

Γενική Γραμματεία
Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης,
Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ειδικότητα:

«ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ –
ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ»

ΣΑΕΚ

Ημερομηνία Έκδοσης
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024

Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης

στην Ειδικότητα:

**«ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ –
ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.»**

Συγγραφική ομάδα

Ηλίας Γεράκος

Αναστάσιος Αθανασιάδης

Αλέξανδρος Λυγγίτσος

Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης του οδηγού κατάρτισης

Κωνσταντίνος Μαρκίδης

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 (Ι.Ε.Κ.)» [κωδικός ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5069281] του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια 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	7
2. Εισαγωγή.....	8
Μέρος Α' - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	10
1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού	12
1.1 Τίτλος ειδικότητας.....	12
1.2. Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)	12
2. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας	12
2.1. Ορισμός ειδικότητας	12
2.2. Αρμοδιότητες / Καθήκοντα.....	13
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	14
4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά.....	14
5. Κατατάξεις τίτλων Επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα	14
5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα κατόχων διπλώματος άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού.	14
5.2 Κατάταξη των τίτλων της δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα.	15
5.3 Κατάταξη παλαιότερων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα.....	15
6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ι.Ε.Κ.....	16
7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	16
8. Πιστωτικές Μονάδες.....	17
9. Επαγγελματικά Δικαιώματα	18
10. Σχετική Νομοθεσία	18
11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης	19
Μέρος Β' - ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ «ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ –ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ»	20
1. Σκοπός του προγράμματος κατάρτισης της ειδικότητας	21
2. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης	21
Μέρος Γ' - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	23

Γ1 - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	24
1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	24
2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης	25
2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄	25
2.1.Α. ΑΡΧΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.....	25
2.1.Β. ΑΡΧΕΣ MARKETING	26
2.1.Γ. ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΘΕΩΡΙΑΣ	27
2.1.Δ. ΑΡΧΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	28
2.1.Ε. ΑΡΧΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	29
2.1.ΣΤ. ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ.....	30
2.1.Ζ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ	32
2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	33
2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄	34
2.2.Α. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	34
2.2.Β. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥ	35
2.2.Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ.....	36
2.2.Δ. ΨΗΦΙΑΚΟ MARKETING.....	36
2.2.Ε. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ.....	37
2.2.ΣΤ. ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ	38
2.2.Ζ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ	39
2.2.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	40
2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ΄	41
2.3.Α. ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	41
2.3.Β. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ.....	42
2.3.Γ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	43
2.3.Δ. ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	44
2.3.Ε. ΔΙΕΘΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ	45
2.3.ΣΤ. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	46
2.3.Ζ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Γ΄ ΕΞΑΜΗΝΟΥ.....	47
2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ΄	48
2.4.Α. ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ.....	48
2.4.Β. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ.....	49
2.4.Γ. ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	50
2.4.Δ. ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ.....	51

2.4.Ε. ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ	52
2.4.ΣΤ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Δ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ	53
Γ2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	55
1. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας.....	55
2. Διδακτική Μεθοδολογία.....	56
3. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης.....	57
3.1. Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας	57
3.2. Μέσα ατομικής προστασίας	58
Μέρος Δ' - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	59
1. Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης	60
2. Οδηγίες για τον/την πρακτικά ασκούμενο/η	62
2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης	62
2.2. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της πρακτικά ασκούμενου-ης/	62
2.3. Φορείς υλοποίησης πρακτικής άσκησης.....	63
3. Οδηγίες για τους εργοδότες που προσφέρουν θέση πρακτικής άσκησης.....	64
4. Ο ρόλος του/της Εκπαιδευτή/τριας της πρακτικής άσκησης.....	65
5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης	66
Μέρος Δ' - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΙΕΚ ΜΕ ΤΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ	69
1. Ο θεσμός της Μαθητείας.....	69
2. Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η	70
2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Μαθητείας	70
2.2. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου-ης.....	70
2.3. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας	72
3. Ο ρόλος του/της Εκπαιδευτή/τριας στο χώρο εργασίας	72
4. Οδηγίες για τους εργοδότες που συμμετέχουν στο πρόγραμμα Μαθητείας	73
5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο	74
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	77
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': ΣΧΕΔΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΙΕΚ	77
Παράρτημα: Προσοντολόγιο εκπαιδευτών.....	79
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	85
Α. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα	85

Β. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγών Κατάρτισης.....	86
Γ. Σχετική Εθνική Νομοθεσία	87

1. Πρόλογος

Ο Οδηγός Κατάρτισης της ειδικότητας «ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ» αναπτύχθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΟΔΗΓΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ι.Ε.Κ.)» [κωδικός ΟΠΣ (MIS) 5069281], η οποία 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.

Το έργο αυτό αποτέλεσε μία 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 την 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 μία συστηματική προσπάθεια αντιμετώπισης χρόνιων αδυναμιών του πεδίου, αναβάθμισης του επιπέδου των παρεχόμενων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων, και βελτίωσης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που απορρέουν από την επαγγελματική κατάρτιση σε συγκεκριμένες ειδικότητες.

Εμπερικλείοντας μία 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 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 εκπαιδευόμενων.

2. Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα « ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ » 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.

Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μία 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 εκπαιδευόμενων.

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 Α' Μέρος 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 Β' Μέρος εστιάζεται 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 Γ' Μέρος εστιάζεται στο περιεχόμενο και τη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Το Μέρος Γ' περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μία σειρά άλλων προδιαγραφών όπως τον αναγκαίο εξοπλισμό, τους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας και την προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

- Το Δ' Μέρος, 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.

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

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της μαθητείας και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/ τις μαθητευόμενους/ες, τους εργοδότες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας.

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. Στηρίχθηκαν σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων οδηγιών κατάρτισης (σπουδών) των ειδικοτήτων καθώς και σε μία ειδικά προσαρμοσμένη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Οδηγιών Κατάρτισης. Για τη σύνταξή της συνεργάστηκαν οι Ρένα Βαρβιτσιώτη, Χρήστος Γούλας, Ελένη Θεοδωρή, Ιάκωβος Καρατράσογλου, Κωνσταντίνος Μαρκίδης, Δέσποινα Μπαμπανέλου και Παναγιώτης Νάτσης.

Μέρος Α' - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

Επαγγελματικό Περίγραμμα Ειδικότητας

Ο απόφοιτος της ειδικότητας «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου» των ΙΕΚ με τις εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες που έχει αποκτήσει κατά την εκπαίδευσή του, εφαρμόζει τη Λογιστική Επιστήμη με τη χρήση Η/Υ και λογιστικών προγραμμάτων - εφαρμογών (λογισμικών) και ασχολείται με τη διεκπεραίωση κάθε τεχνικής ή άλλης διαδικασίας που αναφέρεται στην εφαρμογή της φορολογικής ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας.

Τομείς Απασχόλησης

Το Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου μπορεί να εργαστεί σε εξαρτημένη εργασία: Μικρομεσαίας / Μεγάλης μεταποιητικής / Βιομηχανικής / Βιοτεχνικής μονάδας ή κατασκευαστικής / παροχής υπηρεσιών / Εμπορικής κ.τ.λ. επιχείρησης του Ιδιωτικού ή του Δημόσιου τομέα. Επιπλέον μπορεί να εργαστεί ως ελεύθερος επαγγελματίας, με κατοχυρωμένη άδεια εξάσκησης επαγγέλματος.

Ειδικότερα το «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου» μπορεί να εργαστεί:

- Σε τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών Δήμων, ΟΤΑ και Υπουργείων
- Σε τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών ΔΕΚΟ
- Σε τράπεζες και χρηματοπιστωτικούς φορείς
- Σε λογιστήρια & οικονομικά τμήματα εμπορικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων, καθώς και επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών
- Σε λογιστικά και φοροτεχνικά γραφεία.

Επαγγελματικά προσόντα

Τα ειδικά επαγγελματικά προσόντα του αποφοίτου της ειδικότητας συνίστανται στα ακόλουθα:

- χειρίζεται εξοπλισμό γραφείου σύγχρονης τεχνολογίας
- ταξινομεί και αρχειοθετεί λογιστικά έγγραφα
- σχεδιάζει και ελέγχει τις διαδικασίες έκδοσης στοιχείων όπως τιμολογίων, δελτίων αποστολής, φορτωτικών κ.λ.π. εγγράφων

- εφαρμόζει τη φορολογική, εργατική, εμπορική νομοθεσία ως και τη νομοθεσία της κοινωνικής ασφάλισης, καθώς και τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα
- διενεργεί απογραφή περιουσιακών στοιχείων
- συμμετέχει σε έρευνες, εφαρμόζει λογιστικές και φορολογικές αρχές και υποβάλλει προτάσεις για την αποδοτική χρησιμοποίηση των χρηματικών πόρων και την επίλυση οικονομικών ή διοικητικών προβλημάτων
- συναλλάσσεται με δημόσιους οργανισμούς και συνδιαλέγεται για λογαριασμό της επιχείρησης.

Τα επαγγελματικά καθήκοντα του αποφοίτου της ειδικότητας

Τα επαγγελματικά καθήκοντα του αποφοίτου της ειδικότητας είναι τα ακόλουθα:

- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις των Ε.Λ.Π.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις της φορολογίας, εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας καθώς και την νομοθεσία της κοινωνικής ασφάλισης.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τη χρηματοοικονομική διοίκηση και οργάνωση του Οργανισμού /επιχείρησης.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τη συγκέντρωση, τον έλεγχο, την κωδικοποίηση και έκδοση των παραστατικών του λογιστηρίου.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται την εκτύπωση των βιβλίων και κάθε οικονομική κατάσταση που αφορά την οικονομική κίνηση ενός οργανισμού /επιχείρησης .

1. Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού

1.1 Τίτλος ειδικότητας

«ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ –ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.»
ΦΕΚ 2661/Β'/30-5-2022

1.2. Ομάδα προσανατολισμού (επαγγελματικός τομέας)

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

Η ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που παρέχεται στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) του Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει, σε αποφοίτους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και αποφοίτους Σ.Ε.Κ.

1. Ν. 3879/2010 «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 163 /21-09-2010), όπως εκάστοτε ισχύει.
2. Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει.
3. 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.)»

2. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας

Ο απόφοιτος της ειδικότητας «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου» των ΙΕΚ με τις εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες που έχει αποκτήσει κατά την εκπαίδευσή του, εφαρμόζει τη Λογιστική Επιστήμη με τη χρήση Η/Υ και λογιστικών προγραμμάτων – εφαρμογών (λογισμικών) και ασχολείται με τη διεκπεραίωση κάθε τεχνικής ή άλλης διαδικασίας που αναφέρεται στην εφαρμογή της φορολογικής ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας.

2.1. Ορισμός ειδικότητας

Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου καλείται ο απόφοιτος της ειδικότητας «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικός Γραφείου» των ΙΕΚ με τις εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες που έχει αποκτήσει κατά την εκπαίδευσή του, εφαρμόζει τη Λογιστική Επιστήμη με τη χρήση Η/Υ και λογιστικών προγραμμάτων – εφαρμογών (λογισμικών) και ασχολείται με τη διεκπεραίωση κάθε τεχνικής ή άλλης διαδικασίας που αναφέρεται στην εφαρμογή της φορολογικής ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας.

2.2. Αρμοδιότητες / Καθήκοντα

Το «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/ καθήκοντα:

- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις των Ε.Λ.Π.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις της φορολογίας, εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας καθώς και την νομοθεσία της κοινωνικής ασφάλισης.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τη χρηματοοικονομική διοίκηση και οργάνωση του Οργανισμού /επιχείρησης.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τη συγκέντρωση, τον έλεγχο, την κωδικοποίηση και έκδοση των παραστατικών του λογιστηρίου.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται την εκτύπωση των βιβλίων και κάθε οικονομική κατάσταση που αφορά την οικονομική κίνηση ενός οργανισμού /επιχείρησης.

2.3. Προοπτικές Απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Το Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου μπορεί να εργαστεί: σε εξαρτημένη εργασία Μικρομεσαίας / Μεγάλης μεταποιητικής / Βιομηχανικής / Βιοτεχνικής μονάδας ή κατασκευαστικής / παροχής υπηρεσιών / Εμπορικής κ.τ.λ. επιχείρησης του Ιδιωτικού ή του Δημόσιου τομέα.

Επιπλέον μπορεί να εργαστεί ως ελεύθερος επαγγελματίας, με κατοχυρωμένη άδεια εξάσκησης επαγγέλματος.

Ειδικότερα το Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου μπορεί να εργαστεί:

- σε τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών Δήμων, ΟΤΑ και Υπουργείων
- σε τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών ΔΕΚΟ
- σε τράπεζες και χρηματοπιστωτικούς φορείς
- σε λογιστήρια & οικονομικά τμήματα εμπορικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων, καθώς και επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών
- σε λογιστικά και φοροτεχνικά γραφεία.

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

3.1. Προϋποθέσεις εγγραφής

Προϋπόθεση εγγραφής των ενδιαφερομένων, είναι να είναι κάτοχοι απολυτηρίων 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,
- και οι ισότιμοι προς τους προαναφερόμενους τίτλους.

Οι γενικές προϋποθέσεις εγγραφής στα ΙΕΚ ρυθμίζονται στον εκάστοτε ισχύον «Κανονισμό Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)».

3.2. Διάρκεια προγράμματος κατάρτισης

Η επαγγελματική κατάρτιση στα Ι.Ε.Κ. ξεκινά κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο, διαρκεί κατ' ελάχιστον τέσσερα (4) 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 Ι.Ε.Κ. είναι 1.200 διδακτικές ώρες ενώ της πρακτικής άσκησης είναι 960 ώρες.

Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης που υλοποιείται στο Ι.Ε.Κ. είναι 1.200 διδακτικές ώρες ενώ του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο είναι 960 ώρες αντίστοιχα.

4. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά

Οι απόφοιτοι των ΙΕΚ μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισής τους λαμβάνουν Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.) και μετά την επιτυχή συμμετοχή τους στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. 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 Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. μέχρι την έκδοση του διπλώματος λαμβάνουν Βεβαίωση Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

5. Κατατάξεις τίτλων Επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα

5.1 Κατάταξη στην ειδικότητα κατόχων διπλώματος άλλων ειδικοτήτων της ίδιας ομάδας προσανατολισμού.

Η ειδικότητα «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου» είναι αντίστοιχη με τις κάτωθι ειδικότητες της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης:

- ΤΕΛ ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
- ΤΕΕ Β' κύκλου ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

- ΕΠΑΛ ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΕΠΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΠΛ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ : ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΙΕΚ ΕΙΔΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ (παλαιά ειδικότητα βάσει ν.2009/1992) ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ (παλαιά ειδικότητα βάσει ν.2009/1992)

5.2 Κατάταξη των τίτλων της δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα.

Στην ειδικότητα «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου» δικαιούνται να εγγραφούν στο Γ' εξάμηνο κατάρτισης (ως κατάταξη) απόφοιτοι ΤΕΛ, ΕΠΛ, ΤΕΕ, ΕΠΑΛ ή ΕΠΑΣ κάτοχοι Πτυχίου των εξής ειδικοτήτων:

- ΤΕΛ ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
- ΤΕΕ Β' κύκλου ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
- ΕΠΑΛ ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΕΠΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΠΛ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

5.3 Κατάταξη παλαιότερων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα.

Στην ειδικότητα «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου» δικαιούνται να εγγραφούν στο Γ' εξάμηνο κατάρτισης (ως κατάταξη) απόφοιτοι ΤΕΛ, ΕΠΛ, ΤΕΕ, ΕΠΑΛ ή ΕΠΑΣ κάτοχοι Πτυχίου των εξής ειδικοτήτων:

- ΤΕΛ ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
- ΤΕΕ Β' κύκλου ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
- ΕΠΑΛ ΤΟΜΕΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΕΠΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΠΛ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .

Σημείωση: Οι ανωτέρω κατατάξεις και αντιστοιχήσεις δεν αποτελούν σε καμιά περίπτωση ισοτιμία τίτλων. Έχουν μόνο πληροφοριακή αξία για κάθε ενδιαφερόμενο/η που θέλει να συνεχίσει την εκπαίδευση ή την κατάρτιση στην ειδικότητα.

6. Πιστοποίηση αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ι.Ε.Κ.

Η διαδικασία πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) της ειδικότητας «Στέλεχος μηχανογραφημένου λογιστηρίου – φοροτεχνικού γραφείου» 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 μετά από πιστοποίηση, αντιστοιχεί **στο πέμπτο (5^ο)** από τα οκτώ (8) επίπεδα.

Τα επίπεδα των τίτλων σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα και η αντιστοίχισή 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

1. Λογιστή Φοροτεχνικού Δ' τάξεως (δίπλωμα, 8ετής πρ/σία ως βοηθός λογιστή)
2. Λογιστή Φοροτεχνικού Γ' τάξεως (άδεια Δ' τάξεως, 5ετής πρ/σία, εξετάσεις)

10. Σχετική Νομοθεσία

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

- «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία, Διά Βίου Μάθησης & Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.& 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.
- Ν. 2515/97 (ΦΕΚ 154/Α'/25-7-97), Λογιστή Φοροτεχνικού Δ' τάξεως (δίπλωμα, 8ετής πρ/σία ως βοηθός λογιστή)
- Π.Δ. 340/98 (ΦΕΚ 228/Α'/6-10-98) Λογιστή Φοροτεχνικού Γ' τάξεως (άδεια Δ' τάξεως, 5ετής πρ/σία, εξετάσεις).
- Νόμος υπ' αριθμ. 4763 ΦΕΚ Α 254/21.12.2020, 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. Και οι τελευταίες αλλαγές που έφερε ο Νόμος 4926/2022.

- Νόμος υπ' αριθμ. 4186/2013 ΦΕΚ 193 Α/17-9-2013

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 και Διά Βίου Μάθησης (<https://gsvetlly.minedu.gov.gr/>).

11. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

1. Ν. 3879/2010 «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 163 /21-09-2010), όπως εκάστοτε ισχύει.
2. Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει.
3. 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.)».
4. Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας ΙΕΚ «Ειδικός Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου», ΟΕΕΚ
5. Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας ΙΕΚ «Ειδικός Φοροτεχνικού Γραφείου», ΟΕΕΚ
6. ΕΟΠΠΕΠ, Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, ανακτήθηκε 21/2/2017 από: <http://www.nqf.gov.gr/index.php/ethniko-plaisio-prosonton>
7. Νόμος υπ' αριθμ. 4763 ΦΕΚ Α 254/21.12.2020, 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. Και οι τελευταίες αλλαγές που έφερε ο Νόμος 4926/2022.
8. Νόμος υπ' αριθμ. 4186/2013 ΦΕΚ 193 Α/17-9-2013

***Μέρος Β' - ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ «ΣΤΕΛΕΧΟΣ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ –
ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ»***

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 «**ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**».

Επιδιώκεται, μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης αλλά και της πρακτικής άσκησης, να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες για την άσκηση της ειδικότητας «**ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**».

2. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης

Οι γνώσεις, δεξιότητες και 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 «**ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ – ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**» διακρίνουμε τις παρακάτω Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων:

- α) «Μελέτη/σύνταξη στατιστικών δεδομένων, πινάκων και γραφικών παραστάσεις»
- β) «Συγκέντρωση οικονομικών πληροφοριών από όλα τα τμήματα της επιχείρησης»
- γ) «Διεκπεραίωση γραφειοκρατικών διαδικασίες σχετικές με το λογιστήριο»
- δ) «Χειρισμός ειδικών εφαρμογών Η/Υ και ασφαλής ψηφιακή επικοινωνία»
- ε) «Τήρηση λογιστικών βιβλίων και συναφών καταστάσεων»

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.

Πίνακας2: 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:
Α. «Μελέτη/σύνταξη στατιστικών δεδομένων, πινάκων και γραφικών παραστάσεις»	- διενεργούν απογραφή περιουσιακών στοιχείων - συντάσσουν τις σχετικές οικονομικές / λογιστικές καταστάσεις

	• μελετούν στατιστικά δεδομένα και αριθμοδείκτες με αναφορά την επιχείρηση απασχόλησης • συντάσσουν και να αναλύουν πίνακες και γραφικές παραστάσεις.
Β. «Συγκέντρωση οικονομικών πληροφοριών από όλα τα τμήματα της επιχείρησης»	• υποστηρίζουν ειδικά την οικονομική λειτουργία της επιχείρησης με τη βοήθεια της σύγχρονης τεχνολογίας (Η/Υ) και των εφαρμογών της στο περιβάλλον του λογιστηρίου. • επεξεργάζονται και οργανώνουν τις οικονομικές πληροφορίες της επιχείρησης
Γ. «Διεκπεραίωση γραφειοκρατικών διαδικασιών σχετικών με το λογιστήριο»	• συντάσσουν και διεκπεραιώνουν έγγραφα της ισχύουσας εκάστοτε φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας, καθώς και της νομοθεσίας της κοινωνικής ασφάλισης. • διεκπεραιώνουν την αλληλογραφία της επιχείρησης με αρμόδιες φορολογικές αρχές και ασφαλιστικούς φορείς. • Χρησιμοποιούν εξειδικευμένη λογιστική και διοικητική ορολογία στην αγγλική γλώσσα.
Δ. «Χειρισμός ειδικών εφαρμογών Η/Υ και ασφαλής ψηφιακή επικοινωνία»	• διεκπεραιώνουν εργασίες μηχανογραφημένης λογιστικής αξιοποιώντας ειδικά πακέτων λογισμικού. • αξιοποιούν τις δυνατότητες διαδικτυακών εφαρμογών και ασφαλούς ψηφιακής επικοινωνίας.
Ε. «Τήρηση λογιστικών βιβλίων και συναφών καταστάσεων»	• τηρούν τα προβλεπόμενα βιβλία και οικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης σύμφωνα με τα ΕΛΠ. • Χειρίζονται με επάρκεια την διαδικτυακή πλατφόρμα Mydata. • συμπληρώνουν και υποβάλλουν φορολογικά κ.ά. έντυπα στις διάφορες υπηρεσίες του δημοσίου .

***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 Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου»¹, με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), 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	Αρχές Γενικής Λογιστικής	3		3									
2	Αρχές Marketing	3		3									
3	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας	3		3									
4	Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων	2		2									
5	Αρχές Εμπορικού Δικαίου	2		2									
6	Αγγλική Ορολογία Ειδικότητας	2		2									
7	Λογιστικά Φύλλα		2	2									
8	Στατιστική για Επιχειρήσεις				2		2						
9	Ειδικά θέματα Εμπορικού Δικαίου				2		2						
10	Οικονομικά Μαθηματικά				2		2						
11	Ψηφιακό Marketing				2		2						
12	Ειδικά Θέματα Επιχειρηματικότητας				1	2	3						
13	Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα				4		4						
14	Λογιστική Εταιρειών				2		2						
15	Θέματα Φορολογίας Φυσικών Προσώπων							2		2			
16	Μηχανογραφημένη Λογιστική Απλογραφικά Βιβλία								4	4			
17	Διοικητική Λογιστική							2	1	3			
18	Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων							2	1	3			
19	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα							2		2			

¹Αποτυπώνεται τόσο στο αρσενικό όσο και στο θηλυκό γραμματικό γένος.

20	Χρηματοοικονομική Διοίκηση							2	1	3			
21	Λογιστικές εφαρμογές μισθοδοσίας											3	3
22	Μηχανογραφημένη Λογιστική Διπλογραφικά Βιβλία											5	5
23	Θέματα φορολογίας Νομικών Προσώπων										2		2
24	Ελεγκτική										3		3
25	Δημόσιο Λογιστικό										2	1	3
26	Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα		3	3		3	3		3	3		4	4
ΣΥΝΟΛΟ		15	5	20	15	5	20	10	10	20	7	13	20

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης

2.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄

2.1.Α. ΑΡΧΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Η μαθησιακή ενότητα των Αρχών της Γενικής Λογιστικής αφορά τη διδασκαλία των θεμελιωδών εννοιών και αρχών της λογιστικής επιστήμης. Οι εκπαιδευόμενοι θα αποκτήσουν τη δυνατότητα να κατανοούν τον κρίσιμο ρόλο της λογιστικής στην επιχειρηματική δραστηριότητα, και θα εξοικειωθούν με τις αρχές που διέπουν την καταχώρηση και παρουσίαση των λογιστικών γεγονότων.

Μέσα από αυτήν την ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι θα εξερευνήσουν θεμελιώδεις λογιστικές αρχές και έννοιες, όπως η λογιστική οντότητα, η λογιστική ισότητα, τα λογιστικά γεγονότα, τα λογιστικά βιβλία, και το λογιστικό κύκλωμα. Παράλληλα, θα κατανοήσουν τους βασικούς μηχανισμούς καταγραφής της λογιστικής πληροφορίας, ενισχύοντας έτσι τις δεξιότητές τους στην ανάλυση και παρουσίαση των οικονομικών δεδομένων.

Επιπλέον, οι εκπαιδευόμενοι θα αποκτήσουν γνώσεις για τις έννοιες του Ενεργητικού, του Παθητικού και της Καθαρής θέσης, καθώς και των παγίων, του κυκλοφορούντος ενεργητικού, των ιδίων κεφαλαίων, των μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων, και των εσόδων και εξόδων.

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν να αντιλαμβάνονται και να εφαρμόζουν τις λογιστικές αρχές στην πράξη, λειτουργώντας ως πολύτιμοι βοηθοί στη διαχείριση των οικονομικών πόρων και στη λήψη στρατηγικών επιχειρηματικών αποφάσεων.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- Κατανοούν τις βασικές έννοιες και αρχές της γενικής λογιστικής.
- Εξηγούν τη σημασία της λογιστικής στην επιχειρηματική δραστηριότητα.

- Αναγνωρίζουν τα διάφορα λογιστικά βιβλία και τον ρόλο τους στη διαδικασία καταγραφής.
- Περιγράφουν τις έννοιες του Ενεργητικού, του Παθητικού και της Καθαράς Θέσης.
- Εφαρμόζουν τις θεμελιώδεις αρχές της λογιστικής σε πραγματικά λογιστικά γεγονότα.
- Καταχωρούν λογιστικά γεγονότα στα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία με ακρίβεια.
- Αναλύουν οικονομικά δεδομένα για να υποστηρίξουν επιχειρηματικές αποφάσεις.
- Δημιουργούν και παρουσιάζουν λογιστικές αναφορές σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα.
- Εκτιμούν τη σημασία της ακεραιότητας και της ακρίβειας στην καταγραφή λογιστικών δεδομένων.
- Δείχνουν υπευθυνότητα και επαγγελματισμό στη διαχείριση των οικονομικών πόρων.
- Υιοθετούν μια αναλυτική και κριτική προσέγγιση κατά την αξιολόγηση των οικονομικών δεδομένων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3).

2.1.B. APXES MARKETING

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Αρχών Μάρκετινγκ αφορά τη διδασκαλία των βασικών αρχών μάρκετινγκ, με έμφαση στη διδασκαλία της φιλοσοφίας, του περιεχομένου και της λειτουργίας του μάρκετινγκ, συνδέοντάς το με τις λοιπές λειτουργίες της επιχείρησης.

Αρχικά, οι εκπαιδευόμενοι/ες μαθαίνουν για την έρευνα μάρκετινγκ και τη διάγνωση της καταναλωτικής συμπεριφοράς. Στη συνέχεια, αναλύονται τα κριτήρια τμηματοποίησης της αγοράς και οι στρατηγικές στόχευσης κάθε ομάδας στόχου. Παρουσιάζονται αναλυτικά τα 4Ps του μίγματος μάρκετινγκ: το Προϊόν (Product), η Τιμή (Price), η Διανομή (Place) και η Προώθηση (Promotion). Συγκεκριμένα, αναλύονται τα χαρακτηριστικά και η σημασία του προϊόντος, οι στρατηγικές τιμολόγησης και ο ρόλος της τιμολογιακής πολιτικής, τα κανάλια διάθεσης, αποθήκευσης, μεταφοράς και διανομής του προϊόντος, καθώς και οι μέθοδοι, τα εργαλεία και τα κανάλια προβολής και προώθησης του προϊόντος. Παράλληλα, εξετάζεται ο κύκλος ζωής του προϊόντος και οι στρατηγικές μάρκετινγκ σε κάθε στάδιο του κύκλου. Τέλος, παρουσιάζονται σε ένα βασικό επίπεδο οι παράγοντες που επηρεάζουν την καταναλωτική συμπεριφορά και τη διαδικασία λήψης αγοραστικών αποφάσεων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την έννοια του μάρκετινγκ
- Περιγράφουν τις βασικές αρχές και τη φιλοσοφία του μάρκετινγκ.
- Αναλύουν τα στοιχεία του μίγματος μάρκετινγκ (4Ps) και τη σημασία τους.
- Διακρίνουν τα χαρακτηριστικά του προϊόντος που το διαφοροποιούν από τον ανταγωνισμό.
- Διατυπώνουν την τιμολογιακή πολιτική της επιχείρησης.
- Υποδεικνύουν τα κατάλληλα κανάλια διανομής και διάθεσης των προϊόντων.
- Αναπτύσσουν αποτελεσματικές μεθόδους προβολής και προώθησης προϊόντων.
- Περιγράφουν τον κύκλο ζωής των προϊόντων και τις αντίστοιχες στρατηγικές μάρκετινγκ για κάθε στάδιο.
- Απαριθμούν τους παράγοντες που επηρεάζουν την καταναλωτική συμπεριφορά.
- Προσδιορίζουν τη διαδικασία λήψης αγοραστικών αποφάσεων από τους καταναλωτές.
- Απαριθμούν τα στάδια του σχεδιασμού και υλοποίησης μιας έρευνας αγοράς.
- Τμηματοποιούν την αγορά και αναπτύσσουν στρατηγικές στόχευσης για τα διάφορα τμήματα.
- Υποστηρίζουν την αξία της ορθής εφαρμογής των μεθόδων και των τεχνικών του επιστημονικού πεδίου του Μάρκετινγκ στην επίτευξη και διατήρηση της ανταγωνιστικότητας μιας επιχείρησης.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3).

2.1.Γ. ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΘΕΩΡΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Αρχών της Οικονομικής Θεωρίας αφορά τη διδασκαλία των βασικών θεμελιωδών εννοιών της Μικροοικονομικής και Μακροοικονομικής θεωρίας με έμφαση στη διδασκαλία των εργαλείων και των μεθόδων της στο χώρο των επιχειρηματικών αποφάσεων.

Η Μικροοικονομική θεωρία συμβάλει στην κατανόηση της διαδικασίας με την οποία οι σπάνιοι οικονομικοί πόροι κατανέμονται μεταξύ των εναλλακτικών χρήσεων στην οικονομία και του ρόλου που διαδραματίζουν οι καταναλωτές και οι επιχειρήσεις στη διαδικασία αυτή. Συγκεκριμένα, καλύπτονται θέματα που αφορούν στα πεδία των θεωριών της ζήτησης, της προσφοράς, του κόστους παραγωγής και της ισορροπίας στην αγορά. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην παρουσίαση του προβλήματος αριστοποίησης της χρησιμότητας του καταναλωτή, καθώς και στο αντίστοιχο πρόβλημα της μεγιστοποίησης του κέρδους των οντοτήτων.

Η Μακροοικονομική θεωρία αφορά στη διδασκαλία των συνολικών μεγεθών μιας οικονομίας, καθώς και των επιπτώσεων που έχουν σε αυτήν οι κυβερνητικές πολιτικές. Ειδικότερα, αναλύονται θέματα που αφορούν στη διάρθρωση και στη

μέτρηση των μεγεθών της εθνικής οικονομίας, όπως το Ακαθάριστο Εθνικό Προϊόν. Παράλληλα, ερμηνεύεται ο τρόπος υπολογισμού του ρυθμού οικονομικής μεγέθυνσης και του ισοζυγίου τρεχουσών συναλλαγών μιας οικονομίας. Αναλύονται οι έννοιες και ο τρόπος υπολογισμού βασικών μακροοικονομικών μεγεθών, όπως ο πληθωρισμός και η ανεργία. Τέλος, αναλύονται θέματα που συνδέονται με τη δημοσιονομική πολιτική μιας χώρας, όπως οι δημόσιες δαπάνες, τα δημόσια έσοδα, το δημόσιο χρέος, το δημόσιο έλλειμμα και ο προϋπολογισμός του κράτους.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Αναπτύσσουν τον νόμο της ζήτησης και της προσφοράς.
- Περιγράφουν τα είδη του πληθωρισμού.
- Ορίζουν την έννοια του ονομαστικού και πραγματικού ΑΕΠ.
- Περιγράφουν τα διάφορα είδη της ανεργίας και δημόσιου δανεισμού.
- Υπολογίζουν την ελαστικότητα της προσφοράς και της ζήτησης ως προς την τιμή.
- Ερμηνεύουν τις τιμές των ελαστικοτήτων ως προς την επίδρασή τους στις αποφάσεις μίας οντότητας.
- Επιλύουν προβλήματα σχετικά με κόστος παραγωγής μιας οντότητας.
- Υπολογίζουν το σημείο ισορροπίας στην αγορά ενός αγαθού.
- Αξιολογούν την επίδραση των παρεμβάσεων του κράτους στην αγορά.
- Περιγράφουν τα προβλήματα αριστοποίησης της χρησιμότητας ενός καταναλωτή και μεγιστοποίησης του κέρδους των οντοτήτων.
- Συσχετίζουν τα χαρακτηριστικά μιας οικονομίας με την φάση ενός οικονομικού κύκλου.
- Εξηγούν τα ποσοστά ανεργίας μιας χώρας.
- Αποτιμούν το ΑΕΠ σε τρέχουσες και σταθερές τιμές.
- Υπερασπίζονται τη σπουδαιότητα της εφαρμογής της οικονομικής θεωρίας στη λήψη ορθών επιχειρηματικών αποφάσεων.

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

Θεωρία (3), Εργαστήριο (0), Σύνολο (3).

2.1.Δ. ΑΡΧΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Αρχών της Διοίκησης Επιχειρήσεων αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και λειτουργιών της διοίκησης των επιχειρήσεων, όπως ο προγραμματισμός, η οργάνωση, η διεύθυνση, ο έλεγχος και η λήψη αποφάσεων. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα διδαχθούν τη σημασία των λειτουργιών της διοίκησης στην επιτυχή επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων. Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στη λειτουργία της διεύθυνσης, που περιλαμβάνει ζητήματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού, επικοινωνίας, υποκίνησης, ηγεσίας και δυναμικής των ομάδων, με σκοπό την αποτελεσματική εκτέλεση των

προγραμματισμένων και οργανωμένων ενεργειών από τα διοικητικά στελέχη. Επιπλέον, θα παρουσιαστούν διαδικασίες και τεχνικές ελέγχου για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των επιχειρήσεων. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα έρθουν σε επαφή με σημαντικά εργαλεία ανάλυσης, όπως οι αναλύσεις PESTEL, SWOT και Porter, καθώς και η μέθοδος στοχοθεσίας SMART.

Τέλος, θα εξεταστούν οι έννοιες της επιχειρηματικής ηθικής και της κοινωνικής ευθύνης, τονίζοντας τη σημασία της ηθικής συμπεριφοράς και της υπευθυνότητας απέναντι στην κοινωνία.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Διατυπώνουν τις βασικές έννοιες και λειτουργίες της διοίκησης επιχειρήσεων.
- Κατανοούν τις διαφορές μεταξύ του οράματος, του σκοπού, της αποστολής, των στρατηγικών και των επιχειρησιακών στόχων.
- Περιγράφουν το ρόλο των διοικητικών στελεχών.
- Εφαρμόζουν εργαλεία διοίκησης, όπως οι αναλύσεις PESTEL, SWOT και Porter, καθώς και η μέθοδος στοχοθεσίας SMART.
- Περιγράφουν τα είδη ηγετικής συμπεριφοράς που μπορεί να υιοθετήσει ένας μάνατζερ.
- Αναπτύσσουν δεξιότητες επικοινωνίας και συνεργασίας σε ομάδες, ενισχύοντας τη δυναμική των ομάδων και τη συνολική απόδοση της επιχείρησης.
- Εφαρμόζουν τεχνικές προγραμματισμού και διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών.
- Περιγράφουν διαδικασίες και τεχνικές ελέγχου για τη βελτίωση της αποδοτικότητας της επιχείρησης.
- Υιοθετήσουν συμπεριφορές που προάγουν την ηθική συμπεριφορά στον επαγγελματικό χώρο.
- Αναπτύσσουν δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων, αξιοποιώντας τα κατάλληλα διοικητικά εργαλεία και μεθόδους.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.1.E. ΑΡΧΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Αρχών Εμπορικού Δικαίου αφορά τη διδασκαλία των βασικών αρχών και εννοιών του Εμπορικού Δικαίου, καλύπτοντας θέματα όπως οι εμπορικές συναλλαγές, οι εμπορικές εταιρείες, οι εμπορικές συμβάσεις και η προστασία του καταναλωτή. Κατά τη διάρκεια της ενότητας, εξετάζονται ο ρόλος, η σημασία και η λειτουργία του Εμπορικού Δικαίου στην οικονομική ζωή, καθώς

και οι νομικές υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εμπλεκόμενων μερών στις εμπορικές δραστηριότητες. Περιγράφεται το θεσμικό πλαίσιο των αξιολογικών εμπορικών συναλλαγών, με έμφαση στις συναλλαγματικές και τις επιταγές. Ακολουθώντας, αναλύονται τα θέματα εμπορικού δικαίου των προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιρειών, με έμφαση στο δίκαιο των Ανώνυμων Εταιρειών. Παρουσιάζεται η νομοθεσία που διέπει την επίλυση εμπορικών διαφορών και τις διαδικασίες πτώχευσης. Αναφορά θα γίνει επίσης στις βασικές αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR). Τέλος, θα συζητηθεί ο ρόλος του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (ΓΕΜΗ) και θα παρουσιαστεί η ιστοσελίδα όπου δημοσιοποιούνται οι αποφάσεις, οι πράξεις και τα οικονομικά στοιχεία των υπόχρεων προσώπων.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Παρουσιάζουν τις βασικές αρχές και έννοιες του εμπορικού δικαίου.
- Αναλύουν τα θέματα δικαίου των εμπορικών πράξεων.
- Διατυπώνουν τη διαδικασία σύστασης, οργάνωσης, λειτουργίας, λύσης και εκκαθάρισης των προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιρειών.
- Περιγράφουν τη λειτουργία του Γενικού Εμπορικού Μητρώου και τη σημασία του για το εμπόριο.
- Εντοπίζουν πληροφορίες μέσα στην ιστοσελίδα του Γενικού Εμπορικού Μητρώου.
- Ερμηνεύουν απλά νομικά κείμενα σχετικά με τις εμπορικές συναλλαγές.
- Αξιολογούν τις νομικές υποχρεώσεις και δικαιώματα των εμπλεκόμενων μερών στις εμπορικές δραστηριότητες.
- Εξηγούν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τα αξιόγραφα, συμπεριλαμβανομένων των συναλλαγματικών και επιταγών.
- Διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των βασικότερων εμπορικών αξιολογικών.
- Απαριθμούν τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα που απορρέουν από την έκδοση ή την αποδοχή ενός αξιόγραφου.
- Εφαρμόζουν το Νέο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR).
- Συζητούν για τη σπουδαιότητα της εφαρμογής των αρχών και των διατάξεων του εμπορικού δικαίου στη λειτουργία μιας επιχείρησης.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.1.ΣΤ. ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Αγγλικής Ορολογίας αφορά τη διδασκαλία της βασικής

αγγλικής ορολογίας για την ενίσχυση των γλωσσικών δεξιοτήτων των εκπαιδευόμενων που είναι απαραίτητες στον τομέα των επιχειρήσεων. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα εξοπλιστούν με τις γνώσεις και τις δεξιότητες που απαιτούνται για την αποτελεσματική επικοινωνία και εργασία στους τομείς του μάρκετινγκ και της λογιστικής.

Ειδικότερα θα εξοικειωθούν με τη χρήση της αγγλικής γλώσσας σε επαγγελματικά περιβάλλοντα, κατανοώντας και εφαρμόζοντας βασικές έννοιες, όρους και διαδικασίες που σχετίζονται με τις ειδικότητές τους. Η ενότητα καλύπτει ένα ευρύ φάσμα θεμάτων, από τη θεωρητική κατανόηση της ορολογίας μέχρι την πρακτική εφαρμογή της σε ρεαλιστικά σενάρια εργασίας, μέσω προφορικών και γραπτών ασκήσεων.

Με την ολοκλήρωση της ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να επικοινωνούν με επαγγελματισμό και ακρίβεια στα αγγλικά, προσφέροντας ουσιαστική συμβολή στην ανάπτυξη και επιτυχία των επιχειρήσεων στις οποίες θα εργαστούν.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Αναφέρουν τις βασικές δομές, συντακτικούς κανόνες και εκφράσεις που χρησιμοποιούνται στα επαγγελματικά έγγραφα.
- Εξηγούν τη σημασία της αγγλικής γλώσσας στην επαγγελματική επικοινωνία.
- Χρησιμοποιούν βασικούς όρους και έννοιες της αγγλικής ορολογίας στον τομέα του μάρκετινγκ και της λογιστικής.
- Παρουσιάζουν στην αγγλική γλώσσα πληροφορίες που αφορούν σε επαγγελματικές συναντήσεις με σαφήνεια και ακρίβεια.
- Συντάσσουν επαγγελματική αλληλογραφία, αναφορές και παρουσιάσεις στα αγγλικά.
- Εφαρμόζουν την αγγλική ορολογία στις καθημερινές τους εργασιακές δραστηριότητες στον τομέα του μάρκετινγκ και της λογιστικής.
- Χειρίζονται επαγγελματικά τηλεφωνήματα και συζητήσεις στα αγγλικά με αυτοπεποίθηση και ευχέρεια.
- Αναλύουν αγγλικά επαγγελματικά κείμενα και δεδομένα για τη λήψη ενημερωμένων αποφάσεων.
- Εφαρμόζουν τις γνώσεις τους σε ρεαλιστικά σενάρια εργασίας με τη χρήση σύγχρονων εργαλείων και τεχνολογιών.
- Συνεργάζονται αποτελεσματικά σε ομαδικά projects χρησιμοποιώντας την αγγλική γλώσσα.
- Αναπτύσσουν θετική στάση απέναντι στη συνεχή εκμάθηση και βελτίωση των αγγλικών γλωσσικών τους δεξιοτήτων.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.1.Ζ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Λογιστικών Φύλλων αφορά τη διδασκαλία και την εφαρμογή των δυνατοτήτων των λογιστικών φύλλων σε απλές καθημερινές αλλά και σύνθετες επιχειρηματικές εργασίες και υπολογισμούς.

Συγκεκριμένα, αναλύονται βασικές λειτουργίες της εφαρμογής, όπως μορφοποιήσεις, γραφήματα, ταξινομήσεις, φίλτρα, απλές και σύνθετες συναρτήσεις και συγκεντρωτικοί πίνακες. Επιπλέον, δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην κατανόηση της εισαγωγής και επεξεργασίας δεδομένων από εξωτερικά αρχεία όπως ASCII και CSV.

Η ενότητα περιλαμβάνει την ανάλυση του τρόπου δημιουργίας φύλλων μερισμού εξόδων με αυτόματους υπολογισμούς, την πρόβλεψη πωλήσεων, το σχεδιασμό ισολογισμού και κατάστασης αποτελεσμάτων χρήσης, καθώς και τον έλεγχο της αποτελεσματικότητας της διαφημιστικής δαπάνης με τη χρήση πινάκων.

Τέλος, θα δοθεί έμφαση στην ανάγκη για ασφάλεια των δεδομένων, ώστε οι εκπαιδευόμενοι να είναι ικανοί να προστατεύουν τις πληροφορίες τους από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και απώλειες.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Αναφέρουν τις βασικές λειτουργίες και δυνατότητες των εφαρμογών υπολογιστικών φύλλων.
- Εξηγούν τη χρήση βασικών και σύνθετων συναρτήσεων στα λογιστικά φύλλα.
- Περιγράφουν τον τρόπο εισαγωγής και επεξεργασίας δεδομένων από εξωτερικά αρχεία.
- Αναγνωρίζουν τη σημασία των γραφημάτων και των συγκεντρωτικών πινάκων στην ανάλυση δεδομένων.
- Εφαρμόζουν μορφοποιήσεις και ταξινομήσεις σε λογιστικά φύλλα για την οργάνωση δεδομένων.
- Δημιουργούν γραφήματα και συγκεντρωτικούς πίνακες για την οπτικοποίηση των δεδομένων.
- Αναλύουν και προβλέπουν πωλήσεις χρησιμοποιώντας λογιστικά φύλλα.
- Σχεδιάζουν ισολογισμούς και αποτελέσματα χρήσης με αυτόματους υπολογισμούς.
- Εκτιμούν τη σημασία της ασφάλειας των δεδομένων και να λαμβάνουν μέτρα προστασίας.
- Δείχνουν υπευθυνότητα στη χρήση και διαχείριση των λογιστικών φύλλων.
- Υιοθετούν μια συστηματική και οργανωμένη προσέγγιση στην ανάλυση και παρουσίαση δεδομένων.

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

Θεωρία (0), Εργαστήριο (2), Σύνολο (2).

2.1.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Πρακτική Εφαρμογής στην Ειδικότητα αποσκοπεί στην εμπέδωση και την ενίσχυση της εφαρμογής των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι εκπαιδευόμενοι/ες από τις υπόλοιπες μαθησιακές ενότητες του εξαμήνου.

Παράλληλα μέσα από αυτή τη μαθησιακή ενότητα επιδιώκεται η κατανόηση του περιεχομένου των επαγγελματιών των στελεχών του Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου και της Εμπορίας, Διαφήμισης και Προώθησης Προϊόντων, εξοικειώνοντας τους/τις καταρτιζόμενους/ες με το μελλοντικό εργασιακό τους περιβάλλον. Για την επίτευξη αυτού του στόχου, η ενότητα περιλαμβάνει ποικίλες εκπαιδευτικές δράσεις, όπως εργαστηριακές ασκήσεις και εφαρμογές, αναθέσεις ατομικών και ομαδικών εργασιών, ομιλίες επισκεπτών επαγγελματιών, εκπαιδευτικές επισκέψεις σε δημόσιους και ιδιωτικούς επαγγελματικούς χώρους καθώς και συμμετοχές σε ημερίδες ή συνέδρια. Μέσα από τις δράσεις αυτές οι καταρτιζόμενοι/ες θα αναπτύξουν τις γνώσεις τους και εφαρμόσουν τις δεξιότητες που έχουν αποκτήσει από το σύνολο των διδασκόμενων μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου.

Επιπλέον, θα εξασκηθούν στη χρήση λογιστικών φύλλων για την ανάλυση και παρουσίαση οικονομικών στοιχείων, καθώς και στην ανάπτυξη δεξιοτήτων αγγλικής επαγγελματικής ορολογίας. Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην ανάπτυξη της ικανότητας επίλυσης προβλημάτων, στη λήψη αποφάσεων, και στην αποτελεσματική επικοινωνία σε επαγγελματικό περιβάλλον.

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Υποστηρίζουν τη διοικητική λειτουργία επιχείρησης/οργανισμού.
- Αναγνωρίζουν το οργανωτικό και λειτουργικό πλαίσιο μιας επιχείρησης.
- Συντάσσουν τα έντυπα έναρξη μεταβολής και διακοπής εργασιών της ΑΑΔΕ ανάλογα με την κατηγορία βιβλίων και τη νομική μορφή της οντότητας.
- Εκτελούν τις εργασίες που τους ανατίθενται σύμφωνα με τον χρονοπρογραμματισμό.
- Διαμορφώνουν πρόγραμμα εργασιών και να τηρούν ημερολόγιο δραστηριοτήτων.
- Σχεδιάζουν την ίδρυση μιας οντότητας (καταστατικό ίδρυσης, Νομική μορφή, έδρα, επιμελητήριο, ασφαλιστικός φορέας, δήλωση έναρξης, βιβλία & στοιχεία, κατηγορία βιβλίων, εταιρικό κεφάλαιο).
- Αναπαράγουν στα Αγγλικά και τα Ελληνικά, το περιεχόμενο των εγγράφων, χρησιμοποιώντας τη σχετική ορολογία και τις αντίστοιχες συντομογραφίες.
- Σχεδιάζουν τα βήματα μιας έρευνα μάρκετινγκ για την κατανόηση των αναγκών των δυνητικών πελατών ενός ανεξάρτητου λογιστηρίου.

- Δημιουργούν, να επεξεργάζονται και να αποθηκεύουν σε υπολογιστικά συστήματα, αρχεία υπολογιστικών φύλλων, σύμφωνα με τους κανόνες επικοινωνίας και δεοντολογίας της επιχείρησης.
- Δημιουργούν πίνακες και γραφήματα σε αρχεία υπολογιστικών φύλλων.
- Εφαρμόζουν την αγγλική ορολογία στις καθημερινές τους εργασιακές δραστηριότητες στον τομέα του μάρκετινγκ και της λογιστικής.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3).

2.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄

2.2.A. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Στατιστικής για Επιχειρήσεις 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:

- Ορίζουν τις έννοιες μεταβλητότητα, στατιστική ανάλυση, στατιστικός πληθυσμός και δείγμα.
- Απαριθμούν τα είδη μεταβλητών και κλιμάκων μέτρησης.
- Εφαρμόζουν μεθόδους ποσοτικής ανάλυσης σε οικονομικά δεδομένα για μία οντότητα.
- Σχεδιάζουν πίνακες διπλής εισόδου για τα χρηματοοικονομικά δεδομένα μιας οντότητας.
- Σχεδιάζουν γραφήματα για τη συνοπτική παρουσίαση των οικονομικών και χρηματοοικονομικών δεδομένων μιας οντότητας.
- Υπολογίζουν τα μέτρα θέσης σε χρηματοοικονομικά δεδομένα.
- Ερμηνεύουν τις τιμές των μέτρων θέσης για την εξαγωγή συμπερασμάτων σε χρηματοοικονομικά δεδομένα.
- Υπολογίζουν τα μέτρα διασποράς σε χρηματοοικονομικά δεδομένα.
- Αναλύουν τα μέτρα διασποράς με σκοπό την παροχή ποιοτικής πληροφόρησης.

- Εκτιμήσουν την αξία της περιγραφικής στατιστικής στην παρουσίαση και ερμηνεία των χρηματοοικονομικών δεδομένων μιας οντότητας.
- Απομυθοποιήσουν το βαθμό δυσκολίας για την κατανόηση και τον υπολογισμό των μέτρων θέσης και διασποράς στην πράξη.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.2.B. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΚΑΙΟΥ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Ειδικών Θεμάτων Δικαίου αφορά τη διδασκαλία των βασικών αξόνων του εργατικού δικαίου, του αντίστοιχου πτωχευτικού δικαίου των εταιρειών και του δικαίου του διέπει τις ηλεκτρονικές συναλλαγές. Ειδικότερα στο εργατικό δίκαιο αναλύεται το σύνολο των κανόνων που καθορίζουν τις εργασιακές σχέσεις με έμφαση στις έννοιες της εξαρτημένης εργασίας, των συμβάσεων εργασίας, του μισθωτού και των αμοιβών του. Στο Πτωχευτικό δίκαιο επιχειρείται η συνοπτική παρουσίαση και κατανόηση του νέου πτωχευτικού νόμου Ν.4738/2020. Τέλος στο ηλεκτρονικό εμπόριο και τις ηλεκτρονικές συναλλαγές γίνεται ανάλυση του θεσμικού πλαισίου της παροχής προϊόντων και υπηρεσιών μέσω του διαδικτύου, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών αλλά και τους τρόπους προστασίας του αγοραστή και του πωλητή (οντότητα).

• **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις βασικές έννοιες του εργατικού δικαίου.
- Απαριθμούν τα διάφορα είδη εργασίας.
- Αναγνωρίζουν τις διατάξεις του νόμου αναφορικά με τον προσδιορισμό της αμοιβής των εργαζομένων.
- Περιγράφουν τις υποχρεώσεις των μισθωτών.
- Κατανοούν το ρόλο της διαιτησίας για τη διαχείριση των συλλογικών διαφορών μεταξύ των εργαζομένων και των εργοδοτών.
- Αναφέρουν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το πτωχευτικό δίκαιο στη Ελλάδα.
- Αξιολογούν σύμφωνα με το πτωχευτικό δίκαιο συγκεκριμένες περιπτώσεις επιχειρήσεων υπό πτώχευση.
- Απαριθμούν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών κατά τις ηλεκτρονικές αγορές.
- Περιγράφουν τους τρόπους προστασίας του αγοραστή και του πωλητή στις ηλεκτρονικές συναλλαγές.
- Εκτιμούν τη σπουδαιότητα της γνώσης του συγκεκριμένου νομικού πεδίου στην αποτελεσματική διοίκηση μιας οντότητας.
- Απομυθοποιήσουν το βαθμό δυσκολίας για την κατανόηση ειδικών θεμάτων δικαίου στην επιχειρηματική πρακτική.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.2.Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Οικονομικών Μαθηματικών 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 την 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.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις έννοιες του τόκου, του κεφαλαίου και του επιτοκίου.
- Ορίζουν τις έννοιες της προεξόφλησης, του προεξοφλήματος, της Ορίζουν την έννοια της ράντας.
- παρούσας και της μελλοντικής αξίας ενός κεφαλαίου.
- Υπολογίζουν τον τόκο ενός κεφαλαίου με την απλή και σύνθετη κεφαλαιοποίηση.
- Υπολογίζουν το επιτόκιο και τον χρόνο τοκισμού ενός κεφαλαίου
- Υπολογίζουν το προεξόφλημα όταν είναι γνωστή η παρούσα και μελλοντικής αξίας ενός γραμματίου.
- Υπολογίζουν την αντικατάσταση γραμματίων με ένα ενιαίο γραμμάτιο.
- Υπολογίζουν την τελική και αρχική αξία μιας προκαταβλητέας και ληξιπρόθεσμης ράντας.
- Εντοπίζουν τον κατάλληλο μαθηματικό τύπο για τη λύση οικονομικών προβλημάτων.
- Αισθανθούν το βαθμό σπουδαιότητας των εφαρμοσμένων μαθηματικών, όπως είναι τα οικονομικά μαθηματικά, στην αποτελεσματική διαχείριση επιχειρησιακών προβλημάτων.
- Απομυθοποιήσουν το βαθμό δυσκολίας για την κατανόηση των οικονομικών μαθηματικών στην πράξη.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.2.Δ. ΨΗΦΙΑΚΟ MARKETING

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα του Ψηφιακού Μάρκετινγκ αφορά τη διδασκαλία των τεχνικών, των μεθόδων και των εργαλείων του ηλεκτρονικού Μάρκετινγκ στην αποτελεσματική προώθηση προϊόντων και υπηρεσιών με τη χρήση τεχνολογικών μέσων. Ειδικότερα αναλύονται θέματα που αφορούν τη στρατηγική και τις τεχνικές σχεδιασμού και ανάπτυξης μιας διαδικτυακής παρουσίας για μία οντότητα. Περιγράφονται οι μέθοδοι βελτιστοποίησης στις μηχανές αναζήτησης (SEO) καθώς και οι τρόποι διαφήμισης στις μηχανές αναζήτησης του διαδικτύου (Search Marketing & advertising). Επιπλέον ερμηνεύονται οι τυπολογίες των μέσων και των τεχνικών ψηφιακής προβολής (Viral, Affiliate Marketing) για μια οντότητα. Τέλος παρουσιάζονται τόσο οι δυνατότητες και οι πρακτικές προώθησης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης (social networking) όσο και οι αντίστοιχες των κινητών συσκευών (mobile marketing).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- ο Ορίζουν την έννοια του Ψηφιακού Μάρκετινγκ.
- ο Περιγράφουν τις μεθόδους βελτιστοποίησης στις μηχανές αναζήτησης κατά την προώθηση μίας οντότητας ή ενός προϊόντος/υπηρεσίας.
- ο Αναλύουν τους τρόπους διαφήμισης στις μηχανές αναζήτησης του διαδικτύου για μία οντότητα ή ένα προϊόν/υπηρεσία.
- ο Ερμηνεύουν με τη χρήση παραδειγμάτων τις τυπολογίες των μέσων και των τεχνικών ψηφιακής προβολής για μία οντότητα ή ένα προϊόν/υπηρεσία.
- ο Συντάσσουν ένα ψηφιακό πλάνο επικοινωνίας για μία οντότητα.
- ο Σχεδιάζουν ενέργειες ιογενούς και σχεσιακού μάρκετινγκ για την προώθηση ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας.
- ο Ονομάζουν τις πρακτικές προώθησης που προσφέρουν τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για την προβολή προϊόντων και υπηρεσιών μίας οντότητας.
- ο Προτείνουν τον καταλληλότερο τρόπο προώθησης των προϊόντων η των υπηρεσιών για μία οντότητα.
- ο Περιγράφουν τις δυνατότητες προώθησης που προσφέρουν στις οντότητες οι κινητές συσκευές επικοινωνίας.
- ο Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των μεθόδων και τεχνικών της ψηφιακής προώθησης προϊόντων και υπηρεσιών.
- ο Εκτιμούν τη αξία των μέσω κοινωνικής δικτύωσης στην αποτελεσματική προώθηση προϊόντων και υπηρεσιών.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.2.E. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Ειδικών Θεμάτων Επιχειρηματικότητας 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:

- Ορίζουν την έννοια της Καινοτομίας και της Επιχειρηματικότητας.
- Περιγράφουν τις μορφές της Καινοτομίας.
- Απαριθμούν τα είδη της Επιχειρηματικότητας.
- Διακρίνουν την έννοια της εταιρικής επιχειρηματικότητας από την αντίστοιχη των startup.
- Περιγράφουν το Επιχειρηματικό μοντέλο Canvas.
- Υιοθετούν το μοντέλο Canvas ως πρότυπο στρατηγικής διαχείρισης για την ανάπτυξη νέων επιχειρηματικών ιδεών.
- Περιγράφουν 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.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία σύνταξης ενός επιχειρηματικού σχεδίου για την ανάπτυξη μιας επιχειρηματικής ιδέας.

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

Θεωρία (1), Εργαστήριο (2), Σύνολο (3).

2.2.ΣΤ. ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων αφορά τη διδασκαλία 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:

- Αναφέρουν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την υιοθέτηση των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων (Ε.Λ.Π.)
- Περιγράφουν τις βασικές έννοιες των Ε.Λ.Π.
- Ερμηνεύουν τις βασικές αρχές των Ε.Λ.Π.
- Κατονομάζουν τις ομάδες λογαριασμών που προβλέπει το λογιστικό σύστημα των Ε.Λ.Π.
- Δημιουργούν λογιστικά άρθρα στο τηρούμενο Ημερολόγιο μιας οντότητας με την κωδικοποίηση που υιοθετούν τα Ε.Λ.Π.
- Εφαρμόζουν τις βασικές αρχές των Ε.Λ.Π. στις λογιστικές καταστάσεις των οντοτήτων.
- Καταρτίζουν τον Ισολογισμό μιας οντότητας σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.
- Συντάσσουν την κατάσταση των αποτελεσμάτων χρήσης μιας οντότητας σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.
- Εφαρμόζουν τις αρχές των Ε.Λ.Π. στην επιμέτρηση των περιουσιακών στοιχείων μιας οντότητας.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των μεθόδων και τεχνικών των ΕΛΠ στη λογιστική πρακτική.
- Αισθανθούν την αναγκαιότητα της απaráκλητης εφαρμογής των αρχών των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων για τη βελτίωση της διαφάνειας και της συγκρισιμότητας των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μεταξύ των οντοτήτων.

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

Θεωρία (4), Εργαστήριο (0), Σύνολο (4).

2.2.Ζ. 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:

- Ορίζουν τα διάφορα είδη προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιρειών.
- Διακρίνουν τις διαφορές και τις ομοιότητες μεταξύ των προσωπικών και των κεφαλαιουχικών εταιρειών.
- Περιγράφουν 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.
- Περιγράφουν θέματα της λογιστικής εταιρειών που έχουν να κάνουν με μικτές εταιρείες όπως η σύσταση και λειτουργία, λογιστική παρακολούθηση, αύξηση και μείωση εταιρικού κεφαλαίου, φορολογία κερδών, διάθεση κερδών και λύση.
- Περιγράφουν 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.
- 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.
- Απομυθοποιούν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των μεθόδων και τεχνικών της λογιστικής εταιρειών στην πράξη.
- 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**

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.2.Η. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η διδακτική ενότητα της «Πρακτική Εφαρμογής στην Ειδικότητα» αποσκοπεί στην ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι καταρτιζόμενοι/ες από τις υπόλοιπες διδακτικές ενότητες του εξαμήνου.

Παράλληλα μέσω της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας επιδιώκεται η κατανόηση του περιεχομένου του επαγγέλματος του Υπάλληλου Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου 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:

- Εφαρμόζουν μεθόδους ποσοτικής ανάλυσης σε οικονομικά δεδομένα για μία οντότητα.
- Συντάσσουν τις οικονομικές καταστάσεις σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.
- Εφαρμόζουν τη διαδικασία προσδιορισμού του αποτελέσματος για μία οντότητα.
- Σχεδιάζουν πλάνο μέσων για την προώθηση των υπηρεσιών ενός μηχανογραφημένου λογιστηρίου.
- Αξιολογούν σύμφωνα με το πτωχευτικό δίκαιο συγκεκριμένες περιπτώσεις επιχειρήσεων υπό πτώχευση.
- Δημιουργούν ένα καλά δομημένο επιχειρηματικό σχέδιο που καλύπτει όλα τα σημαντικά στοιχεία που χρειάζεται να γνωρίζουν οι εν δυνάμει επενδυτές.
- Εφαρμόζουν τα θέματα της λογιστικής εταιρειών σε διάφορες νομικές μορφές οντοτήτων όπως τη σύσταση και τη λειτουργία τους, τη λογιστική παρακολούθηση, την αύξηση και μείωση του εταιρικού κεφαλαίου, τη φορολογία και τη διάθεση των κερδών, και τη λύση της οντότητας.

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

Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3).

2.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ'

2.3.A. ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Θεμάτων Φορολογίας Φυσικών Προσώπων αφορά τη διδασκαλία των βασικών διατάξεων που διέπουν το φορολογικό σύστημα της Ελλάδος με εστίαση στα φυσικά πρόσωπα. Αρχικά περιγράφονται οι έννοιες του φόρου, της φορολογικής συνείδησης, της φοροαποφυγής και της διάκρισής 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 προσώπων και οδηγεί στον υπολογισμό του εκάστοτε φόρου. Βασικά πεδία τα οποία θα πρέπει να διδαχθούν 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 πρέπει να αναλυθούν η ισχύουσα κλίμακα φορολογίας μισθωτών, συνταξιούχων, ελευθέρων επαγγελματιών και αγροτών, τα συστήματα φορολογικών ελαφρύνσεων, οι απαλλαγές και οι ισχύουσες εκπτώσεις.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις βασικές έννοιες που διέπουν τη φορολογία φυσικών προσώπων.
- Εξηγούν τα είδη και τα συστήματα φορολογίας.
- Περιγράφουν τη διαδικασία που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο στον υπολογισμό του φόρου εισοδήματος των φυσικών προσώπων.
- Υπολογίζουν το φορολογητέο εισόδημα των φυσικών προσώπων.
- Εφαρμόζουν τις διατάξεις των άρθρων του ισχύοντος κάθε φορά θεσμικού πλαισίου στην φορολογία των φυσικών προσώπων.
- Πειραματίζονται στον προσδιορισμό του φόρου εισοδήματος με τις ειδικές περιπτώσεις φορολογίας των φυσικών προσώπων.
- Υπολογίζουν το φόρο εισοδήματος για διάφορες περιπτώσεις φυσικών προσώπων.
- Συμπληρώνουν χειρόγραφα ή ψηφιακά τα έντυπα της φορολογικής διοίκησης για τη φορολογία εισοδήματος.
- Ερμηνεύουν το αποτέλεσμα της διοικητικής πράξης προσδιορισμού του φόρου εισοδήματος.
- Αισθάνονται ικανοί να διαχειρίζονται θέματα που αφορούν τη φορολογία του εισοδήματος των φυσικών προσώπων.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας των φυσικών προσώπων στην πράξη.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.3.B. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Μηχανογραφημένης Λογιστικής των Απλογραφικών Βιβλίων αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και διαδικασιών της μηχανογραφημένης τήρησης απλογραφικών λογιστικών βιβλίων των οντοτήτων που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο. Η προσομοίωση της τήρησης των απλογραφικών λογιστικών βιβλίων γίνεται μέσω λογιστικών πληροφοριακών προγραμμάτων ευρείας χρήσης. Αρχικά καλύπτονται θέματα που αφορούν την παρουσίαση του πληροφοριακού λογιστικού προγράμματος και την προετοιμασία του για την παρακολούθηση των λογιστικών συναλλαγών της οντότητας, όπως η δημιουργία της εταιρείας, το μενού των πελατών και των προμηθευτών. Στη συνέχεια εξηγείται ο τρόπος ενημέρωσης των εσόδων και των

εξόδων στα λογιστικά βιβλία της οντότητας και ο τρόπος προβολής συγκεκριμένων πληροφοριών μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Παράλληλα θα πρέπει να γίνει αναφορά σε πράξεις που είναι υποκείμενες ή απαλλασσόμενες του ΦΠΑ, σε θέματα εισαγωγών και εξαγωγών αγαθών, ενδοκοινοτικών συναλλαγών, αυτοπαραδόσεων και εκπτώσεων *pro rata*. Τέλος περιγράφεται η διαδικασία υπολογισμού του φόρου προστιθέμενης αξίας που θα πρέπει να καταβάλει η οντότητα στην Δ.Ο.Υ. καθώς και η συμπλήρωση της περιοδικής δήλωσης απόδοσης του ΦΠΑ.

- **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 λογιστικών βιβλίων.
- Περιγράφουν τη διαδικασία που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο για την λογιστική παρακολούθηση των συναλλαγών των οντοτήτων, βάση του απλογραφικού συστήματος.
- Δημιουργούν καρτέλες πελατών-προμηθευτών στο πληροφοριακό λογιστικό πρόγραμμα.
- Εκδίδουν παραστατικά πώλησης αγαθών ή υπηρεσιών μέσω του λογιστικού πληροφοριακού προγράμματος.
- Καταχωρούν παραστατικά εξόδων στο πληροφοριακό λογιστικό σύστημα.
- Υπολογίζουν τον περιοδικό 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 ΦΠΑ.
- Δημιουργούν ανακεφαλαιωτικούς πίνακες ενδοκοινοτικών συναλλαγών.
- Συντάσσουν τα έντυπα της φορολογικής διοίκησης που αφορούν τις ενδοκοινοτικές συναλλαγές (έντυπα Φ4 και Φ5).
- Συμπληρώνουν τις φόρμες των στατιστικών πληροφοριών που απαιτεί η φορολογική διοίκηση (Intrastat).
- Αισθάνονται ικανοί να διαχειρίζονται θέματα που αφορούν την εφαρμογή του απλογραφικού λογιστικού συστήματος.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής της απλογραφικής μεθόδου στην πράξη με τη χρήση εξειδικευμένων πληροφοριακών προγραμμάτων.

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

Θεωρία (0), Εργαστήριο (4), Σύνολο (4).

2.3.Γ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Διοικητικής Λογιστικής αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και τεχνικών που αφορούν την εσωτερική πληροφόρηση της οντότητας σε όλα τα επίπεδα της σε ότι αφορά την ανάλυση του κόστους λειτουργίας, τον προγραμματισμό δράσης και τον έλεγχο της υλοποίησης του

προγραμματισμού. Ειδικότερα αναλύεται η έννοια του κόστους και οι διακρίσεις του. Παρουσιάζεται ο τρόπος υπολογισμού των βασικών μεγεθών της λογιστικής κόστους όπως το κόστος παραχθέντων, το κόστος πωληθέντων και οι ροές αποθεμάτων. Στη συνέχεια περιγράφονται οι μέθοδοι κοστολόγησης που υιοθετούνται από τις οντότητες στην τιμολόγηση προϊόντων και υπηρεσιών, με έμφαση στη σύγκριση των αποτελεσμάτων μεταξύ των κοστολογικών μεθόδων και στη σημασία επιλογής της καταλληλότερης μεθόδου. Τέλος παρουσιάζονται σημαντικά εργαλεία της διοικητικής λογιστικής που συμβάλλουν στη λήψη βραχυπρόθεσμων διοικητικών αποφάσεων όπως είναι το νεκρό σημείο και οι προϋπολογισμοί.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Περιγράφουν την έννοια του κόστους και των διακρίσεών του.
- Ερμηνεύουν την έννοια του κόστους – οφέλους.
- Υπολογίζουν το νεκρό σημείο.
- Κατανοούν τα τρία βασικά στοιχεία του κόστους παραγωγής (πρώτες ύλες, άμεση εργασία και γενικά βιομηχανικά έξοδα) και τον τρόπο που αυτά αντιμετωπίζονται κοστολογικά.
- Υπολογίζουν το βιομηχανικό κόστος περιόδου, το κόστος παραχθέντων και το κόστος πωληθέντων και αποτιμούν τα αποθέματα πρώτων υλών, ημιτελών προϊόντων και ετοιμών προϊόντων της οντότητας.
- Εφαρμόζουν τη μέθοδο της Κατά Παραγγελίας Κοστολόγησης.
- Εφαρμόζουν τη μέθοδο της Κοστολόγησης Συνεχούς Παραγωγής.
- Εφαρμόζουν τη μέθοδο της κοστολόγησης κατά Δραστηριότητες.
- Εφαρμόζουν τη μέθοδο της Πρότυπης Κοστολόγησης.
- Συντάσσουν Προϋπολογισμούς.
- Αισθάνονται ικανοί να εφαρμόζουν τις μεθόδους κοστολόγησης για τον προσδιορισμό του κόστους μιας οντότητας.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των εργαλείων και τεχνικών της διοικητικής λογιστικής στην πράξη.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.3.4. ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

- **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. 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 κα 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. Τέλος αναλύεται ο τρόπος σύγκρισης της αποδοτικότητας μιας οντότητας σε σχέση με τη συνολική οικονομία, τον κλάδο που δραστηριοποιείται και με τους σημαντικότερους ανταγωνιστές της.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την έννοια του όρου αριθμοδείκτη
- Περιγράφουν τις κατηγορίες των αριθμοδεικτών
- Ονομάζουν τα είδη των αριθμοδεικτών που εντάσσονται σε κάθε κατηγορία αριθμοδείκτη
- Αναλύουν τους κανόνες κατάρτισης των αριθμοδεικτών.
- Απαριθμούν 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.
- Αισθάνονται ικανοί να αναλύουν την χρηματοοικονομική κατάσταση μιας οντότητας με τη χρήση των αριθμοδεικτών.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των αριθμοδεικτών στην ανάλυση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.3.E. ΔΙΕΘΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων(Δ.Λ.Π.) αφορά τη διδασκαλία των λογιστικών προτύπων που έχουν εισαχθεί στην Ελληνική νομοθεσία σε συνέχεια της ευρωπαϊκής οδηγίας για την ενίσχυση της διαφάνειας και της συγκρισιμότητας των λογιστικών καταστάσεων των οντοτήτων που είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο. Ειδικότερα αναλύονται οι βασικές αρχές και το πεδίο εφαρμογής των Δ.Λ.Π. στην Ελλάδα. Παρουσιάζονται τα κυριότερα Δ.Λ.Π. και συγκρίνονται με τα αντίστοιχα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ε.Λ.Π.).

Ερμηνεύονται μέσω πρακτικών παραδειγμάτων οι κανόνες απεικόνισης και αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων της οντότητας, καθώς και ο τρόπος σύνταξης και παρουσίασης των λογιστικών της καταστάσεων. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην ερμηνεία του τρόπου εφαρμογής των βασικών διεθνών λογιστικών προτύπων στους λογαριασμούς αποθεμάτων, παγίων, αποθεμάτων, στο φόρο εισοδήματος, στις μισθώσεις, στις ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις και στην απομείωση της αξίας των περιουσιακών στοιχείων της οντότητας.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την έννοια των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων
- Περιγράφουν τις βασικές αρχές των Δ.Λ.Π.
- Απαριθμούν τις διαφορές μεταξύ των Ε.Λ.Π. και των Δ.Λ.Π.
- Περιγράφουν το πεδίο εφαρμογής των ΔΛΠ στην Ελλάδα.
- Εφαρμόζουν στην πράξη λογιστικούς χειρισμούς για μια σειρά από βασικά θέματα που αφορούν τα Δ.Λ.Π.
- Συντάσσουν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις μιας οντότητας σύμφωνα με τις βασικές αρχές των Δ.Λ.Π.
- Συνδυάζουν τις αρχές των Δ.Λ.Π. κατά την κατάρτιση του ισολογισμού μιας οντότητας
- Αποτιμούν με βάση τις αρχές των Δ.Λ.Π. τα περιουσιακά στοιχεία της οντότητας.
- Αισθάνονται ικανοί να εφαρμόζουν τα Δ.Λ.Π. στους λογιστικούς χειρισμούς μιας οντότητας.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων στους λογιστικούς χειρισμούς των εισηγμένων στο χρηματιστήριο οντοτήτων.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.3.ΣΤ. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Χρηματοοικονομικής Διοίκησης αφορά τη διδασκαλία των βασικών αρχών, των εννοιών και των μεθόδων του συγκεκριμένου επιστημονικού πεδίου που οδηγούν στη λήψη ορθών επενδυτικών αποφάσεων, υπό καθεστώς βεβαιότητας και υπό καθεστώς κινδύνου. Ειδικότερα αναλύονται οι βασικές έννοιες των ταμειακών ροών μιας επένδυσης και ο υπολογισμός του αρχικού κόστους, των πρόσθετων ετήσιων ταμειακών ροών και της τελικής ταμειακής ροής της. Στη συνέχεια αναπτύσσεται η έννοια του κόστους κεφαλαίου και εξηγείται ο τρόπος υπολογισμού του για τέσσερις βασικές πηγές χρηματοδότησης μιας οντότητας (Ομολογιακό Δάνειο, Προνομιούχες μετοχές, Αδιανέμητα κέρδη και Κοινές μετοχές). Τέλος αναλύεται ο όρος προϋπολογισμός επενδύσεων κεφαλαίου και περιγράφονται αναλυτικά οι μέθοδοι αξιολόγησης των επενδυτικών προτάσεων. Συγκεκριμένα η μέθοδος της μέσης απόδοσης, της περιόδου επανείσπραξης, της καθαρής παρούσας αξίας, του δείκτη αποδοτικότητας και του εσωτερικού βαθμού απόδοσης.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν την έννοια της ταμειακής ροής
- Περιγράφουν την έννοια του κόστους κεφαλαίου
- Απαριθμούν τις βασικές πηγές χρηματοδότησης μιας οντότητας
- Αναφέρουν τις μεθόδους αξιολόγησης των επενδύσεων
- Υπολογίζουν το κόστος κεφαλαίου για κάθε μία από τις πηγές χρηματοδότησης μιας οντότητας
- Υπολογίζουν το αρχικό κόστος μιας επένδυσης.
- Ερμηνεύουν το σταθμικό μέσο κόστος κεφαλαίου μια επένδυσης
- Υπολογίζουν τις πρόσθετες ταμειακές ροές και την τελική ταμειακή ροή.
- Εφαρμόζουν τις μεθόδους αξιολόγησης των επενδύσεων στην λήψη επενδυτικών αποφάσεων.
- Συγκρίνουν τα αποτελέσματα μεταξύ της μεθόδου της καθαρής παρούσας αξίας και της αντίστοιχης του εσωτερικού βαθμού απόδοσης στην αξιολόγηση της βιωσιμότητας μιας επένδυσης.
- Αισθάνονται ικανοί να εφαρμόζουν τις τεχνικές και τις μεθόδους της χρηματοοικονομικής διοίκησης σε πρακτικά προβλήματα.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των μεθόδων αξιολόγησης των επενδύσεων στη λήψη χρηματοοικονομικών αποφάσεων.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.3.Z. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Γ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η διδακτική ενότητα της «Πρακτική Εφαρμογής στην Ειδικότητα» αποσκοπεί στην ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι καταρτιζόμενοι/ες από τις υπόλοιπες διδακτικές ενότητες του εξαμήνου. Παράλληλα μέσω της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας επιδιώκεται η κατανόηση του περιεχομένου του επαγγέλματος του Υπάλληλου Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου 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:

- Εφαρμόζουν τις διατάξεις των άρθρων του ισχύοντος κάθε φορά θεσμικού πλαισίου στην φορολογία των φυσικών προσώπων.
- Εφαρμόζουν μεθόδους κοστολόγησης για τον προσδιορισμό του κόστους μιας οντότητας.
- Τηρούν με τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού τα απλογραφικά βιβλία μιας ατομικής επιχείρησης από την ίδρυσή της μέχρι τον υπολογισμό του αποτελέσματος.
- Εφαρμόζουν ανάλυση αριθμοδεικτών σε συγκεκριμένες επιχειρήσεις - οντότητες
- Συντάσσουν τις οικονομικές καταστάσεις μιας οντότητας σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα – IFRS (γενική κατηγορία), ανάλογα με την κατηγορία της οντότητας.
- Εφαρμόζουν τις μεθόδους αξιολόγησης των επενδύσεων στην λήψη επενδυτικών αποφάσεων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3).

2.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ΄

2.4.A. ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των Λογιστικών Εφαρμογών Μισθοδοσίας αφορά τη διδασκαλία των βασικών εργασιών που προβλέπονται από 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. 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:

- Περιγράφουν τα βήματα της διαδικασίας πρόσληψης εργαζομένων για μία οντότητα.
- Περιγράφουν τα βήματα της διαδικασίας απόλυσης 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 των εργαζομένων μιας οντότητας.
- Υπολογίζουν 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 με ευκολία θέματα που αφορούν τις υπερωρίες και τις άδειες των εργαζομένων μιας οντότητας.
- Αισθάνονται ικανοί να χρησιμοποιούν ένα εξειδικευμένο πληροφοριακό λογιστικό πρόγραμμα μισθοδοσίας.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής των θεμάτων που άπτονται της διαδικασίας μισθοδοσίας των εργαζομένων μιας οντότητας με τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού προγράμματος.

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

Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3).

2.4.B. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

• **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα της Μηχανογραφημένης Λογιστικής των 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 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 διπλογραφικών λογιστικών βιβλίων.

- Περιγράφουν τη διαδικασία που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο για την λογιστική παρακολούθηση των συναλλαγών των οντοτήτων, βάση του διπλογραφικού συστήματος.
- 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 ΦΠΑ.
- Εκτυπώνουν 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.
- Διαβιβάζουν τα παραστατικά της οντότητας στην ψηφιακή εφαρμογή myDATA της ΑΑΔΕ.
- Αισθάνονται ικανοί να διαχειρίζονται θέματα που αφορούν την εφαρμογή του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής της διπλογραφικής μεθόδου στην πράξη με τη χρήση εξειδικευμένων πληροφοριακών προγραμμάτων.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (5), Σύνολο (5).

2.4.Γ. ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των θεμάτων της Φορολογίας Νομικών Προσώπων αφορά τη διδασκαλία των βασικών διατάξεων που διέπουν τον τρόπο φορολόγησης των νομικών προσώπων στην Ελλάδα. Κατά τη διδασκαλία των διατάξεων της νομοθεσίας, επιδιώκεται η συσχέτιση και η αντιπαραβολή των φορολογικών ρυθμίσεων με τους ισχύοντες λογιστικούς κανόνες (ΕΛΠ – ΔΠΧΑ). Δίνεται έμφαση στην ερμηνεία και στην εφαρμογή στην πράξη, μέσω παραδειγμάτων, των άρθρων του ισχύοντος κάθε φορά θεσμικού πλαισίου που προσδιορίζει τη φορολογία των νομικών προσώπων και οδηγεί στον υπολογισμό του εκάστοτε φόρου. Βασικά πεδία τα οποία θα πρέπει να διδαχθούν είναι το υποκείμενο-αντικείμενο του φόρου, ο χρόνος επιβολής του φόρου, η έννοια και οι πηγές του εισοδήματος των οντοτήτων, οι εκπιπώμενες δαπάνες, τα στάδια δημιουργίας

και ο υπολογισμός του φορολογητέου εισοδήματος. Επιπλέον αναλύεται το περιεχόμενο και ο τρόπος σύνταξης του Εντύπου Ν (Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και Νομικών Οντοτήτων).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις βασικές έννοιες που διέπουν τη φορολογία νομικών προσώπων.
- Κατονομάζουν τις υποκείμενες στον φόρο εισοδήματος, οντότητες.
- Περιγράφουν τη διαδικασία που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο στον υπολογισμό του φόρου εισοδήματος των νομικών προσώπων.
- Απαριθμούν βασικές κατηγορίες εκπιπώμενων δαπανών από τον υπολογισμό του φόρου εισοδήματος των νομικών προσώπων.
- Εφαρμόζουν τις διατάξεις των άρθρων του ισχύοντος κάθε φορά θεσμικού πλαισίου στην φορολογία των νομικών προσώπων
- Πειραματίζονται στον προσδιορισμό του φόρου εισοδήματος με τις ειδικές περιπτώσεις φορολογίας των νομικών προσώπων.
- Συμπληρώνουν χειρόγραφα ή ψηφιακά τα έντυπα της φορολογικής διοίκησης για τη φορολογία εισοδήματος των νομικών προσώπων.
- Συνδέουν τη φορολογία εισοδήματος των νομικών προσώπων με το λογιστικό πλαίσιο της χώρας.
- Αντιπαραβάλλουν τις φορολογικές ρυθμίσεις με τους ισχύοντες λογιστικούς κανόνες των Ε.Λ.Π και Δ.Π.Χ.Α.
- Αισθάνονται ικανοί να διαχειρίζονται θέματα που αφορούν τη φορολογία του εισοδήματος των νομικών προσώπων.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας των νομικών προσώπων στην πράξη.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.4.Δ. ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα των θεμάτων της Ελεγκτικής αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και αρχών της ελεγκτικής λογιστικής, βάσει των οποίων πραγματοποιείται ο εξωτερικός έλεγχος των οντοτήτων. Ειδικότερα παρουσιάζονται οι αρχές που καθορίζουν τις αποφάσεις που λαμβάνουν οι εξωτερικοί ελεγκτές κατά τη διάρκεια του ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας. Οι αποφάσεις αυτές αφορούν την αναζήτηση και αποδοχή του πελάτη, τη στρατηγική και το σχεδιασμό του ελέγχου, τη συλλογή και αξιολόγηση συγκεκριμένων ελεγκτικών τεκμηρίων και, τέλος, τη σύνταξη της έκθεσης ελέγχου. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην ερμηνεία της έκθεσης ελέγχου καθώς από αυτήν προκύπτει η πληροφόρηση των ενδιαφερομένων ομάδων για την εάν οι οικονομικές καταστάσεις της οντότητας που ελέγχθηκε αποτυπώνουν ορθά και βάσει του θεσμικού πλαισίου την οικονομική της κατάσταση, τη χρηματοοικονομική της επίδοση και τις ταμειακές της ροές.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Ορίζουν τις βασικές έννοιες που διέπουν το πεδίο της ελεγκτικής.
- Απαριθμούν τις μεθόδους συλλογής ελεγκτικών τεκμηρίων
- Περιγράφουν τα κύρια βήματα στον έλεγχο των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας.
- Εξηγούν τις αποφάσεις που λαμβάνει ο εξωτερικός ελεγκτής στο σχεδιασμό και την εκτέλεση του ελέγχου, σύμφωνα με την υφιστάμενη θεωρία και τα πρότυπα ελέγχου.
- Εφαρμόζουν τις ελεγκτικές διαδικασίες στον έλεγχο των πωλήσεων και των αγορών μιας οντότητας.
- Ερμηνεύουν την επίπτωση των λογιστικών σφαλμάτων στην εύλογη παρουσίαση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας.
- Εξάγουν συμπέρασμα αναφορικά με το ενδεδειγμένο κατά περίπτωση είδος ελεγκτικής γνώμης.
- Διακρίνουν τα διάφορα είδη ελεγκτικής γνώμης.
- Εξηγούν το ιδιαίτερο νόημα κάθε διαφορετικού είδους ελεγκτικής γνώμης.
- Αντιλαμβάνονται το ρόλο του ελέγχου στη λειτουργία μιας αυξανόμενα διεθνοποιημένης οικονομίας.
- Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης και εφαρμογής της ελεγκτικής στον εξωτερικό έλεγχο των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας.

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

Θεωρία (2), Εργαστήριο (0), Σύνολο (2).

2.4.E. ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η μαθησιακή ενότητα του Δημόσιου Λογιστικού αφορά τη διδασκαλία των βασικών εννοιών και των διατάξεων του θεσμικού πλαισίου που αφορούν την με ενιαίο τρόπο, λογιστική απεικόνιση των συναλλαγών του δημοσίου και των οντοτήτων του. Ειδικότερα ερμηνεύονται τα άρθρα του προεδρικού διατάγματος Π.Δ. 54/2018 βάσει του οποίου και σε συνέχεια της υιοθέτησης της ευρωπαϊκής οδηγίας 2011/85/ΕΕ, προβλέπει την υιοθέτηση ενός ενιαίου διπλογραφικού συστήματος για τις δημόσιες υπηρεσίες. Αρχικά περιγράφεται η φύση των λογαριασμών και το απαιτούμενο επίπεδο ανάλυσης και συγκέντρωσης των πληροφοριών που προβλέπει το λογιστικό σύστημα. Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα λογιστικά πρότυπα για τον Δημόσιο τομέα (IPSAS), τα οποία στοχεύουν στην εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, μέσω της ενίσχυσης της ποιότητας και της διαφάνειας των οικονομικών καταστάσεων του δημοσίου και των οντοτήτων του. Τέλος γίνεται συσχέτιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων με τους λογαριασμούς του ευρωπαϊκού λογιστικού συστήματος (ESA)

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

ικανοί/ές να:

- Ορίζουν τις βασικές έννοιες που διέπουν το πεδίο του δημόσιου λογιστικού.
 - Περιγράφουν τις έννοιες οικονομική, διοικητική και λειτουργική ταξινόμηση.
 - Απαριθμούν τις ομάδες λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του δημοσίου.
 - Αναφέρουν τα ποιοτικά χαρακτηριστικά που θα πρέπει να πληρούν οι πληροφορίες που παρέχονται μέσω των χρηματοοικονομικών αναφορών του δημοσίου λογιστικού.
 - Εφαρμόζουν τις ελεγκτικές διαδικασίες στον έλεγχο των πωλήσεων και των αγορών μιας οντότητας.
 - Εφαρμόζουν τα διεθνή λογιστικά πρότυπα του δημοσίου σε στοιχειώδη παραδείγματα δημόσιων υπηρεσιών.
 - Συσχετίζουν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις με τους λογαριασμούς του ευρωπαϊκού λογιστικού συστήματος.
 - Συντάσσουν χρηματοοικονομικές καταστάσεις βάσει των διεθνών λογιστικών προτύπων του δημοσίου για τις οντότητές του.
 - Ερμηνεύουν στοιχειωδώς τις πληροφορίες που παρέχουν οι οικονομικές καταστάσεις των δημοσίων υπηρεσιών και οντοτήτων.
 - Αντιλαμβάνονται το ρόλο της υιοθέτησης των διεθνών λογιστικών προτύπων του δημοσίου στην ενίσχυση της διαφάνειας και της αξιοπιστίας των δημοσίων οικονομικών.
 - Απομυθοποιήσουν τη δυσκολία κατανόησης των βασικών διατάξεων του δημοσίου λογιστικού στην πράξη.
- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (2), Εργαστήριο (1), Σύνολο (3).

2.4.ΣΤ. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Δ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η διδακτική ενότητα της «Πρακτική Εφαρμογής στην Ειδικότητα» αποσκοπεί στην ενίσχυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι καταρτιζόμενοι/ες από τις υπόλοιπες διδακτικές ενότητες του εξαμήνου. Παράλληλα μέσω της συγκεκριμένης διδακτικής ενότητας επιδιώκεται η κατανόηση του περιεχομένου του επαγγέλματος του Υπάλληλου Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου 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:

- Χειρίζονται ένα εξειδικευμένο πρόγραμμα μισθοδοσίας για την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών που αφορούν τη λογιστική διαχείριση των ανθρωπίνου δυναμικού μιας οντότητας.
- Τηρούν σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π και τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού τα διπλογραφικά βιβλία μιας οντότητας από την ίδρυσή της μέχρι τον υπολογισμό του αποτελέσματος και τη διανομή του.
- Εφαρμόζουν τις διατάξεις των άρθρων του ισχύοντος κάθε φορά θεσμικού πλαισίου στον υπολογισμό της φορολογίας των νομικών προσώπων.
- Εφαρμόζουν τα κύρια βήματα στον έλεγχο των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων μιας οντότητας.
- Εφαρμόζουν τα διεθνή λογιστικά πρότυπα του δημοσίου σε στοιχειώδη παραδείγματα δημόσιων υπηρεσιών.

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα**
Θεωρία (0), Εργαστήριο (3), Σύνολο (3).

Γ2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας

1.1. Θεωρητική Κατάρτιση

Αναγκαίος Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας

- Πρόγραμμα Μηχανογραφημένης Λογιστικής.
- Πρόγραμμα Εμπορικής Διαχείρισης
- Πρόγραμμα Μισθοδοσίας

Για τα παραπάνω προγράμματα προτείνεται η χρήση τυποποιημένων Λογιστικών Πακέτων - Προγραμμάτων ευρείας χρήσης εταιριών όπως π.χ. SoftOne, Singular, Data Communication, Epsilonet, Prosvasis κ.ά. Επιπλέον θα πρέπει οι αίθουσες διδασκαλίας να έχουν βίντεο προβολέα και ηχητική εγκατάσταση. Η πρόσβαση στο διαδίκτυο αξιολογείται ως απαραίτητη καθώς οι εκπαιδευτές/τριες και οι καταρτιζόμενοι/ες μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλες τις onlineεφαρμογές των υπηρεσιών του δημοσίου που σχετίζονται με το επάγγελμα του λογιστική. Παράλληλα μπορούν να αξιοποιήσουν το διαδίκτυο για την πρόσβαση σε μελέτες περίπτωσης, σε εκπαιδευτικά βίντεο και σε δεδομένα έγκυρων ιστοσελίδων.

Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Σε επίπεδο εξοπλισμού προτείνεται η ύπαρξη δια δραστικού πίνακα. Αναφορικά με τα επιθυμητά μέσα διδασκαλίας προτείνεται η χρήση των εφαρμογών GeoGebra και Desmos. Η παραπάνω εφαρμογές μπορούν να υποστηρίξουν τη διδασκαλία των διδακτικών εννοιών της μικρο και της μακρο οικονομίας καθώς και της αντίστοιχης των οικονομικών μαθηματικών.

1.2. Εργαστήρια

Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Εξοπλισμός με Η/Υ με ελάχιστες προδιαγραφές τις ακόλουθες:

- επεξεργαστής i5 10ης γενιάς
 - τουλάχιστον 8gb RAM με δυνατότητα μελλοντικής επέκτασης
 - δίσκος τύπου ssd τουλάχιστον 240gb
- Εκτυπωτής
- Lazer jet με ανάλυση 600X600

- ταχύτητα εκτύπωσης 8 PPM
- σύνδεση παράλληλη
- RAM 4MB
- Χαρτοδέκτης οριζόντιου τύπου με χωρητικότητα μεγαλύτερη από 100 σελίδες.

Λογισμικό: Πρόγραμμα υπολογιστικών φύλλων (Ελεύθερο Λογισμικό OpenOfficeCalc, MicrosoftExcel)

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 εκπαιδευόμενους/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.

Την υποστήριξη ενός αλληλεπιδραστικού περιβάλλοντος 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 καταιγισμός 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 μέσα από τη θεματολογία της κάθε μαθησιακής ενότητας και 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. Το σύνολο των παραπάνω δραστηριοτήτων 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 άσκησης / μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και το 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

Στο επάγγελμα του λογιστή δεν υφίστανται εξειδικευμένοι κανόνες υγείας και ασφάλειας καθώς παρουσιάζει πολύ χαμηλό βαθμό επικινδυνότητας. Ωστόσο το πεδίο στο οποίο θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη μέριμνα από τα τον εργοδότη είναι

η δημιουργία ενός κατάλληλου εργονομικά εργασιακού περιβάλλοντος για το προσωπικό του.

3.2. Μέσα ατομικής προστασίας

Δεν απαιτούνται

***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 ανταπεξέλθουν 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 την προετοιμασία των εκπαιδευομένων για την παραγωγική διαδικασία - μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία.

Αναλυτικότερα, η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους εκπαιδευόμενους των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) 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 το 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 Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου» μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του Δ' 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, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., δημόσιες υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. 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 Ι.Ε.Κ., προκειμένου να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση, υπογράφει ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης με τον εργοδότη, η οποία θεωρείται από το Ι.Ε.Κ. 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 στο χώρο εργασίας» ο/η οποίος/α αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο 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, καθώς και περιγράφει συνοπτικά τα καθήκοντα που του/της ανατέθηκαν στο χώρο πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης. Κάθε εβδομαδιαία καταχώρηση ελέγχεται και υπογράφεται από τον εκπαιδευτή στο 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 Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου», οι εκπαιδευόμενοι/ες πρέπει να έχουν συμπληρώσει το Δ' εξάμηνο φοίτησης στα Ι.Ε.Κ.. Στην περίπτωση αυτή, μπορούν πια να τοποθετηθούν σε θέση πρακτικής της ειδικότητάς 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 νομοθεσία². 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 ημερομισθίου 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 Ι.Ε.Κ. της μη τήρησης των όρων πρακτικής άσκησης.
5. Δικαίωμα διακοπής πρακτικής άσκησης βάσει τεκμηρίωσης και σχετική δήλωση στο Ι.Ε.Κ. εποπτείας.
6. Αλλαγή εργοδότη, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.

²ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ5/97484. Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

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 Ι.Ε.Κ. των απαραίτητων δικαιολογητικών, πριν 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 Ι.Ε.Κ. 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 στο χώρο πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης.
9. Προσκόμιση στο τέλος κάθε μήνα στο Ι.Ε.Κ. 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 Ι.Ε.Κ. φοίτησης συμπληρωμένο με τις εβδομαδιαίες εκθέσεις, το χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας, και την επίδοσή 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 Ι.Ε.Κ. 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 άλλο 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 Ι.Ε.Κ. φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου.

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 Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου» οι εκπαιδευόμενοι/ες πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε **τομείς** που σχετίζονται με Λογιστική και την Φορολογία σε **φορείς/επιχειρήσεις όπως** λογιστικά γραφεία, λογιστήρια πάσης φύσεως ιδιωτικών επιχειρήσεων και δημοσίων οργανισμών και σε **θέσεις εργασίας** βοηθών Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου.

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 παρακάτω³:

- Παροχή άρτιων συνθηκών για την εκπαίδευση στο 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 ένταξή 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

³Σχετικά 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.*

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 εργοδότες που απασχολούν από 6-10 άτομα τα αποτελέσματα της ποσόστωσης στρογγυλοποιούνται προς τα πάνω.
 - γ) Οι εργοδότες που απασχολούν από 10 και πάνω εργαζόμενους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας, με ανώτατο όριο τα 40 άτομα σε κάθε περίπτωση.
 - δ). Οι εργοδότες που απασχολούν πάνω 250 εργαζόμενους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας ανά υποκατάστημα, με ανώτατο όριο τα 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 της επιχείρησης που προσφέρει θέση πρακτικής άσκησης ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την πρακτικά ασκούμενο/η ως «εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας», ο οποίος αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευομένων και την ανατροφοδότηση των υπεύθυνων εκπαιδευτών στην εκπαιδευτική δομή.

Αναλυτικότερα, ο/η Εκπαιδευτής/τρια είναι το συνδετικό πρόσωπο του εργοδότη της επιχείρησης με την εκπαιδευτική δομή (Ι.Ε.Κ.) και, κατά συνέπεια, έχει συνεχή συνεργασία με αυτήν. Επιπλέον, ο ρόλος αφορά στην 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, επαγγελματικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων των σπουδαστών/ριων ΙΕΚ με αποτέλεσμα την ομαλή μετάβασή τους από την αίθουσα κατάρτισης στο 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 στην 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/ αυτόνομη 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 Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου» 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
Α. «Μελέτη/σύνταξη στατιστικών δεδομένων, πινάκων και γραφικών παραστάσεις»	• Διενέργεια απογραφής περιουσιακών στοιχείων • Σύνταξη οικονομικών και λογιστικών καταστάσεων	• Μηχανογραφημένο λογιστήριο • Μέντορας πρακτικής άσκησης εκ μέρους της επιχείρησης υποδοχής

	• Μελέτη στατιστικών δεδομένων και αριθμοδεικτών • Σύνταξη και ανάλυση πινάκων και γραφικών παραστάσεων	
Β. «Συγκέντρωση οικονομικών πληροφοριών από όλα τα τμήματα της επιχείρησης»	• Ειδική υποστήριξη της οικονομικής λειτουργίας της επιχείρησης με τη βοήθεια της σύγχρονης τεχνολογίας (Η/Υ) και των εφαρμογών της στο περιβάλλον του λογιστηρίου. • Επεξεργασία και οργάνωση οικονομικών πληροφοριών	• Μηχανογραφημένο λογιστήριο • Μέντορας πρακτικής άσκησης εκ μέρους της επιχείρησης υποδοχής
Γ. «Διεκπεραίωση γραφειοκρατικών διαδικασίες σχετικές με το λογιστήριο»	• Σύνταξη και διεκπεραίωση εγγράφων της εκάστοτε ισχύουσας φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας, καθώς και της νομοθεσίας της κοινωνικής ασφάλισης. • Επικοινωνία και τήρηση αλληλογραφίας με αρμόδιες φορολογικές αρχές και ασφαλιστικούς φορείς. • Χρήση εξειδικευμένης λογιστικής και διοικητικής ορολογίας στην αγγλική γλώσσα.	• Μηχανογραφημένο λογιστήριο • Μέντορας πρακτικής άσκησης εκ μέρους της επιχείρησης υποδοχής
Δ. «Χειρισμός ειδικών εφαρμογών Η/Υ και ασφαλής ψηφιακή επικοινωνία»	• Χειρισμός ειδικών πακέτων λογισμικού μηχανογραφημένου λογιστηρίου • Χειρισμός μέσων και εργαλείων ασφαλούς διαδικτυακής και ψηφιακής επικοινωνίας	• Μηχανογραφημένο λογιστήριο • Συλλογή ειδικών πακέτων λογισμικού μηχανογραφημένου λογιστηρίου • Μέντορας πρακτικής άσκησης εκ μέρους της επιχείρησης υποδοχής

Ε. «Τήρηση λογιστικών βιβλίων και συναφών καταστάσεων»	• Τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων και οικονομικών καταστάσεων της επιχείρησης σύμφωνα με τα ΕΛΠ. • Χειρισμός της διαδικτυακής πλατφόρμας Mydata. • Συμπλήρωση και υποβολή φορολογικών κ.ά. προβλεπόμενων εντύπων στις διάφορες υπηρεσίες του δημοσίου .	• Μηχανογραφημένο λογιστήριο • Συλλογή ειδικών πακέτων λογισμικού μηχανογραφημένου λογιστηρίου • Μέντορας πρακτικής άσκησης εκ μέρους της επιχείρησης υποδοχής •

Μέρος Δ' - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΙΕΚ ΜΕ ΤΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ

ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Ο Θεσμός της Μαθητείας

Η Μαθητεία συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική κατάρτιση, αφού κατά τη διάρκειά της οι μαθητευόμενοι/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 μαθητείας στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/ δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και την προετοιμασία των καταρτιζομένων για την παραγωγική διαδικασία - μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία.

Σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία⁴ ως Μαθητεία ορίζονται τα προγράμματα επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, τα οποία:

- συνδυάζουν μάθηση σε Ιδρύματα Εκπαίδευσης ή Κατάρτισης με ουσιαστική μάθηση βασισμένη στην εργασία σε χώρους εργασίας του ιδιωτικού ή του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα, σε ποσοστό κατ' ελάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%),
- καταλήγουν σε αναγνωρισμένα επαγγελματικά προσόντα,
- βασίζονται σε συμφωνία, που ορίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του μαθητευόμενου, του εργοδότη και του ΙΕΚ
- προβλέπουν αμοιβή ή επιδότηση για τον μαθητευόμενο, για το μέρος της κατάρτισης που βασίζεται στην εργασία.

Ως Πρόγραμμα Μάθησης σε εργασιακό χώρο ορίζεται το σύνολο των δραστηριοτήτων μάθησης που ακολουθούν οι μαθητευόμενοι και περιλαμβάνει γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες ή και ολοκληρωμένες επαγγελματικές δραστηριότητες/εργασίες και άλλα έργα (projects) που περιγράφονται στα μαθησιακά αποτελέσματα του Οδηγού Κατάρτισης.

Το ΙΕΚ έχει την ευθύνη, σε συνεργασία και συμφωνία με τους εργοδότες, της αντιστοίχισης των μαθητευομένων, με βάση το προφίλ τους, με τις προσφερόμενες θέσεις μαθητείας.

⁴ ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021. Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3. *Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας*.

Μεταξύ του/της μαθητευόμενου/ης και του εργοδότη συνάπτεται σύμβαση η οποία θεωρείται από τον/την διευθυντή/ντρια του Ι.Ε.Κ. Η σύμβαση καθορίζει τους όρους υλοποίησης του προγράμματος μάθησης στον χώρο εργασίας και τη διάρκειά του.

Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης που υλοποιείται στο Ι.Ε.Κ. είναι⁵ ώρες ενώ του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο είναι⁶ ώρες αντίστοιχα.

2. Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η

2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Μαθητείας

Οι προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Μαθητείας των Ι.Ε.Κ. περιγράφονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο των Ι.Ε.Κ.

2.2. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου-ης

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση του προγράμματος Μαθητείας είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους, όπως περιγράφονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

➤ Δικαιώματα μαθητευομένων

- Οι μαθητευόμενοι δικαιούνται εκπαίδευση η οποία τους οδηγεί σε συγκεκριμένα μαθησιακά αποτελέσματα, ανεξάρτητα από το χώρο Μαθητείας, τα οποία συμπληρώνονται στην εκπαιδευτική δομή.
- Η αμοιβή των μαθητευομένων για το διάστημα του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο καθορίζεται ανά εκπαιδευτική δομή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Απαγορεύεται η πραγματοποίηση του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο κατά τις νυχτερινές ώρες (22:00-06:00).
- Απαγορεύεται η πραγματοποίηση του προγράμματος μάθησης στον εργασιακό χώρο την Κυριακή και τις επίσημες αργίες.
- Η έκδοση των πιστοποιητικών υγείας και οι ιατρικές πράξεις που απαιτούνται για το πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο, εφόσον οι μαθητευόμενοι δεν είναι άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι, γίνονται δωρεάν από δημόσια νοσοκομεία ή από ιατρούς συμβεβλημένους με το Δημόσιο ή με φορείς κοινωνικής ασφάλισης. Οι μαθητευόμενοι οφείλουν να

⁵ Συμπληρώστε το σύνολο των διδακτικών ωρών της κατάρτισης που υλοποιείται στο Ι.Ε.Κ. το οποίο θα πρέπει να μην υπερβαίνει σε ποσοστό το πενήντα τοις εκατό (50%) του συνόλου της διάρκειας της κατάρτισης.

⁶ Συμπληρώστε το σύνολο των ωρών του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο το οποίο πρέπει να είναι σε ποσοστό κατ' ελάχιστο πενήντα τοις εκατό (50%) του συνόλου της διάρκειας της κατάρτισης. Λάβετε υπόψη σας τις ώρες που είναι δυνατόν να υλοποιηθούν εντός εξαμήνου.

προσκομίζουν, όπου απαιτείται, όλες τις απαραίτητες ιατρικές βεβαιώσεις για την εξάσκηση του επαγγέλματος.

- Δεν επιτρέπεται η υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην σύμβαση Μαθητείας.
- Κατά τη διάρκεια του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο, οι μαθητευόμενοι δικαιούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες. Σε περιπτώσεις κανονικής άδειας ισχύουν οι διατάξεις του ν. 1346/1983 (Α'46). Στις περιπτώσεις απουσίας λόγω ασθένειας εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 657 - 658 του αστικού κώδικα. Λοιπές άδειες καθώς και η δυνατότητα απουσίας από το πρόγραμμα μάθησης στον εργασιακό χώρο δύναται να προβλέπονται στον κανονισμό λειτουργίας της εκάστοτε εκπαιδευτικής δομής.
- Οι μαθητευόμενοι έχουν δικαίωμα σε υπηρεσίες συμβουλευτικής, πριν, κατά την διάρκεια και μετά το πρόγραμμα μάθησης στο χώρο εργασίας στις αρμόδιες δομές Συμβουλευτικής κάθε Υπουργείου, εφόσον προσφέρονται σχετικά προγράμματα.
- Οι μαθητευόμενοι έχουν δικαίωμα να ενημερώνονται, με ευθύνη του ΙΕΚ, σχετικά με τα επαγγελματικά τους δικαιώματα.
- Οι μαθητευόμενοι έχουν δικαίωμα να αναφέρουν στον Διευθυντή ή στον υπεύθυνο καθηγητή ή εκπαιδευτή της εκπαιδευτικής δομής τη μη τήρηση των όρων της Σύμβασης Μαθητείας
- Κατά τη διάρκεια του προγράμματος Μαθητείας, εφόσον είναι εφικτό, μπορεί να γίνει αλλαγή εργοδότη σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο

➤ **Υποχρεώσεις μαθητευομένων**

Βασικές αρχές που οφείλουν να τηρούν οι μαθητευόμενοι είναι οι ακόλουθες:

- να τηρούν το ωράριο της μαθητείας,
- να τηρούν το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο,
- να τηρούν το ημερολόγιο μάθησης με βάση τα μαθησιακά αποτελέσματα του παρόντος οδηγού κατάρτισης,
- να τηρούν τους κανόνες υγείας και ασφάλειας, όπως αυτοί προβλέπονται,
- να τηρούν τον κώδικα δεοντολογίας και επαγγελματικής συμπεριφοράς του εργασιακού χώρου,
- να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του εργοδότη,
- να ενημερώνουν έγκαιρα τους Υπευθύνους της εκπαιδευτικής δομής (ΙΕΚ) σε περίπτωση που δημιουργηθεί κάποιο πρόβλημα στη συνεργασία τους με τον εργοδότη,
- με την ολοκλήρωση της μαθητείας οι μαθητευόμενοι οφείλουν να συμμετέχουν στη διαδικασία της αξιολόγησης τους.

2.3. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας

Στην υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος Μαθητείας μπορούν να συμμετέχουν φορείς του δημόσιου τομέα όπως αυτός καθορίζεται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α'143), φυσικά πρόσωπα, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου καθώς και ιδιωτικές επιχειρήσεις, οι οποίοι καλούνται «εργοδότες». 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.

Ειδικότερα, στην ειδικότητα «Στέλεχος Διεθνούς Εμπορίου⁷» οι μαθητευόμενοι/ες πραγματοποιούν Μαθητεία σε **τομείς** που σχετίζονται με εμπορικές επιχειρήσεις⁸ σε **φορείς/ επιχειρήσεις όπως⁹ εμπορικές, μεταπώλησης, διεθνών μεταφορικών σε θέσεις εργασίας** εξαγωγών, εισαγωγών, δημιουργίας σελίδων στο διαδίκτυο, ερευνας αγοράς σε διεθνές επίπεδο, συντονισμό εργασιών που αφορούν σε διεθνή παρουσίαση αγαθών και υπηρεσιών¹⁰

3. Ο ρόλος του/της Εκπαιδευτή/τριας στο χώρο εργασίας

Βασικός συντελεστής για την επιτυχή υλοποίηση της μαθητείας είναι και ο/η Εκπαιδευτής/τρια της επιχείρησης ή υπηρεσίας ο/ η οποίος/ α αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου του/της κατάρτιζόμενου/ης και την

⁷ Συμπληρώστε τον ακριβή τίτλο της ειδικότητας όπως έχει καθοριστεί με το ιδρυτικό της ΦΕΚ.

⁸ Συμπληρώστε τον/ τους τομέα/ τομείς που μπορεί κάποιος/α να υλοποιήσει μαθητεία.

⁹ Συμπληρώστε τους φορείς/ επιχειρήσεις που μπορεί κάποιος/α να υλοποιήσει μαθητεία.

¹⁰ Συμπληρώστε τη θέση εργασίας που μπορεί κάποιος/α να υλοποιήσει μαθητεία.

Παράδειγμα: Στην ειδικότητα «**Στέλεχος Διεθνούς εμπορίου**» οι μαθητευόμενοι/ες πραγματοποιούν μαθητεία στον **τομέα του εμπορίου, σε εμπορικές εταιρείες εισαγωγών/ εξαγωγών ως βοηθοί τομέα Εμπορικών Εξαγωγών ή Εισαγωγών.**

ανατροφοδότηση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού / εκπαιδευτή στο ΙΕΚ μέσω του οποίου ο/η μαθητευόμενος/η συμμετέχει στο πρόγραμμα. Επομένως, ο/η εκπαιδευτής/τρια στο χώρο εργασίας είναι το συνδεδετικό πρόσωπο του εργοδότη με την εκπαιδευτική δομή και οφείλει να έχει συνεχή συνεργασία με αυτή. Επιπλέον, ο ρόλος του/ της αφορά στην προσφορά συμβουλών, πληροφοριών ή καθοδήγησης, καθώς πρόκειται για ένα άτομο με χρήσιμη εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση το οποίο υποστηρίζει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη των μαθητευόμενων. Σε αυτή την κατεύθυνση πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα για το επάγγελμα που εκπαιδεύει. Εφόσον δεν έχει τα απαραίτητα προσόντα, τότε ορίζεται από τον εργοδότη υπεύθυνος επίβλεψης ο οποίος τα διαθέτει και μπορεί να προέρχεται από ενδιάμεσο ή κλαδικό φορέα. Η απουσία εκπαιδευτή/τριας στο χώρο εργασίας είναι αιτία μη υπογραφής ή ακύρωσης της σύμβασης.

Σημαντική υποχρέωση του/της Εκπαιδευτή/τριας - με σκοπό την ποιοτική παρακολούθηση της Μαθητείας- είναι η επίβλεψή του/της μαθητευόμενου/ης κατά την συμπλήρωση του ημερολογίου μάθησης στο χώρο εργασίας το οποίο και συνυπογράφει. Ως ημερολόγιο μάθησης στο χώρο εργασίας ορίζεται το ειδικό έντυπο για την καταγραφή σε τακτική βάση των βασικών εργασιών ή ολοκληρωμένων έργων που εκτελεί ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια του προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο. Το έντυπο συμπληρώνεται εβδομαδιαίως από τον/την μαθητευόμενο/η σε συνεργασία με τον/την εκπαιδευτή/τρια του χώρου εργασίας που τον/την επιβλέπει και από το οποίο ενημερώνεται ενυπογράφως ο/η εκπαιδευτικός/εκπαιδευτής του ΙΕΚ.

4. Οδηγίες για τους εργοδότες που συμμετέχουν στο πρόγραμμα Μαθητείας

Οι εργοδότες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Μαθητείας πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις, με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της Μαθητείας αλλά και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου, καθώς αποτελούν συμπληρωματικό χώρο μάθησης με την εκπαιδευτική δομή (ΙΕΚ). Επισημαίνεται ότι ο ανώτατος αριθμός μαθητευομένων ανά εργοδότη εξαρτάται από τον αριθμό των εργαζομένων, όπως αυτός παρουσιάζεται στην ετήσια κατάσταση προσωπικού προς την Επιθεώρηση Εργασίας και αποτυπώνεται κάθε φορά στη τρέχουσα ισχύουσα κατάσταση ενεργού προσωπικού που τηρείται στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Σε αυτή την κατεύθυνση, οι εργοδότες που συμμετέχουν στην υλοποίηση της μαθητείας οφείλουν:

- να τηρούν τους όρους της Σύμβασης Μαθητείας και το Πρόγραμμα Μάθησης σε εργασιακό χώρο,
- να παρέχουν άρτιες συνθήκες για την μάθηση στο χώρο εργασίας, να διαθέτουν τις κατάλληλες εγκαταστάσεις, τα κατάλληλα μέσα και τον κατάλληλο εξοπλισμό,

- να πληρούν τις απαραίτητες συνθήκες υγείας και ασφάλειας εργαζομένων και να παρέχουν στους/στις μαθητευόμενους/ες όλα τα απαραίτητα ατομικά μέσα προστασίας κατά τη διάρκεια του προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο,
- να ενημερώνουν τον/την μαθητευόμενο/η για τις δραστηριότητες, τα αντικείμενα και τους τομείς της εργασίας και να τον εντάσσουν ομαλά στο εργασιακό περιβάλλον,
- να ορίζουν έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον/την μαθητευόμενο/η ως εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας,
- να ενημερώνουν τον επόπτη – εκπαιδευτικό/ εκπαιδευτή σε περίπτωση που ο/η μαθητευόμενος/η απουσιάζει αδικαιολόγητα από το χώρο εργασίας,
- να ενημερώνουν τον επόπτη εκπαιδευτικό/εκπαιδευτή εάν ο/η μαθητευόμενος/η έχει αιτηθεί κανονικής ή αναρρωτικής άδειας,
- να έχουν εγκρίνει το σύνολο των κανονικών αδειών που αναλογούν στη διάρκεια του προγράμματος μαθητείας στο χώρο εργασίας μέχρι τη διακοπή ή λήξη της σύμβασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1346/1983 (Α' 46),
- να συνεργάζονται με την εκπαιδευτική δομή για την υλοποίηση του Προγράμματος Μάθησης στο χώρο εργασίας,
- να τηρούν όλα τα μέσα (ηλεκτρονικά και έντυπα) για την παρακολούθηση της υλοποίησης του Προγράμματος Μαθητείας,
- να καταχωρίζουν στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων το έντυπο «Ε3.4 Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολών Σύμβασης Μαθητείας», σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, την έναρξη και τη λήξη της Μαθητείας και τη διακοπή αυτής, όπου απαιτείται, για κάθε μαθητευόμενο/ή του,
- να παρέχουν κάθε δυνατή υποστήριξη στον/στην μαθητευόμενο/η για τη μάθηση στο χώρο εργασίας,
- να διασφαλίζουν την ισότιμη πρόσβαση στο εργασιακό αντικείμενο όλων των μαθητευόμενων συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,
- να μην έχουν α' βαθμού συγγένεια με τον/την μαθητευόμενο/η.

Οι εργοδότες, αναγνωρίζοντας το ρόλο τους ως συμπληρωματική εκπαιδευτική δομή, συμβάλλουν στην απόκτηση ήπιων δεξιοτήτων και στη διαμόρφωση εργασιακής κουλτούρας στο μαθητευόμενο.

5. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Η κατάρτιση που υλοποιείται στο Ι.Ε.Κ. και το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό στοχεύουν στην επίτευξη κοινών μαθησιακών αποτελεσμάτων και λειτουργούν αλληλοσυμπληρωματικά. Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε

εργασιακό χώρο για την ειδικότητα «.....»¹¹
και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα που δύναται να εκτελέσει ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια της μάθησης στο χώρο εργασίας. Οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις μαθητευόμενους/ες για τη συμπλήρωση του ημερολογίου μάθησης.

Πίνακας 5: Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ¹² ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ ¹³	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ¹⁴
---	---	------------------------------------

¹¹ Συμπληρώστε τον τίτλο της ειδικότητας όπως έχει καθοριστεί με το ιδρυτικό της ΦΕΚ.

¹² Συμπληρώστε στη στήλη αυτή τους τίτλους των Ενοτήτων Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων όπως καταγράφονται στην ενότητα Β2. «Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης».

¹³ Για να συμπληρώσετε τη στήλη «Ενδεικτικές εργασίες κατά τη διάρκεια της μάθησης στο χώρο εργασίας» ανατρέξτε στα επιμέρους μαθησιακά αποτελέσματα που καταγράψατε στον πίνακα «Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων». Τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα αντιστοιχούν στις εργασίες που ο/η μαθητευόμενος/η εκτελεί κατά τη διάρκεια της μαθητείας στο χώρο εργασίας. Καταγράψετε κάθε φορά ένα μαθησιακό αποτέλεσμα/εργασία χρησιμοποιώντας ονοματική και όχι ρηματική φράση και αφαιρώντας τους επιρρηματικούς προσδιορισμούς δηλ. τα ονοματικά/ ρηματικά/ προθετικά σύνολα που δηλώνουν τον τρόπο εκτέλεσης της εργασίας. Στόχος είναι οι προτάσεις που αφορούν στις εργασίες να είναι απλές και σύντομες.

Παράδειγμα 1

Μαθησιακό αποτέλεσμα: «Ελέγχει την επάρκεια των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Τροφοδοσίας και τον ιδιοκτήτη/ διευθυντή της επισιτιστικής μονάδας».

Μετατροπή σε εργασία: «Έλεγχος της επάρκειας των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων».

Παράδειγμα 2

Μαθησιακό αποτέλεσμα: «Παραλαμβάνει τις πρώτες ύλες και ελέγχει την ποιότητα και την ποσότητά τους σύμφωνα με τις παραγγελίες»

Μετατροπή σε εργασία: «Έλεγχος της επάρκειας των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων»

¹⁴ Περιγράψτε με διακριτό τρόπο τον εξοπλισμό **στο πλαίσιο της μαθητείας** που θεωρείτε απολύτως *αναγκαίο*, διαφοροποιώντας τον από αυτόν που κρίνετε ως *επιθυμητό* για τη βελτίωση της μάθησης στο χώρο εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.

ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ		
A. «.....»	• • •	• .. •
B. «.....»	• • •	•
Γ. «.....»	• • •	•
Δ. «.....»	• • •	•
E. «.....»	• • •	•

Όπου το κρίνετε χρήσιμο:

α. τεκμηριώστε με σύντομο τρόπο την αναγκαιότητα των προτεινόμενων ως επιθυμητών,

β. περιγράψτε τις προδιαγραφές τους, καθιστώντας διακριτή τη δυνατότητά τους να υποστηρίξουν την επιτέλεση συγκεκριμένων εργασιών κατά την μάθηση στο χώρο εργασίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': ΣΧΕΔΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ

ΜΑΘΗΣΗΣ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΙΕΚ

Το ημερολόγιο μάθησης στο χώρο εργασίας είναι το ειδικό έντυπο στο οποίο καταγράφονται οι καθημερινές βασικές εργασίες ή τα ολοκληρωμένα έργα που εκτελεί ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια του προγράμματος μάθησης στο χώρο εργασίας. Το έντυπο συμπληρώνεται εβδομαδιαίως από τον/την μαθητευόμενο/η σε συνεργασία με τον/την εκπαιδευτή/ρια του χώρου εργασίας που τον/την επιβλέπει και από τον/την οποίο ενημερώνεται ενυπογράφως ο/η εκπαιδευτής/ρια της εκπαιδευτικής δομής.

Το ημερολόγιο μάθησης δημιουργήθηκε με σκοπό τα παρακάτω:

- την ποιοτική παρακολούθηση της Μαθητείας στο χώρο εργασίας,
- τη σύνδεσή της με τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα της θεωρητικής κατάρτισης,
- την όσο το δυνατόν αρτιότερη προετοιμασία για την αγορά εργασίας, αφού ο/η μαθητευόμενος/η θα είναι σε θέση να περιγράψει με σαφήνεια και ακρίβεια τα γνώσεις/ δεξιότητες/ ικανότητες που απέκτησε κατά τη διάρκεια της μαθητείας,
- τη διευκόλυνση του έργου του/της εκπαιδευτή/ριας και του/της μαθητευόμενου/ης ως προς την αποτύπωση και καταγραφή των εργασιών που εκτελεί κατά τη διάρκεια του προγράμματος μαθητείας,
- την καταγραφή των εν λόγω εργασιών με κοινούς όρους μεταξύ των μαθητευόμενων της ίδιας ειδικότητας.

Οδηγίες για τον/ τη συγγραφέα¹⁵

Για τη δημιουργία του ημερολογίου μάθησης ακολουθείστε τα παρακάτω βήματα:

1. Ανατρέξετε στην ενότητα **B2. «Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης» και συγκεκριμένα στα επιμέρους μαθησιακά αποτελέσματα που καταγράψατε στον πίνακα «Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων».** Τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά

¹⁵ Όταν ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση του προτύπου (template) του Ημερολογίου Μάθησης, παρακαλείσθε να σβήσετε τις οδηγίες και το σχετικό παράδειγμα από το παράρτημα του Οδηγού Κατάρτισης.

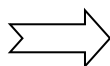
αποτελέσματα αντιστοιχούν στις εργασίες που ο/η μαθητευόμενος/η εκτελεί κατά τη διάρκεια της μαθητείας στο χώρο εργασίας.

2. Στη στήλη «Εργασία» καταγράψετε κάθε φορά ένα μαθησιακό αποτέλεσμα/εργασία χρησιμοποιώντας ονοματική και όχι ρηματική φράση και αφαιρώντας τους επιρρηματικούς προσδιορισμούς δηλ. τα ονοματικά/ ρηματικά/ προθετικά σύνολα που δηλώνουν τον τρόπο εκτέλεσης της εργασίας. Στόχος είναι οι προτάσεις που αφορούν στις εργασίες να είναι απλές και σύντομες.
3. Αναπαράγετε όσα φύλλα του ημερολογίου μάθησης απαιτούνται ανάλογα με τον αριθμό των εργασιών.
4. Αφήστε σε ένα φύλλο του ημερολογίου μάθησης κενή τη στήλη «εργασία» σε περίπτωση που ο/η εκπαιδευτής/ρια στο χώρο εργασίας επιθυμεί να εισάγει επιπλέον εργασίες που δεν έχουν προβλεφθεί στο ημερολόγιο μάθησης λόγω ιδιαιτεροτήτων της επιχείρησης που προσφέρει θέση μαθητείας.

Παράδειγμα 1

Μαθησιακό αποτέλεσμα:

«Ελέγχει την επάρκεια των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Τροφοδοσίας και τον ιδιοκτήτη/ διευθυντή της επισιτιστικής μονάδας»

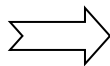
Μετατροπή σε εργασία για το ημερολόγιο μάθησης**Εργασία:**

«Έλεγχος της επάρκειας των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων»

Παράδειγμα 2

Μαθησιακό αποτέλεσμα:

«Παραλαμβάνει τις πρώτες ύλες και ελέγχει την ποιότητα και την ποσότητά τους σύμφωνα με τις παραγγελίες»

Μετατροπή σε εργασία για το ημερολόγιο μάθησης**Εργασία:**

«Παραλαβή και έλεγχος της ποιότητας και ποσότητας των πρώτων υλών»

Παράρτημα: Προσοντολόγιο εκπαιδευτών

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΡΧΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής ή όλα τα πτυχία ΠΕ80 Οικονομίας με εξειδίκευση στο πεδίο της Λογιστικής ή και Χρηματοοικονομικής (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΡΧΕΣ MARKETING

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Marketing ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με εξειδίκευση στο Marketing (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΘΕΩΡΙΑΣ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικών Σπουδών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή όλα τα πτυχία ΠΕ80 Οικονομίας με εξειδίκευση στα Οικονομικά (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΡΧΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων με εξειδίκευση στην Διοίκηση Επιχειρήσεων (Επίπεδο 7) ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΡΧΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 78 Κοινωνικών Επιστημών, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Νομικών Σπουδών με εξειδίκευση σε θέματα

Δικαίου (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Νομικών Σπουδών, ελλείπει αυτών όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 78 εκτός των πτυχίων της Κοινωνιολογίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ (Επίπεδο 6), κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 06 Αγγλικής Φιλολογίας ή όλα τα πτυχία ΑΕΙ/ΤΕΙ με εξειδίκευση στην Αγγλική Φιλολογία (Επίπεδο 7).

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικών, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικών Σπουδών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή όλα τα πτυχία ΠΕ80 Οικονομίας με εξειδίκευση στα Οικονομικά ή στην Στατιστική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 03 Μαθηματικών ή ΠΕ 80 Οικονομίας, εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 78 Κοινωνικών Επιστημών, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Νομικών Σπουδών με εξειδίκευση σε θέματα Δικαίου (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Νομικών Σπουδών, ελλείπει αυτών όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 78 εκτός των πτυχίων της Κοινωνιολογίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Οικονομικών Σπουδών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή όλα τα πτυχία ΠΕ80 Οικονομίας με εξειδίκευση στα Οικονομικά ή στα Εφαρμοσμένα Μαθηματικά (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 03 Μαθηματικών ή ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΨΗΦΙΑΚΟ MARKETING

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Marketing ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με εξειδίκευση στο Marketing (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικών ή Λογιστικής - Χρηματοοικονομικής με εξειδίκευση στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής ή όλα τα πτυχία ΠΕ80 Οικονομίας με εξειδίκευση στο πεδίο της Λογιστικής ή και Χρηματοοικονομικής (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΙΕΘΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας,

κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Ελεγκτική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείπει αυτών πτυχίου ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείπει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα με εξειδίκευση στην Λογιστική – Χρηματοοικονομική (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής, ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

Τίτλος μαθησιακής ενότητας: ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Επίπεδο σπουδών εκπαιδευτή/τριας κατά το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ (Επίπεδο 6), νέου ενιαίου κλάδου εκπαιδευτικών ΠΕ 80 Οικονομίας, κατά προτεραιότητα ειδικότητας Λογιστικής ή Χρηματοοικονομικής ή όλα τα πτυχία ΠΕ80 Οικονομίας με εξειδίκευση στο πεδίο της Λογιστικής ή και Χρηματοοικονομικής (Επίπεδο 7), ελλείψει αυτών, όλα τα πτυχία της ειδικότητας ΠΕ 80 Οικονομίας εκτός των πτυχίων των Τουριστικών Επιχειρήσεων και της Οικιακής Οικονομίας.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Α. Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την ειδικότητα

- Βενιέρης, Γ και Σ. Κοέν, (2000). "Το νέο Σύστημα Διπλογραφικής Λογιστικής Παρακολούθησης των ΝΠΔΔ: Παράδειγμα Παράλληλης Τήρησης του Δημόσιου Λογιστικού και της Γενικής Λογιστικής", *Λογιστής*, Ιούνιος 2000, Τεύχος 543, σελ. 882-886
- Βενιέρης, Γ. Ι. Ζωργιός και Σ. Κοέν, (2003). "Εκσυγχρονιστικό περιβάλλον "αυτόνομης" λειτουργίας του Δημόσιου Λογιστικού στο πλαίσιο του ΠΔ 205/98, με βάση τις αρχές της Συστημικής Θεωρίας", *Λογιστής*, Σεπτέμβριος - Οκτώβριος 2003, Τεύχος 582 σελ. 1289 - 1296 και Τεύχος 583, σελ. 1408-1414.
- Αληφαντή Γ. (2009). *Χρηματοοικονομική Λογιστική (Τόμος Δεύτερος)*, εκδ. Πάμισος, Αθήνα.
- Βασιλείου Δ. - Ηρειώτης Ν., (2013). *Αρχές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής*, εκδ. Rosili, Αθήνα.
- Καζαντζή Χ., (2008). *Αρχές & Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής*, εκδ. Business Plus ΑΕ, Πειραιάς.
- Μπάρμπας Ν., (2018). *Στοιχεία Δημοσιονομικού Δικαίου, Κρατικός Προϋπολογισμός- Ελεγκτικό Συνέδριο- Δημοσιονομικά της ΕΕ*, έκδ, Σάκκουλα, Αθήνα – Θεσσαλονίκη.
- Κοέν, Σ. (2009). *Λογιστική Δημοσίου Τομέα*, Εκδόσεις Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Αθήνα.
- Σακέλλη Εμ. (2015). *Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπουν τα διεθνή λογιστικά πρότυπα με βάση το ελληνικό γενικό λογιστικό σχέδιο*, εκδ. Βρύκους, Αθήνα.
- Φίλος Ι. – Αποστόλου Α., (2009). *Διεθνή λογιστικά πρότυπα, θεωρητική προσέγγιση και εφαρμογές μετατροπής*, εκδ. Κλειδάριθμος, Αθήνα.

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://protypoekepdefitikonilykon.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.
- Kopnov, 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 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

- Απόφαση 4604/1-2-2005 Τροποποίηση των διατάξεων του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου των ΟΤΑ α' βαθμού, που αναφέρονται στον τύπο και το περιεχόμενο του προϋπολογισμού αυτών. Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.
- Απόφαση 7028/9-2-2004 (ΦΕΚ Β' 253): Καθορισμός του τύπου του προϋπολογισμού των δήμων και κοινοτήτων.
- Νόμος 4270/18.06.2014, (2014) «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Εποπτείας (Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – Δημόσιο Λογιστικό και άλλες διατάξεις », Αθήνα.
- Νόμος 4334/16-07-2015, (2015), «Επείγουσες ρυθμίσεις για τη διαπραγμάτευση και σύναψη συμφωνίας με τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Στήριξης (Ε.Μ.Σ.).», Αθήνα.

Νόμος 4337/10-07-2015, (2015), «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», Αθήνα.

Νόμος 2362/27-11-1995 « Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις»

Νόμος 3871/17-08-2010 « Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη»

Νόμος 4111/25-01-2013 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, τροποποιήσεις του ν. 4093/2012,... Σχεδίων των Συμβάσεων Τροποποίησης της Κύριας Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου.....και άλλες επείγουσες διατάξεις.»

Υπουργείο Οικονομικών, Κωδικοί Κατάταξης Εσόδων και Εξόδων του προϋπολογισμού των ΝΠΔΔ, Αύγουστος 2001, Αθήνα.

Π.Δ. 54/2018 Ορισμός του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης.

Π.Δ. 80/8-5-97 (ΦΕΚ-68 Α): Ορισμός του περιεχομένου και το χρόνου έναρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού σχεδίου για τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης.

Π.Δ. 205/15-7-98 (ΦΕΚ 163 Α): Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου έναρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

Π.Δ. 315/30-12-99 (ΦΕΚ-302 Α): Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου έναρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δήμων και Κοινοτήτων (Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού).

Π.Δ. 146/21-5-03 (ΦΕΚ-122 Α): Περί ορισμού του περιεχομένου και του χρόνου έναρξεως της εφαρμογής του Κλαδικού Λογιστικού Σχεδίου Δημοσίων Μονάδων Υγείας.

ΝΟΜΟΣ 4336/2015 (ΦΕΚ 94/14-8-2015): Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης.

- 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 (Ο.Α.Ε.Δ.).*
- 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 (Ι.Ε.Κ.) 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 (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*
- 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 (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*
- 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

Το κείμενο συντάχθηκε στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020» και ειδικότερα της Πράξης με τίτλο «Διαμόρφωση οδηγών κατάρτισης και εκπαιδευτικών εγχειριδίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ)» – ΟΠΣ (MIS) 5069281 που συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΚΤ)



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

