραφή ειδικότητας Επόπτες Γραφείου, Ανακτήθηκε 14 Νοεμβρίου, 2022 από στο: [https://esco.ec.europa.eu/el/classification/occupation?uri=http://data.europa.eu/esco/i\)sco/C3341](https://esco.ec.europa.eu/el/classification/occupation?uri=http://data.europa.eu/esco/i)sco/C3341)

Γενική γραμματεία Δια Βίου Μάθησης, Οδηγός σπουδών. 2017. Ειδικότητα: Στέλεχος Διοίκησης και Οικονομίας, Έκδοση: Α'. Ανακτήθηκε 14 Νοεμβρίου, 2022 από: <http://www.gsae.edu.gr/attachments/article/1427/ΣΤΕΛΕΧΟΣ%20ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ%20ΟΚΑΙ%20ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ.pdf>)

N.3879/2012.Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις, Φ.Ε.Κ. Α' 163/21-09-2010, όπως εκάστοτε ισχύει, Ανακτήθηκε 15 Νοεμβρίου, 2022, από: <https://www.e-nomothesia.gr/kat-ekpaideuse/n-3879-2010.html>

N.4186/2013.Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις, Φ.Ε.Κ. Α' 193/17-9-2013, όπως εκάστοτε ισχύει. Ανακτήθηκε 15 Νοεμβρίου, 2022 από: https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2018/N_4186_2013_fek193.pdf

Υ.Α. 5954, Φ.Ε.Κ. Β' 1807/2-7-2014.Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.). Ανακτήθηκε 14 Νοεμβρίου, 2022 από: <https://www.e-nomothesia.gr/kat-ekpaideuse/idiotike-ekpaideuse-phrontisteria/ya-5954-2014.html>

ΕΟΠΠΕΠ. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων. Ανακτήθηκε 15 Νοεμβρίου, 2022 από: https://www.eoppep.gr/images/European/ΕΘΝΙΚΟ_PLAISIO_PROSONTON_NOVEMBER_2016.pdf

Σύνδεσμος Βιομηχανιών Ελλάδος (ΣΒΒΕ). 2022. Σύνδεσμος Βιομηχανιών Ελλάδος. Ανακτήθηκε 19 Νοεμβρίου, 2022, από: <https://sbe.org.gr/>

Ελληνική Συνομοσπονδία Εμπορίου & Επιχειρηματικότητας (ΕΣΕΕ). 2022. Ελληνική Συνομοσπονδία Εμπορίου & Επιχειρηματικότητας. Ανακτήθηκε 19 Νοεμβρίου, 2022 από: <https://esee.gr/>

Επαγγελματικά Περιγράμματα (ΕΟΠΠΕΠ). 2022. Επαγγελματικά Περιγράμματα. Ανακτήθηκε 15 Νοεμβρίου, 2022 από:

<https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings/katalogos-ep>

Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος (ΟΕΕ). 2022. *Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος*. Ανακτήθηκε 15 Νοεμβρίου, 2022 από: <http://www.oe-e.gr>

ΠΔ 475/1991. *Περί οικονομολογικού επαγγέλματος και άδειας ασκήσεώς του*. Ανακτήθηκε 15 Νοεμβρίου, 2022 από: <https://www.oe-e.gr/wp-content/uploads/2018/09/πδ-475-91-περί-οικονομολογικού-επαγγέλματος-1.pdf>

Β. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη μεθοδολογία ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. (2013).

Γλωσσάρι. Ανακτήθηκε 15 Φεβρουαρίου, 2020, από <http://www.gsae.edu.gr/el/glossari>

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. Τμήμα Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης. (2020). *Οδηγοί Σπουδών ειδικοτήτων ΙΕΚ του Ν. 4186/2013*. Ανακτήθηκε 15 Φεβρουαρίου, 2020, από <http://www.gsae.edu.gr/el/toppress/1427-odigoi-spoudon-eidikotiton-iek-tou-n-4186-2013>

Γούλας, Χ. & Λιντζέρης, Π. (2017). *Διά Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα δεδομένα, προτεραιότητες και προκλήσεις*. Αθήνα: ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ.

Γούλας, Χ., Μαρκίδης, Κ. & Μπαμπανέλου, Δ. (2021). *Πρότυπο ανάπτυξης εκπαιδευτικών υλικών του ΙΝΕ/ΓΣΕΕ*. Ανάκτηση από <https://protypoekpedeftikonlikon.gr>

Δημουλάς, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ. & Σπηλιώτη, Χ. (2007). *Οδηγός ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων*. Αθήνα: ΓΣΕΕ, ΣΕΒ, ΓΣΕΒΕΕ, ΕΣΕΕ.

Καραλής, Θ., Καρατράσογλου, Ι., Μαρκίδης, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ., Νάτσης, Π. & Παπαευσταθίου, Κ. (2021). *Μεθοδολογικές προσεγγίσεις ανάπτυξης επαγγελματικών περιγραμμάτων και πλαισίων εκπαιδευτικών προδιαγραφών*

προγραμμάτων. Αθήνα: ΙΝΕ/ΓΣΕΕ. https://www.inegsee.gr/wp-content/uploads/2021/07/Me8odologia_EP_Ebook.pdf

Λευθεριώτου, Π. (χ.χ.). *Η εκπαιδευτική διεργασία στην εκπαίδευση ενηλίκων*. Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων. Ανακτήθηκε 20 Φεβρουαρίου, 2020, από http://www.nath.gr/Photos/%CE%95%CE%9A%CE%A0%CE%91%CE%99%CE%94%CE%95%CE%A5%CE%A3%CE%97_%CE%95%CE%9D%CE%97%CE%9B%CE%99%CE%9A%CE%A9%CE%9D.pdf

Cedefop. (2014). *Επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση στη Ελλάδα: Συνοπτική περιγραφή*. Λουξεμβούργο: Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Cedefop. (2014). *Terminology of European Education and Training Policy: A Selection of 130 Key Terms*, 2nd edition. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

Κορνον, V. A., Shmurygina, O. V., Shchipanova, D. E., Dremina, M. A., Papaloizou, L., Orphanidou, Y. & Morevs, P. (2018). Functional analysis and functional maps of qualifications in ECVET context. *The Education and Science Journal*, 20(6), 90-117. doi: 10.17853/1994-5639-2018-6-90-117.

Mansfield, B. & Schmidt, H. (2001). *Linking vocational education and training standards and employment requirements: An international manual*. European Training Foundation. Retrieved June 9, 2020, from https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/m/C12578310056925BC12571FE00473D6B_NOTE6UAEET.pdf

Psifidou, I. (2009). What learning outcome based curricula imply for teachers and trainers, *7th International Conference on Comparative Education and Teacher Training*, June 29- July 3 2009, 183-188. Sofia, Bulgaria: Bureau for Educational Services.

Γ. Σχετική εθνική νομοθεσία

ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3. *Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας*.

- ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020. Νόμος υπ' αριθμ. 4763/2020. Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματιών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.
- ΦΕΚ 3520/Β/19-9-2019. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 40331/Δ1.13521/2019. Επανακαθορισμός Όρων Ηλεκτρονικής Υποβολής Εντύπων Αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).
- ΦΕΚ 2440/Β/18-7-2017. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ1/118932/2017. Ρύθμιση Θεμάτων Επιδότησης και Ασφάλισης της Μαθητείας των Σπουδαστών των Δημόσιων και Ιδιωτικών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) και Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ).
- ΦΕΚ 1245/Β/11-04-2017. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ1/54877/2017. Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (ΓΓΔΒΜ).
- ΦΕΚ 1807/Β/2-7-2014. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 5954/2014. Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που Υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (ΓΓΔΒΜ).
- ΦΕΚ 566/Β/8-5-2006. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. 110998/8-5-2006. Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων.

Μεθοδολογία ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης

Συντακτική ομάδα

Γούλας Χρήστος

Βαρβιτσιώτη Ρένα

Θεοδωρή Ελένη

Καρατράσογλου Μάκης

Μαρκίδης Κωνσταντίνος

Μπαμπανέλου Δέσποινα

Νάτσης Παναγιώτης

Επιμέλεια σύνταξης:

Μπαμπανέλου Δέσποινα