

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης,
Κατάρτισης & Διά Βίου Μάθησης

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Πειραματική Ειδικότητα:

ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΓΧΡΟΝΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Κωδικός: 21-01-07-0

ΔΗΜΟΣΙΑ

ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ

ΣΧΟΛΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΑΤΡΑΣ

Δ.Π.Σ.Α.Ε.Κ. ΠΑΤΡΑΣ

Ημερομηνία Παραγωγής: Απρίλιος 2022

Επικαιροποίηση: Φεβρουάριος 2025

Συντακτική ομάδα:

Δρ. Κωνσταντίνος Χαλκιάπουλος

Επίκουρος Καθηγητής του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας
Πανεπιστημίου Πατρών

Δρ. Γεώργιος Θανάσας

Επίκουρος Καθηγητής του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας
Πανεπιστημίου Πατρών

Δρ. Δημήτριος Παπαδόπουλος

Επίκουρος Καθηγητής του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας
Πανεπιστημίου Πατρών

Κωνσταντίνος Ντεμίρης PhD(c)

Ακαδημαϊκός Υπότροφος του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας
Πανεπιστημίου Πατρών

Ηλίας Βάσιος PhD(c)

Υποψήφιος Διδάκτορας του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας
Πανεπιστημίου Πατρών

Δρ. Νικόλαος Δ. Κατσώνης

Διδάκτορας του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Πανεπιστημίου Πατρών, M.B.A.
in Telecoms Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών

Παναγιώτης Ανδριακόπουλος, Msc.

Συντονιστής:

Δρ. Νικόλαος Δ. Κατσώνης, Διευθυντής ΠΣΑΕΚ Πάτρας

Όπου αναφέρεται ο όρος «Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης» ή το αρκτικόλεξο «Ι.Ε.Κ.», νοούνται οι Σχολές Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης ή το αρκτικόλεξο «Σ.Α.Ε.Κ.», αντίστοιχα

παρ.2 Άρθρο 3 του ν.5082/2024(Α' 9)

Περιεχόμενα

Πειραματική Ειδικότητα:	1
ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΓΧΡΟΝΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.....	1
Εισαγωγή.....	8
Μέρος Α'	9
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	9
Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού	10
1.1 «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»	10
1.2. Ομάδα Προσανατολισμού: «Τεχνολογικών Εφαρμογών».....	10
1. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας	10
1.1. Ορισμός και περιγραφή ειδικότητας.....	10
1.2. Αρμοδιότητες / Καθήκοντα	11
1.3. Προοπτικές Απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα.....	12
2. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών	13
2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής.....	13
2.2. Διάρκεια Σπουδών	13
3. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά.....	14
4. Κατατάξεις τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα.....	14
5. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	14
6. Πιστωτικές Μονάδες	14
7. Σχετική Νομοθεσία	15
9. Επαγγελματικοί Διέξοδοι.....	16
10. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης	16
Μέρος Β'	18
1. Βασικός σκοπός του προγράμματος σπουδών της Πειραματικής ειδικότητας	19
2. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών 19	
Μέρος Γ'	24
Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	25
1. Αναλυτικό Πρόγραμμα	26
1.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α'	26
Α1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εισαγωγή στη Λογιστική	26
Α2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Στρατηγικό Μάνατζμεντ.....	28
Α3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι	29

A4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι.....	31
A5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες Πληροφορικής.....	32
A6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα.....	34
A7 ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη Ι Τεχνολογίες Υπολογιστικών Προγραμμάτων.....	36
1.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β'	37
B1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Λογιστική Εταιρειών.....	37
B2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Φορολογική Λογιστική Ι	39
B3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Μηχανογραφημένη Λογιστική ΙΙ	40
B4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων	42
B5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα.....	44
B6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη ΙΙ Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων	45
1.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ'	46
Γ1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Φορολογική Λογιστική ΙΙ.....	46
Γ2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα ΙΙ	48
Γ3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας	50
Γ4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων.....	51
Γ5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα	53
Γ6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη ΙΙΙ Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM.....	53
1.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ'	54
Δ1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένης Λογιστικής.....	54
Δ2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	56
Δ3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Διοικητική Λογιστική.....	57
Δ4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Φορολογική Πρακτική.....	59
Δ5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εισαγωγή στις Πλατφόρμες Cloud ERP	60
Δ6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα.....	62
Δ7. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη ΙV Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου	62
B2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	64
1. Απαραίτητος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας.....	64
2. Εκπαιδευτική μεθοδολογία	65
3. Οδηγίες για τις Εξετάσεις	66
3.1 Εξετάσεις Προόδου	67
3.2 Τελικές Εξετάσεις.....	67
3.3 Αξιολόγηση της συμμετοχής σε εργασίες ομαδικές και ατομικές.....	67
4. Υγιεινή και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης.....	67
4.1 Νομοθετικό πλαίσιο	67

4.2 Βασικοί Κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας	68
5. Εκπαιδευτές	69
5.1 Γενικά για τους εκπαιδευτές ενηλίκων της ειδικότητας	69
5.2 Προσόντα εκπαιδευτών της ειδικότητας	70
6. Φοίτηση στην ειδικότητα & Διαδικασίες εκπαίδευσης	73
7. Εξετάσεις ΕΟΠΠΕΠ και ερωτήσεις πιστοποίησης	73
Μέρος Δ'	74
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	74
1. Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης	75
2. Οδηγίες για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης.....	76
2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης	76
2.2. Φορείς υλοποίησης της πρακτικής άσκησης	76
2.3. Διαδικασίες Έναρξης Έγκρισης και υλοποίησης πρακτικής άσκησης	79
Έναρξη Έγκρισης προγράμματος Πρακτικής Άσκησης	79
Διαδικασία υλοποίησης προγράμματος Πρακτικής Άσκησης.....	79
2.4. Υποχρεώσεις εργοδοτών κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης.....	81
2.5. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του πρακτικά ασκούμενου	82
Δικαιώματα πρακτικά ασκούμενων.....	82
Υποχρεώσεις πρακτικά ασκούμενου.....	82
2.6. Αποζημίωση πρακτικά ασκούμενου και ασφαλιστική κάλυψη.....	83
Παράρτημα Ι.....	85
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΣΧΕΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ ΠΗΓΕΣ	85
Βιβλιογραφικές αναφορές:.....	86
Σχετική Εθνική Νομοθεσία.....	87
Δικτυακές πηγές:.....	88
Παράρτημα ΙΙ.....	89
ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Σ.Α.Ε.Κ.	89
"Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής.....	89
στην Εφαρμοσμένη Λογιστική"	89
1. Θεσμικό πλαίσιο	90
2. Διάρκεια του Θεωρητικού και του Πρακτικού μέρους των εξετάσεων.....	90
3. Θεωρητικό μέρος – Γραπτές εξετάσεις	90
3.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (Ομάδα Α')	92
3.2 Ερωτήσεις σύντομης ανάπτυξης (Ομάδα Β').....	122
3.3 Ερωτήσεις σύνθεσης (Ομάδα Γ').....	130

3.4	Απαντήσεις ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής (Ομάδα Α').....	135
3.5	Απαντήσεις ερωτήσεων σύντομης ανάπτυξης (Ομάδα Β)'	138
3.6	Ενδεικτικές απαντήσεις ερωτήσεων σύνθεσης (Ομάδα Γ').....	148
4.	Πρακτικό Μέρος των εξετάσεων.....	162
4.1	Ενδεικτικό Θεματολόγιο καταστάσεων/προβλημάτων	162
BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΑ		184
Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την Πειραματική Ειδικότητα		185
Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Τραπεζών Θεμάτων.....		186
Σχετική Εθνική Νομοθεσία		186

Εισαγωγή

Ο «**Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική**» αποτελεί ένα σχετικά νέο και δυναμικό τεχνοοικονομικό επάγγελμα αιχμής το οποίο σχετίζεται με την Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα, την Εφαρμοσμένη Λογιστική και τον Ψηφιακό Μετασχηματισμό των επιχειρήσεων με στόχο την υιοθέτηση και βέλτιστη εφαρμογή αυτών στο νέο ανταγωνιστικό επιχειρηματικό περιβάλλον. Ο «**Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική**» είναι επιφορτισμένος με όλες τις διαδικασίες που απαιτούνται για την οργάνωση, την εκτέλεση και την παρακολούθηση των ψηφιακών «εργαλείων», των λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων, της ηλεκτρονικής αλληλεπίδρασης μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίου και της ψηφιακής λογιστικής αναδιοργάνωσης των σύγχρονων επιχειρήσεων.

Η Πειραματική ειδικότητα «**Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική**» δημιουργήθηκε για να ικανοποιήσει τις νέες σύγχρονες ανάγκες και απαιτήσεις της αγοράς εργασίας για παροχή εξειδικευμένων τεχνικών και λογιστικών υπηρεσιών. **Ο παρών οδηγός κατάρτισης της ειδικότητας είναι προϊόν συνεργασίας των Εργαστηρίων Πληροφορικής του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών με το Δημόσιο Πειραματικό ΣΑΕΚ Πάτρας**, στο πλαίσιο μνημονίου συνεργασίας μεταξύ των δύο φορέων και το οποίο, μεταξύ άλλων, προβλέπει την υλοποίηση κοινών δράσεων και προγραμμάτων σύνδεσης της εκπαίδευσης και κατάρτισης με επαγγελματικούς, βιομηχανικούς και κοινωνικούς φορείς. Η παρούσα Πειραματική και καινοτόμος ειδικότητα είναι το αποτέλεσμα μιας τέτοιας δράσης, η οποία προέκυψε ως προϊόν διαβούλευσης και συνεργασίας μεταξύ του ΠΣΑΕΚ Πάτρας, των εργαστηρίων Πληροφορικής του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών και σημαντικών επιχειρηματικών εταίρων αλλά και εξειδικευμένων Καθηγητών και άλλων Πανεπιστημίων της χώρας όπως επίσης και κοινωνικών/επιχειρηματικών φορέων της περιοχής της Δυτικής Ελλάδας, οι οποίοι υπέδειξαν την ανάγκη στην αγορά εργασίας για καταρτισμένους τεχνικούς-χειριστές και τεχνοοικονομικούς αυτής της ψηφιακής ειδικότητας.

Ο οδηγός κατάρτισης της Πειραματικής ειδικότητας αποτελεί ένα ευέλικτο και δυναμικό «οδηγό» σε θέματα που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών, τη διάρθρωσή του και τη λειτουργία του, αλλά και γενικότερες πληροφορίες. Η μελέτη του οδηγού κατάρτισης επιτρέπει την απόκτηση μια συνολικής εικόνας του περιεχομένου σπουδών, του τρόπου υλοποίησης των σπουδών με την απόκτηση θεωρητικών και τεχνικών γνώσεων με κατάλληλη εργαστηριακή άσκηση, καθώς και των προσόντων - δεξιοτήτων που αποκτά ο εκπαιδευόμενος/καταρτιζόμενος σπουδαστής.

Μέρος Α΄

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

Τίτλος της ειδικότητας και ομάδα προσανατολισμού

1.1 «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»

1.2. Ομάδα Προσανατολισμού: «Τεχνολογικών Εφαρμογών»

1. Συνοπτική Περιγραφή Ειδικότητας

Η Πειραματική ειδικότητα του ΠΣΑΕΚ Πάτρας «**Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική**» υποστηρίζει ένα σύγχρονο διεπιστημονικό τεχνολογικό και επιχειρησιακό επάγγελμα, το οποίο σχετίζεται με τη δυναμική ψηφιακή είσοδο των επιχειρήσεων στο νέο ανταγωνιστικό επιχειρηματικό εθνικό και διεθνές περιβάλλον μέσω εφαρμογών και «εργαλείων» της σύγχρονης εφαρμοσμένης λογιστικής, την ψηφιακή επιχειρηματικότητα και οικονομία.

Ο «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» είναι επιφορτισμένος με όλες τις τεχνολογικές και διαχειριστικές διαδικασίες που απαιτούνται για την τεχνοοικονομική οργάνωση, την εκτέλεση, το συντονισμό, την τεχνική υποστήριξη και την παρακολούθηση των ψηφιακών «εργαλείων» της εφαρμοσμένης λογιστικής, της ηλεκτρονικής διαδικτυακής αλληλεπίδρασης αλλά και της ολιστικής ψηφιακής αναδιοργάνωσης και ψηφιακού μετασχηματισμού των σύγχρονων ανταγωνιστικών και διαφοροποιημένων επιχειρήσεων.

Υπάρχουσα κατάσταση απασχόλησης

Η ζήτηση εφαρμογών και ψηφιακών εργαλείων πληροφορικής σχετιζόμενα με την εφαρμοσμένη λογιστική στο σύγχρονο επιχειρείν είναι δυναμική. Αυτό οφείλεται στην τρέχουσα κατάσταση έντονης ψηφιοποίησης του δημοσίου τομέα, μέσω της οποίας καθίσταται απαιτητή η χρήση σύγχρονων ψηφιακών τεχνολογιών πληροφορικής στην εφαρμοσμένη λογιστική από πλευράς των επιχειρήσεων. Επίσης, είναι απαραίτητη πλέον η εκτεταμένη και ευρεία χρήση τεχνολογικών διαδικτυακών εφαρμογών λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων από πελάτες και επιχειρήσεις. Η υπάρχουσα κατάσταση προωθεί συνεπώς την ανάγκη ανάπτυξης και εφαρμογής νέων ψηφιακών τεχνολογιών πληροφορικής επιχειρηματικών στρατηγικών.

1.1. Ορισμός και περιγραφή ειδικότητας

Στη σύγχρονη επιχειρηματική πραγματικότητα, η ψηφιοποίηση των διαδικασιών και η υιοθέτηση καινοτόμων ψηφιακών εργαλείων έχουν καταστεί απαραίτητες για κάθε ανταγωνιστική επιχείρηση, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται.

Η ανάγκη προσαρμογής σε ένα διαρκώς εξελισσόμενο τεχνολογικό περιβάλλον επηρεάζει όχι μόνο τις εσωτερικές λειτουργίες μιας επιχείρησης, αλλά και τη συνολική της αλληλεπίδραση με πελάτες, προμηθευτές και δημόσιους φορείς.

Η ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων ψηφιακών τεχνολογιών πληροφορικής στην εφαρμοσμένη λογιστική αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για τη βιωσιμότητα και την ανταγωνιστικότητα των επιχειρήσεων. Μέσω της εξειδικευμένης γνώσης και των απαραίτητων δεξιοτήτων που παρέχει η πειραματική ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική», οι επαγγελματίες του κλάδου θα είναι σε θέση να ανταποκριθούν στις αυξημένες απαιτήσεις του ψηφιακού μετασχηματισμού των λογιστικών διαδικασιών, καθώς και στις διαρκώς μεταβαλλόμενες συνθήκες του επιχειρηματικού και θεσμικού περιβάλλοντος.

Η αξιοποίηση σύγχρονων ψηφιακών λύσεων στη λογιστική δεν συμβάλλει μόνο στην ομαλή λειτουργία μιας επιχείρησης μέσα σε ένα ανταγωνιστικό περιβάλλον, αλλά και στη βελτιστοποίηση των επιχειρηματικών της στόχων. Ο ψηφιακός μετασχηματισμός, σε συνδυασμό με την εξειδίκευση σε καινοτόμα λογιστικά εργαλεία, αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση για τη διασφάλιση της βιώσιμης ανάπτυξης και της επιχειρηματικής επιτυχίας στον σύγχρονο ψηφιακό κόσμο. Η πειραματική ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» εστιάζει σε πρακτικά τεχνικά και επιχειρηματικά ζητήματα που σχετίζονται με την ανάπτυξη και χρήση εφαρμογών σχετιζόμενες με τη Λογιστική επιστήμη. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη χρήση Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων και εξειδικευμένων προγραμμάτων - εφαρμογών Λογιστικής. Ειδικότερα ο απόφοιτος θα αποκτήσει ειδική γνώση σε θέματα που άπτονται της φορολογικής, ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας τόσο σε θεωρητικό αλλά κυρίως σε πρακτικό επίπεδο.

1.2. Αρμοδιότητες / Καθήκοντα

Τα κύρια επαγγελματικά καθήκοντα του διπλωματούχου ΠΣΑΕΚ της πειραματικής ειδικότητας «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» συνοψίζονται στα ακόλουθα:

- Χειρισμός πληροφοριακού και λογιστικού εξοπλισμού γραφείου
- Ταξινόμηση και αρχειοθέτηση λογιστικών εγγράφων.
- Έλεγχος των διαδικασιών έκδοσης λογιστικών στοιχείων όπως τιμολόγια, δελτία αποστολής, φορτωτικές και λοιπά επιχειρηματικά έγγραφα.
- Εφαρμογή φορολογικής, εργατικής, νομοθεσίας
- Διενεργεί απογραφή περιουσιακών στοιχείων.
- Εφαρμογή ασφαλιστικής νομοθεσίας.
- Εφαρμογή διατάξεων και άρθρων Ελληνικών Λογιστικών

Προτύπων.

- Εφαρμογή λογιστικών και φορολογικών διατάξεων.
- Ικανότητα υποβολής προτάσεων με σκοπό την δημιουργική επίλυση οικονομικών ή διοικητικών προβλημάτων της επιχείρησης.
- Ικανότητα πλήρους χρήσης των νέων ψηφιοποιημένων λειτουργιών - διαδικασιών των δημοσίων οργανισμών.
- Ικανότητα εκπροσώπησης της επιχείρησης μέσω ψηφιακών εφαρμογών πληροφορικής.
- Διαχείριση Λογιστικού Πληροφοριακού Συστήματος (ΛΠΣ).
- Σχεδίαση και υλοποίηση βάσης δεδομένων
- Ικανότητα χρήσης λογιστικού πληροφοριακού συστήματος σχετιζόμενο με τη μηχανογραφημένη λογιστική.
- Γνώση των ψηφιακών εφαρμογών δημοσίου και δυνατότητα συναλλαγής με δημόσιους οργανισμούς για λογαριασμό της επιχείρησης.
- Στοιχειώδης ανάλυση βασικών σταδίων ανάπτυξης Επιχειρηματικού Πλάνου.
- Ανάλυση επιμέρους σημείων διαδικασίας δημιουργίας ψηφιακού Επιχειρηματικού Πλάνου.
- Ανάλυση βασικής μεθοδολογίας εφαρμογής «εργαλείων» για την σύνταξη του Επιχειρηματικού Πλάνου.
- Στοιχειώδης δυνατότητα ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων επιχείρησης.

1.3. Προοπτικές Απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο απόφοιτος της Πειραματικής ειδικότητας «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» του ΠΣΑΕΚ Πάτρας μπορεί να εργαστεί σε:

- Επιχειρήσεις παροχής λογιστικών μηχανογραφημένης λογιστικής και τεχνικής διαχείρισης.
- Επιχειρήσεις παροχής επιχειρηματικών συμβούλων για εφαρμογή των επιχειρηματικών πλάνων (Business Plan).
- Διευθύνσεις - τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών Δήμων, ΟΤΑ και Υπουργείων
- Τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών των ΔΕΚΟ
- Χρηματοπιστωτικά ιδρύματα και χρηματοπιστωτικούς φορείς

- Τράπεζες
- Λογιστήρια και οικονομικά τμήματα εμπορικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων,
- Σε λογιστήρια και οικονομικά τμήματα επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών
- Σε λογιστικά και φοροτεχνικά γραφεία.
- Σε εταιρείες συμβούλων
- Επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών Διαδικτύου, Επικοινωνίας, εφαρμογών ψηφιακού μετασχηματισμού.
- Μηχανογραφικά κέντρα επιχειρήσεων.
- Τμήματα Ψηφιακού Μετασχηματισμού Εμπορικών επιχειρήσεων και Οργανισμών του Ιδιωτικού και του Δημόσιου τομέα.
- Επικουρικά στα εργαστήρια του τομέα του στην Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση
- Ως ιδιώτης και ειδικευμένο τεχνικό-τεχνοοργανωτικό στέλεχος εφαρμογής σύγχρονων ψηφιακών τεχνολογιών πληροφορικής σε θέματα εφαρμοσμένης λογιστικής των επιχειρήσεων όλων των κλάδων αυτοδύναμα ή σε συνεργασία με σχετικούς επιστήμονες πτυχιούχους και μεταπτυχιακούς των ΑΕΙ.

2. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών

2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής

Προϋπόθεση εγγραφής των ενδιαφερομένων στην πειραματική ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» είναι να είναι κάτοχοι απολυτηρίων τίτλων, δομών της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ως ακολούθως: Γενικό Λύκειο (ΓΕΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Λύκειο (ΤΕΛ), Ενιαίο Πολυκλαδικό Λύκειο (ΕΠΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο (ΤΕΕ) Β' Κύκλου σπουδών και Επαγγελματικό Λύκειο (ΕΠΑΛ).

Οι γενικές προϋποθέσεις εγγραφής στα ΣΑΕΚ ρυθμίζονται στον Ν. 4763/2020-ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020 και στον ισχύοντα «Κανονισμό Λειτουργίας Δημόσιων Πειραματικών και Θεματικών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΠΣΑΕΚ/ΔΘΣΑΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.&Δ.Β.Μ.) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων»

2.2. Διάρκεια Σπουδών

Η φοίτηση στο ΠΣΑΕΚ διαρκεί πέντε (5) εξάμηνα, επιμερισμένη σε τέσσερα (4) εξάμηνα θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης συνολικής διάρκειας 1.500

διδασκικών ωρών για την πειραματική ειδικότητα του ΠΣΑΕΚ, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα προγράμματα και τους οδηγούς σπουδών και σε ένα (1) εξάμηνο Πρακτικής Άσκησης, συνολικής διάρκειας 960 ωρών, η οποία δύναται να υλοποιηθεί σε σχετικές επιχειρήσεις και οργανισμούς του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα. Η περίοδος της πρακτικής άσκησης μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του Β' εξαμήνου, και πρέπει να ολοκληρωθεί εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.

3. Χορηγούμενοι τίτλοι – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά

Με την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης στην ειδικότητα οι καταρτιζόμενοι/ες 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 Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου πέντε (05).

4. Κατατάξεις τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα

Δεν είναι δυνατή η κατάταξη και οι απαλλαγές από μαθήματα αποφοίτων Ι.Ε.Κ., Μεταλυκειακού Έτους – Τάξη Μαθητείας και άλλων εκπαιδευτικών δομών σε πειραματικά τμήματα ειδικότητας

5. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

Το «Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων» κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα σε 8 Επίπεδα. **Το Δίπλωμα** Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους ΣΑΕΚ και ΠΣΑΕΚ, μετά από πιστοποίηση του ΕΟΠΠΕΠ, αντιστοιχεί **στο επίπεδο 5**.

Η κατάταξη των τίτλων του ελληνικού εκπαιδευτικού συστήματος και του συστήματος αρχικής κατάρτισης στα επίπεδα του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα του ΕΟΠΠΕΠ (<https://proson.eoppep.gr/el/QualificationTypes>).

6. 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) στο 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 ΠΣΑΕΚ/ΔΘΣΑΕΚ και ΣΑΕΚ θα προσδιοριστούν από τους αρμόδιους φορείς όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

7. Σχετική Νομοθεσία

Παρατίθεται παρακάτω το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά την λειτουργία των ΔΣΑΕΚ/ΠΣΑΕΚ/ΔΘΣΑΕΚ και τις συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν την ειδικότητα:

1. Νόμος 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 επαγγελμάτων (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» (Α' 254), όπως ισχύει.
2. υπ. αριθμ. Υ1γ/Γ.Π/οικ 35797/04-4-2012 Υπουργική Απόφαση «Πιστοποιητικό υγείας εργαζομένων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος» (Β' 1199) , όπως εκάστοτε ισχύει.
3. υπ. αριθμ. Κ5/97484/05-08-2021 ΚΥΑ με θέμα «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Β' 3938).
4. υπ. αριθμ. Κ5/103842/26-08-2021 ΥΑ με θέμα «Μετατροπή Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Πειραματικά ή Θεματικά Σ.Α.Ε.Κ.» (Β' 3963).
5. υπ. αριθμ. Κ5/104766/27-08-2021 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν. με θέμα: «Ίδρυση Ειδικοτήτων Δημόσιων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης.» (Β' 3937).
6. υπ'αριθμ. Κ5/160259/08-12-2021 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν. με θέμα «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.&Δ.Β.Μ.) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Β' 5837) , όπως εκάστοτε ισχύει.
7. υπ' αριθμ. ΦΒ6/97696/Κ3 Έκδοση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ (ΦΕΚ Β' 5327/2023)), όπως εκάστοτε ισχύει.
8. υπ' αριθμ. 98750/Κ6/05-08-2022 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν. με θέμα: «Κανονισμός Λειτουργίας Ιδιωτικών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Σ.Α.Ε.Κ.) που εποπτεύονται από τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.&Δ.Β.Μ.)

του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.» (Β' 4264) , όπως εκάστοτε ισχύει.

9. υπ' αριθμ. Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν. ΦΒ6/87959/Κ3/15-07-2022 με θέμα: «Έγκριση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.)», (Β' 4001), όπως εκάστοτε ισχύει.

9. Επαγγελματικοί Διέξοδοι

Οι απόφοιτοι της πειραματικής ειδικότητας του ΠΣΑΕΚ Πάτρας «**Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική**» μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισής τους στο ΠΣΑΕΚ 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 Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5.

Για την Πειραματική ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» δεν έχουν καθοριστεί ακόμα τα επαγγελματικά δικαιώματα καθώς δεν υπάρχει σχετική νομοθετική ρύθμιση για το επάγγελμα και την ειδικότητα αυτή από τα συναρμόδια Υπουργεία και Φορείς για τον διεπιστημονικό τομέα προσανατολισμού της ειδικότητας αυτής.

Ο απόφοιτος της ειδικότητας αυτής, μετά την υψηλή εξειδίκευσή του στο ΠΣΑΕΚ και στα εργαστήρια πληροφορικής του τμήματος ΔΕΤ του Πανεπιστημίου, γενικά μπορεί να αναλαμβάνει την εγκατάσταση, υποστήριξη, διαχείριση και αξιοποίηση λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων και λογισμικού με έμφαση στην εφαρμοσμένη λογιστική.

10. Πρόσθετες πηγές πληροφόρησης

Σημαντική πηγή πληροφόρησης, διεθνώς, για το επάγγελμα, με αναφορές στις εξελίξεις και στις τάσεις στον ευρύτερο επαγγελματικό χώρο του Προσωπικού Γραφείων είναι η «Διεθνής Ένωση Επαγγελματιών Διοίκησης» (International Association of Administrative Professionals) με έδρα της ΗΠΑ (<http://www.iaap-hq.org>), η οποία αναφέρει ότι έχει περί τα 40.000 μέλη (φυσικά πρόσωπα) και 600 παραρτήματα παγκοσμίως. Η παραπάνω οργάνωση εκδίδει το έντυπο «Office PRO».

Στην Ελλάδα, σε θέματα όρων αμοιβής και εργασίας, πηγή πληροφόρησης είναι: α) η Ομοσπονδία Ιδιωτικών Υπαλλήλων Ελλάδος (ΟΙΥΕ), δικτυακός τόπος: www.oie.gr καθώς και β) ο Οργανισμός Μεσολάβησης και Διαιτησίας (ΟΜΕΔ), δικτυακός τόπος www.omed.gr.

Ηλεκτρονικές διευθύνσεις συναφών Οργανώσεων εργαζομένων, Επαγγελματικών οργανώσεων και οργανισμών:

- Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού

Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.),

<https://www.eoppep.gr>.

- Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης

<https://gsvelty.minedu.gov.gr>.

- Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.),

<https://www.inedivim.gr>.

- Κατάλογος Επαγγελματικών Περιγραμμάτων του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.,

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

- Πανελλήνιος Σύνδεσμος Επιχειρήσεων Ηλεκτρονικών Εφαρμογών, Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών,

<https://psict.gr/>.

Μέρος Β'

**ΣΚΟΠΟΣ & ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΗΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**

1. Βασικός σκοπός του προγράμματος σπουδών της Πειραματικής ειδικότητας

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος σπουδών της ειδικότητας είναι να αποκτήσει ο εκπαιδευόμενος/καταρτιζόμενος σπουδαστής όλες τις θεωρητικές γνώσεις, τεχνολογικές δεξιότητες και ικανότητες που είναι απαραίτητες για την άσκηση του εξειδικευμένου, τεχνοοικονομικού επαγγέλματος **«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»** επιπέδου πέντε (5).

2. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών

Οι Επιμέρους Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος σπουδών της ειδικότητας και στοχεύουν στη συστηματική οργάνωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που θα αποκτήσουν οι σπουδαστές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Πιο συγκεκριμένα, για την πειραματική ειδικότητα **«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»** διακρίνουμε τις παρακάτω Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων:

(α) **«Γνώσεις γενικών λογιστικών αρχών, στρατηγικού μάνατζμεντ, λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών σύγχρονων τεχνολογιών πληροφορικής, Επιχειρηματικού Πλάνου (Business Plan)»**,

(β) **«Γνώσεις φορολογικής λογιστικής, μηχανογραφημένης λογιστικής, σύγχρονων τεχνολογιών βάσεων δεδομένων, βασικών λογιστικών αρχών των εταιριών, τεχνολογιών οπτικοποίησης δεδομένων»**,

(γ) **«Γνώσεις εφαρμογών λογιστικής διαχείρισης και μισθοδοσίας, ειδικών λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων, δικτυοκεντρικών βάσεων δεδομένων, ειδικών θεμάτων φορολογικής λογιστικής»**,

(δ) **«Γνώσεις εισαγωγής δεδομένων σε πλατφόρμες E-CRM, ειδικών θεμάτων εφαρμοσμένης λογιστικής-ελεγκτικής, ανάλυσης χρηματοοικονομικών καταστάσεων»**,

(ε) **«Γνώσεις διοικητικής λογιστικής, ειδικών θεμάτων φορολογικής νομοθεσίας, διαδικασιών εισαγωγής σε πλατφόρμες Cloud ERP, νεφοϋπολογιστικών εφαρμογών στη διαχείριση έργων»**

Αναλυτικότερα, τα παρακάτω Επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα, προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι απόφοιτοι θα γνωρίζουν ή/και θα είναι ικανοί να πράττουν, αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα σπουδών της συγκεκριμένης ειδικότητας.

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΣΕ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ ΜΕ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	
Ενότητα Προσδοκώμενων Αποτελεσμάτων	ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ Με την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών, ο απόφοιτος θα είναι ικανός να:
A. Γνώσεις γενικών λογιστικών αρχών, στρατηγικού μάνατζμεντ, λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών σύγχρονων τεχνολογιών πληροφορικής, Επιχειρηματικού Πλάνου (Business Plan)	• Κατανοήσει-αφομοιώσει τις βασικές αρχές της Γενικής Λογιστικής • Προσδιορίσει και να υπολογίσει την οικονομική κατάσταση - περιουσία της επιχείρησης • Κατανοήσει τους όρους στρατηγικής και στρατηγικού μάνατζμεντ • Εφαρμόζει μοντέλα και εργαλεία σχετικά με την ανάλυση του εσωτερικού και εξωτερικού στρατηγικού περιβάλλοντος των επιχειρήσεων • Κατανοήσει το νέο επιχειρηματικό περιβάλλον, το οποίο διαμορφώνεται από τις τεχνολογίες πληροφορικής, και πώς αυτό επηρεάζει τη λογιστική και ελεγκτική λειτουργία των επιχειρήσεων • Κατανοήσει τη φιλοσοφία επεξεργασίας των επιχειρησιακών-οικονομικών πόρων-δεδομένων μέσω της σχετικής τεχνολογίας για το σχεδιασμό λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων • Κατανοήσει τη σημασία του επιχειρηματικού σχεδίου (business plan) για την επιτυχία, την ανάπτυξη και εξέλιξη της επιχείρησης • Κατανοήσει την έννοια, τα χαρακτηριστικά και τις μορφές ενός επιχειρηματικού πλάνου (business plan) • Κατανοήσει τις τεχνικές και τις μεθόδους που χρησιμοποιούνται σε ένα επιχειρηματικό πλάνο

Β. «Γνώσεις φορολογικής λογιστικής, μηχανογραφημένης λογιστικής, σύγχρονων τεχνολογιών βάσεων δεδομένων, βασικών λογιστικών αρχών των εταιριών, τεχνολογιών οπτικοποίησης δεδομένων»	• Κατανοήσει το τρέχον φορολογικό σύστημα βάσει του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος • Κατανοήσει την ερμηνεία και τον υπολογισμό της φορολογικής επιβάρυνσης τόσο των φυσικών προσώπων όσο και των επιχειρήσεων, αναλύοντας τις σύγχρονες τάσεις και πρακτικές • Κατανοήσει τη βασική θεματολογία της φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων και νομικών οντοτήτων να εφαρμόζει τις σχετικές διατάξεις (παραγωγικές και μη επιχειρηματικές δαπάνες, υποκείμενα και απαλλασσόμενα στο φόρο εισοδήματος πρόσωπα. • Κατανοήσει την εξέλιξη των τεχνολογιών πληροφορικής μέσω μηχανογραφημένων λογιστικών εφαρμογών • Λάβει τις γνώσεις ώστε να συμμετέχει ενεργά στα μηχανογραφημένα λογιστήρια των επιχειρήσεων στο άμεσο μέλλον • Περιγράφει τα διαφορετικά είδη λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων • Γνωρίζει τις προδιαγραφές των λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων
Γ. «Γνώσεις εφαρμογών λογιστικής διαχείρισης και μισθοδοσίας, ειδικών λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων, δικτυοκεντρικών βάσεων δεδομένων, ειδικών θεμάτων φορολογικής λογιστικής»	• Κατανοήσει τις βασικές έννοιες της μηχανογραφημένης λογιστικής διαχείρισης • Κατανοήσει τις βασικές έννοιες της μισθοδοσίας • Κατανοήσει τη δημιουργία καταστάσεων μισθοδοσίας • Κατανοήσει τις παραμέτρους υπολογισμού των ακαθάριστων αποδοχών, βάση του νόμου μισθολογικής πολιτικής του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα • Κατανοήσει τις κρατήσεις που εφαρμόζονται ανάλογα την κατηγορία του μισθοδοτούμενου • Εφαρμόζει σε πρόγραμμα μηχανογράφησης καταχώρηση καρτέλας μισθοδοτούμενου • Υπολογίζει μισθοδοσία • Υπολογίζει και προσδιορίζει το Φόρο Μισθωτών Υπηρεσιών

Δ. «Γνώσεις εισαγωγής δεδομένων σε πλατφόρμες E-CRM, ειδικών θεμάτων εφαρμοσμένης λογιστικής-ελεγκτικής, ανάλυσης χρηματοοικονομικών καταστάσεων»	• Κατανοήσει το περιβάλλον στο οποίο αναπτύσσεται και χρησιμοποιείται η ελεγκτική επιστήμη. • Κατανοήσει την μεθοδολογία λογιστικού ελέγχου και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα από την εφαρμογή του • Κατανοήσει τις βασικές έννοιες της Ελεγκτικής (Εξωτερικού Ελέγχου), καθώς επίσης και την επισκόπηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των σχετικών οικονομικών καταστάσεων • Κατανοήσει τις έννοιες και τη χρησιμότητα των Προϋπολογισμών και του προϋπολογιστικού ελέγχου για τον προγραμματισμό και την αξιολόγηση της δράσης της επιχείρησης • Κατανοήσει την έννοια των όρων Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων • Κατανοήσει τις έννοιες των χρηματοοικονομικών δεικτών • Γνωρίζει τους βασικούς αριθμοδείκτες και τον τρόπο χρήσης τους • Αξιολογήσει μια επιχείρηση ή ένα χρηματοπιστωτικό οργανισμό με βάση την ανάλυση των αριθμοδεικτών • Χρησιμοποιεί δείκτες για τη ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων
Ε. «Γνώσεις διοικητικής λογιστικής, ειδικών θεμάτων φορολογικής νομοθεσίας, διαδικασιών εισαγωγής σε πλατφόρμες Cloud ERP, νεφοϋπολογιστικών εφαρμογών στη διαχείριση έργων»	• Κατανοήσει το ρόλο της Διοικητικής Λογιστικής για την επιχείρηση • Κατανοήσει τη σχέση Χρηματοοικονομικής και Διοικητικής Λογιστικής • Αναλύει στοιχεία της Χρηματοοικονομικής Λογιστικής με σκοπό την κοστολόγηση αγαθών και υπηρεσιών της επιχείρησης • Βοηθά στη σχεδίαση και την κατάρτιση των Προϋπολογισμών και των καταστάσεις Προτύπου Κόστους των επιχειρήσεων • Αντιλαμβάνεται το ρόλο των μορφών κόστους στη λήψη αποφάσεων • Να γνωρίζει την λειτουργία και το πεδίο εφαρμογής του φορολογικού συστήματος καθώς και των υποχρεώσεων των φορολογούμενων σε συνδυασμό με τις συνέπειες μη συμμόρφωσής τους. • Να είναι σε θέση να εφαρμόζει τη φορολογική κλίμακα, τις βασικές διατάξεις φορολόγησης νομικών

	και φυσικών προσώπων • Να είναι σε θέση να καταχωρεί λογιστικές και φορολογικές εγγραφές • Να γνωρίζει διαφορές των φορολογικών συστημάτων μεταξύ των χωρών (φορολογική κατοικία, μόνιμη εγκατάσταση, πίστωση αλλοδαπού φόρου)
--	--

Μέρος Γ'

***ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
& ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ***

Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Α/Α		ΕΞΑΜΗΝΟ	Α			Β			Γ			Δ		
		ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ / ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1		Εισαγωγή στη Λογιστική	3	-	3									
2		Στρατηγικό Μάνατζμεντ	3	-	3									
3		Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι	-	3	3									
4		Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι	-	3	3									
5		Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες Πληροφορικής	2	3	5									
6		Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα	-	3	3									
7	Ε.Ζ	ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ Ι Τεχνολογίες Υπολογιστικών Προγραμμάτων	-	5	5									
8		Λογιστική Εταιρειών				3	-	3						
9		Φορολογική Λογιστική Ι				4	-	4						
10		Μηχανογραφημένη Λογιστική ΙΙ				-	5	5						
11		Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων				2	3	5						
12		Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα				-	3	3						
13	Ε.Ζ	ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ ΙΙ Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων				-	5	5						
14		Φορολογική Λογιστική ΙΙ							4	-	4			
15		Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα ΙΙ							-	4	4			
16		Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας							-	5	5			
17		Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων							2	2	4			
18		Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα							-	3	3			
19	Ε.Ζ.	ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ ΙΙΙ Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM							-	5	5			
20		Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένης Λογιστικής										4	-	4

21		Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων										-	4	4
22		Διοικητική Λογιστική										3	-	3
23		Φορολογική Πρακτική										-	3	3
24		Εισαγωγή στις Πλατφόρμες Cloud ERP										1	2	3
25		Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα										-	3	3
26	Ε.Ζ	ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ IV Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου										-	5	5
ΣΥΝΟΛΟ			8	17	25	9	16	25	6	19	25	8	17	25

1. Αναλυτικό Πρόγραμμα

1.1. ΕΞΑΜΗΝΟ Α΄

A1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εισαγωγή στη Λογιστική

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Το μάθημα έχει ως βασικό στόχο να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές και θεμελιώδεις λογιστικές έννοιες, όπως η λογιστική οντότητα, η λογιστική ισότητα, τα λογιστικά γεγονότα, τα λογιστικά βιβλία και ο λογιστικός κύκλος. Επιπρόσθετα, λαμβάνει χώρα ενδελεχής ανάλυση τόσο των στοιχείων του Ενεργητικού και του Παθητικού μιας λογιστικής οντότητας όσο και των λογιστικών λογαριασμών που διαμορφώνουν τα αποτελέσματα χρήσης της επιχείρησης. Αναλυτικότερα γίνεται παρουσίαση/ανάλυση της λογιστικής των παγίων, του κυκλοφορούντος ενεργητικού, των ιδίων κεφαλαίων, των μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων, καθώς και των εσόδων και εξόδων.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- Ορίζουν την έννοια της λογιστικής και τον ρόλο της στην λήψη αποφάσεων
- Κατανοήσουν και εξοικειωθούν με τη δομή και την οργάνωση των Ελληνικών και των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων
- Ορίζουν τις έννοιες της χρηματοοικονομικής θέσης και χρηματοοικονομικής απόδοσης
- Αντιλαμβάνονται την έννοια της λογιστικής ισότητας και τους τρόπους με τους οποίους επιδρούν σε αυτήν οι καθημερινές συναλλαγές των επιχειρήσεων
- Κατανοήσουν τον τρόπο λειτουργίας διπλογραφικού λογιστικού συστήματος
- Καταχωρούν συναλλαγές στο γενικό ημερολόγιο, να τις μεταφέρουν στα

καθολικά και να καταρτίζουν ισοζύγια

- Καταρτίζουν τις οικονομικές καταστάσεις μιας εταιρείας

- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**

- Ισολογισμός
- Λογαριασμοί
- ΚΑΧ
- Ενεργητικό
- Παθητικό

- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος οι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι σπουδαστές θα είναι σε θέση να γνωρίζουν:

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Τον εννοιολογικό προσδιορισμό του Ισολογισμού.
2	Τις μορφές, το Περιεχόμενο ,τις Ιδιότητες του Ισολογισμού (ενεργητικό, παθητικό). Είδη Ισολογισμών
3	Προσδιορισμός του αποτελέσματος της Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσης (ΚΑΧ)
4	Να συντάσσουν την Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσης
5	Να καταχωρούν τα Λογιστικά γεγονότα στους λογαριασμούς. Να εφαρμόζουν τους κανόνες λειτουργίας λογαριασμών
6	Να γνωρίζουν το διαχωρισμό των λογαριασμών σε Λογαριασμούς εσόδων - εξόδων
7	Να καταχωρούν συναλλαγές στο γενικό ημερολόγιο, να τις μεταφέρουν στα καθολικά και να καταρτίζουν ισοζύγια
8	Να καταρτίζουν τις οικονομικές καταστάσεις
Σύνολο: 8	

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Θ)**

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Μπάλλας Α., & Χέβας Δ., (2016), Χρηματοοικονομική Λογιστική. Μπένος, Αθήνα.
2. Βασιλείου Δ. & Ηρειώτης Ν., (2013), Αρχές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής,, Εκδόσεις Rosili

Συμπληρωματικές

1. Libby, R., Libby, P., Ch, F.H., 2016. Financial Accounting, 9th Edition. ed. McGraw-Hill Education, New York, NY.

A2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Στρατηγικό Μάνατζμεντ

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Το συγκεκριμένο μάθημα παρουσιάζει την αναγκαιότητα της στρατηγικής και του στρατηγικού μάνατζμεντ στο σύγχρονο επιχειρηματικό περιβάλλον. Αναλύεται στους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους η στρατηγική τοποθέτηση της επιχείρησης: το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον καθώς και η στρατηγική αποστολή και το όραμα μιας επιχείρησης. Αναλύεται επίσης ο ρόλος της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού και ο ρόλος της Ηγεσίας στην ανάπτυξη της επιχείρησης.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- Αντιλαμβάνονται την σημασία της στρατηγικής των επιχειρήσεων
- Αντιλαμβάνονται την σημασία της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης
- Εφαρμόζουν στην πράξη τις διδαχθείσες έννοιες και τεχνικές σε πραγματικά παραδείγματα επιχειρήσεων (case studies).
- Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά
 - Στρατηγική επιχειρήσεων
 - Όραμα
 - Ανάλυση περιβάλλοντος
- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Εισαγωγή στη έννοια του στρατηγικού Μάνατζμεντ
2	Το περιβάλλον της επιχείρησης
3	Τύποι στρατηγικών επιχειρήσεων
4	Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού
5	Ηγεσία
Σύνολο: 5	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Θ)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Παπαδάκης, Β., 2016. Στρατηγική των Επιχειρήσεων. 7η Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Μπένου.
2. Dess G., McNamara G., Eisner A., Lee, Seung-Hyun, 2019. Στρατηγική Διοίκηση, Θεωρία και Εφαρμογές, 9η έκδοση. Θεσσαλονίκη: Εκδόσεις Τζιόλα
3. Rothaermel, F. 2017. Στρατηγικό Μάνατζμεντ. Αθήνα: Εκδόσεις Rosili

Συμπληρωματικές

1. Johnson, G., Scholes, K. & Whittington, R., 2016. Βασικές Αρχές Στρατηγικής των Επιχειρήσεων, 2η Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.
2. Θερίου, Ν., 2002. Στρατηγική Διοίκηση Επιχειρήσεων. 2η Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.
3. Thompson, A., Strickland, A.J. & Gamble, J.E., 2010. Σχεδιασμός και Υλοποίηση Επιχειρησιακής Στρατηγικής. Αθήνα: Εκδόσεις Utopia.

A3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους στο νέο επιχειρηματικό περιβάλλον, το οποίο διαμορφώνεται από τις τεχνολογίες πληροφορικής, και πως αυτό επηρεάζει τη λογιστική και ελεγκτική λειτουργία των επιχειρήσεων.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι

σπουδαστές θα είναι ικανοί να:

- κατανοήσουν τις νέες τεχνολογίες πληροφορικής και την έννοια των λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων (Accounting Information Systems-AIS)
 - κατανοήσουν την έννοια των ολοκληρωμένων επιχειρησιακών διαδικασιών (integrated business processes) σε σχέση με τις επιχειρηματικές λειτουργίες
 - αποκτήσουν γνώσεις σχετικά με την ανάλυση αναγκών, το σχεδιασμό των επιχειρηματικών πόρων και την τεχνολογία των λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων
- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**
 - Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα
 - Δεδομένα
 - Επεξεργασία ψηφιακής πληροφορίας
 - **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα
2	Σύγχρονες Ψηφιακές τεχνολογίες πληροφορικής
3	Λήψη αποφάσεων
4	Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών
5	Νέες τεχνολογίες πληροφορικής και η επίπτωσή τους στις επιχειρηματικές λειτουργίες
Σύνολο: 5	

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Ε)**

- **Προτεινόμενες πηγές μελέτης**
Κύριες

1. Κ.Ι. Στεφάνου & Χ. Μπιάλας (2017) “Συστήματα Επιχειρησιακών Πόρων και Εφαρμογές με το Σύστημα SAP”, Εκδόσεις Αθ. Αλτιντζής Θεσσαλονίκη.
2. Κ. Ι. Στεφάνου & Χρ. Μπιάλας (2017) «Σύγχρονα Επιχειρησιακά

Συστήματα», Εκδόσεις Αθ. Αλτιντζής, Θεσσαλονίκη.

Συμπληρωματικές

1. Bradford, M. (2010) “Modern ERP: Select, implement and use today’s advanced business systems,” 2nd ed., ISBN-10: 0557434076
2. Magal, S.R. & Word, J. (2011) “Integrated Business Processes with ERP Systems”, ISBN- 10: 0470478446
3. Monk, E. (2008) Enterprise Resource Planning, 3rd ed., ISBN-13: 978-1423901792

A4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός του μαθήματος είναι η ενδεδειγμένη παρουσίαση και εφαρμογή ψηφιακών λογιστικών εφαρμογών καταχώρησης, επεξεργασίας και άντλησης λογιστικών πληροφοριών προσημειώνοντας ένα πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον (οικονομικές υπηρεσίες).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Αντιλαμβάνονται την σημασία των απλογραφικών και διπλογραφικών βιβλίων σύμφωνα με τα ΕΛΠ
- Δημιουργούν νέα επιχείρηση στην λογιστική εφαρμογή
- Δημιουργούν καρτέλες νέων πελατών και προμηθευτών στην λογιστική εφαρμογή
- Δημιουργούν νέους λογαριασμούς λογιστικής στην λογιστική εφαρμογή

- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**

- Μηχανογραφημένη Λογιστική
- Πελάτες
- Προμηθευτές
- Λογαριασμοί λογιστικής

- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων

1	Εισαγωγή στη έννοια της Μηχανογραφημένης Λογιστικής
2	Απλογραφικό & Διπλογραφικό Σύστημα
3	Διαχείριση Λογιστικής Εφαρμογής
4	Δημιουργία Επιχείρησης, λογαριασμών λογιστικής, καρτέλας πελατών, καρτέλας προμηθευτών
Σύνολο: 4	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Δάπης Δημήτριος, Αθανασίου Δημήτριος (2017), Μηχανογραφημένη Λογιστική II, Τήρηση Διπλογραφικών Βιβλίων Μηχανογραφικά, 1η έκδοση, Θεσσαλονίκη: Οικονομικές Εκδόσεις ΕΕ.
2. Καραγιώργος Θεοφάνης, Πετρίδης Ανδρέας (2015), Μηχανογραφημένη λογιστική: Θεωρία και πράξη. 2η έκδοση, Θεσσαλονίκη: Αφοί Θεοφάνη Καραγιώργου.
3. Δημητριάδης Α., Κοίλιας Χ., Κώστας Α. (2010), Λογιστικά πληροφοριακά συστήματα: Από τη θεωρία στην πράξη. 1η έκδοση, Αθήνα: Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών.

Συμπληρωματικές

1. Γκίνουλου Δημήτρης, Πρωτόγερος Νικόλαος (2004), Λογιστικά πληροφοριακά συστήματα: Μηχανογραφημένη λογιστική. 1η έκδοση, Αθήνα: Rosili.
2. Ν.4308/2014 Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα
3. Εγχειρίδιο χρήσης EXTRA Λογιστική Διαχείριση Epsilon Net

A5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες Πληροφορικής

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους σπουδαστές στις βασικές έννοιες των σύγχρονων τεχνολογιών που χρησιμοποιούνται στις επιχειρήσεις και τις εφαρμογές τους στο σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον. Το μάθημα επίσης στοχεύει στην ανάπτυξη δεξιοτήτων μέσω εργαστηριακών εργασιών για την αξιοποίηση λογισμικών γραφείου (word, excel, powerpoint) και υπηρεσιών διαδικτύου (μηχανές αναζήτησης, Google Drive, Forms, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ.) για την περαίωση επικοινωνιακών ενεργειών, οικονομικής διαχείρισης και δημιουργίας επαγγελματικών παρουσιάσεων

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, οι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι σπουδαστές θα είναι ικανοί :

- Να εντάσσουν τις νέες τεχνολογίες στην εργασία τους.
- Να προσαρμόζονται στο τεχνολογικά μεταβαλλόμενο επικοινωνιακό τοπίο
- Να αναλύουν λειτουργίες υπολογιστικού εξοπλισμού και περιφερειακών
- Να συνδυάζουν την χρήση λογισμικών όπως επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων και λογισμικού δημιουργίας παρουσιάσεων για την ερμηνεία δεδομένων και για να την ενσωμάτωση τους σε παρουσιάσεις
- Να κρίνουν και να επιλέγουν τα κατάλληλα εργαλεία νέων τεχνολογιών ως εργαλεία επικοινωνίας και οργάνωσης της επιχείρησης.
- Να διακρίνουν την ανάγκη χρήσης των τεχνολογιών πληροφορικής από τις επιχειρήσεις

- Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά

- Ψηφιακό Περιβάλλον εργασίας
- Λογισμικό οργάνωσης γραφείου
- Μηχανές αναζήτησης
- Ψηφιακά «Εργαλεία» στην επιχείρηση

- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Ιστορία των νέων τεχνολογιών και του διαδικτύου και ο ρόλος τους στον τομέα της Επιχειρηματικότητα
2	Υλικό και Λογισμικό υπολογιστών που αξιοποιούνται ιδιαίτερα σε μία επιχείρηση
3	Συσκευές και εφαρμογές γραφείου
4	Δίκτυα, διαδίκτυο και Υπηρεσίες του διαδικτύου με έμφαση στην σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία
5	Εξελίξεις και μελλοντικές τάσεις που διαμορφώνονται στον τομέα των νέων τεχνολογιών και της επικοινωνίας
6	Εξοικείωση με προγράμματα επεξεργασίας κειμένου (Ε)

7	Δημιουργία παρουσιάσεων χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα Λογισμικά (Ε)
8	Χρήση του διαδικτύου και των μηχανών αναζήτησης (Ε)
9	Γνωριμία με τα κοινωνικά δίκτυα (Ε)
Σύνολο: 9	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 5 ΩΡΕΣ (2Θ, 3Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Εισαγωγή στην πληροφορική, Evans Alan, Martin Kendall, Poatsy Mary Anne, 2018, ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΡΙΤΙΚΗ ΑΕ
2. Εισαγωγή στην Πληροφορική, 10η Έκδ, Beekman Ben, Beekman George, 2015, εκδόσεις Γκιούρδας
3. Ανακαλύπτοντας τους Υπολογιστές: Εργαλεία, Εφαρμογές, Συσκευές και οι Επιπτώσεις της Τεχνολογίας, Vermaat Misty, Sebok susan, Freund Steven, Campbell Jennifer, Frydenberg Mark , 2017, BROKEN HILL PUBLISHERS LTD

Συμπληρωματικές

1. Μαυρίδης Ν. (2019): Πληροφορική και Τεχνολογία Αιχμής, εκδόσεις Αφοί Κυριακίδη.
2. «Μαθαίνετε εύκολα» Microsoft Office 2010, Κ. Ξαρχάκος - Δ. Καρολίδης, 2011, Εκδόσεις Άβακας.

Α6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Σκοπός της **Πρακτικής Εφαρμογής στην ειδικότητα** «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική», είναι να βοηθήσει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους σπουδαστές να κατανοήσουν βιωματικά και στην πράξη την εφαρμογή των σύγχρονων εφαρμογών πληροφορικής στην εφαρμοσμένη λογιστική προκειμένου να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου, της φιλοσοφίας και πρακτικής εφαρμογής των σύγχρονων ψηφιακών τεχνολογιών πληροφορικής στην εφαρμοσμένη λογιστική.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- ο κατανοήσουν την σπουδαιότητα και τη σημασία εφαρμογή των σύγχρονων εφαρμογών πληροφορικής στην εφαρμοσμένη λογιστική
- ο γνωρίζουν και να εξοικειωθούν με τις μεθόδους, «εργαλεία» και τις τεχνικές εφαρμογές της εφαρμοσμένης λογιστικής

- ο γνωρίζουν τις λειτουργίες της εφαρμοσμένης λογιστικής και τη σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης και να μπορούν να επιλύουν απλά και συχνά προβλήματα

Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται:

- ανάθεση εκπόνησης πρακτικών εργασιών και υλοποίησης λογιστικών εφαρμογών στους σπουδαστές από τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study),
- εκπαιδευτικές επισκέψεις σε εξειδικευμένους φορείς και επιχειρήσεις σχετικά με το αντικείμενο της ειδικότητας, που θα αποτελούν για την ειδικότητα αποδεδειγμένα βιωματικές και αποτελεσματικές μεθόδους κατάρτισης με σύνταξη ατομικής εργασίας με βελτιωτικές προτάσεις και νέες τεχνικές ιδέες σε σχέση με ότι είδαν στον φορέα/επιχείρηση.

Η πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα αφορά σε ανάθεση ενδιάμεσης και τελικής εργασίας Α' εξαμήνου με σκοπό την χρήση σύγχρονων ψηφιακών τεχνολογιών πληροφορικής με παράλληλο εμπλουτισμό των γνώσεων και δεξιοτήτων που αποκόμισε ο σπουδαστής στο εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στον εκπαιδευτή/εκπαιδευτές και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο υπεύθυνος εκπαιδευτής/εκπαιδευτές, στον οποίο/οποίους αναφέρεται ο σπουδαστής και παραδίδεται η κάθε εργασία. Ο υπεύθυνος εκπαιδευτής/εκπαιδευτές εποπτεύει τη διαδικασία/εργασία και διευκολύνει το σπουδαστή παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν στην πράξη τις ειδικές γνώσεις/δεξιότητες κατάρτισης σχετιζόμενες με την ειδικότητά τους.

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας ο σπουδαστής θα είναι πιο εξοικειωμένος με το επιχειρησιακό - λογιστικό περιβάλλον στο οποίο θα εργαστεί.

- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**
 - ο Λογιστικό Περιβάλλον
 - ο Επιχειρηματικό περιβάλλον
 - ο Στρατηγική Επιχείρησης
 - ο Επιχειρηματικό Πλάνο
- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

1	Λειτουργίες, στόχοι, δομή της επιχείρησης

2	Επιχειρηματικοί στόχοι της επιχείρησης
3	Κατηγορίες, Λειτουργίες, Επιχειρηματικό σχέδιο
4	Σχεδιασμός επιχειρηματικού πλάνου
5	Ανάλυση σταδίων επιχειρηματικού πλάνου
6	Υλοποίηση και εκπόνηση επιχειρηματικού πλάνου
Σύνολο: 6	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Ε)
- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Κέφης Βασίλειος, Το Επιχειρηματικό Όραμα σε BUSINESS PLAN (2009), Εκδόσεις Κριτική
2. Κυριάκος Μαμούκαρης, Ψηφιακή Επιχείρηση (2012), Εκδόσεις ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ
3. Συλλογικό Έργο, Γεώργιος Ι. Δουκίδης (Επιμέλεια), Το Ψηφιακό Μέλλον, Μετασχηματισμός, στρατηγική, διακυβέρνηση, τεχνολογίες (2019), Εκδόσεις Σιδέρη

Συμπληρωματικές

1. Κορρές, Γ., Λιαργκόβας Π. , Οικονομική των Επιχειρήσεων: Θεωρία, Εφαρμογές και Ασκήσεις (2009), Εκδόσεις Σταμούλης
2. Πολυχρονόπουλος, Γ., Κορρές Γ., Βασικές Αρχές Οικονομίας και Διοίκησης(2005), Εκδόσεις Σταμούλης
3. Καραγιάννης, Α., Κορρές, Γ., Ζαρίφης Α., Επιχειρηματικότητα και Ανάπτυξη (2001), Εκδόσεις ΟΕΔΒ
4. Ανδριωτάκης Μανώλης, HOMO AUTOMATON (2020), Εκδόσεις GARAGEBOOKS
5. Tapscott, D., Η Ψηφιακή Οικονομία (2000), Εκδόσεις Leader Books
6. Ασκούνης Δ. & Αλβέρτης, Ι., Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία (2014)

A7 ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη Ι Τεχνολογίες Υπολογιστικών Προγραμμάτων

Η ευέλικτη ζώνη στο Α' εξάμηνο θα περιλαμβάνει ένα εργαστηριακό μάθημα, με τίτλο «Τεχνολογίες Υπολογιστικών Προγραμμάτων» για πέντε (5) ώρες την

εβδομάδα. Το μάθημα αποτελεί μία εισαγωγή στην ανάλυση και οπτικοποίηση δεδομένων σε υπολογιστικά φύλλα (spreadsheets). Ειδικότερα, η ύλη του μαθήματος περιλαμβάνει: Εισαγωγή στα υπολογιστικά φύλλα, Λογισμικό υπολογιστικών φύλλων (Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Google Sheets), Τύποι (formulas), Συναρτήσεις (functions), Γραφήματα (charts), Σύνολα δεδομένων (datasets), Πίνακες (tables), Μερικά αθροίσματα (subtotals), Συγκεντρωτικοί πίνακες (PivotTables), Συγκεντρωτικά γραφήματα (PivotCharts), Ανάλυση σεναρίων (What-If analysis), Ειδικές συναρτήσεις, Στατιστικές συναρτήσεις, Διαχείριση βιβλίων με πολλά υπολογιστικά φύλλα, Εισαγωγή εξωτερικών δεδομένων, Ερωτήματα στον Ιστό (web queries) και γλώσσα XML,

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

Ώρες Συνολικά μαθήματος/εβδομάδα πέντε (5) 5Ε

- **Προτεινόμενες πηγές Μελέτης**

1. Ken Blake, and Jason Reineke, Data Skills for Media Professionals - A Basic Guide, ISBN 978-11191-189-6-1, John Wiley & Sons, Inc., 2020.
2. Sandra E. Cable, Steven M. Freund, Ellen F. Monk, Susan L. Sebok, Misty E. Vermaat, Microsoft Office 365 & Office 2019 - Introductory, (Shelly Cashman Series), ISBN 978-0-357-02643-4, Cengage Learning, Inc., 2020.
3. Randy Nordell, Kathleen Stewart, Annete Easton, Pat Graves, Microsoft Office 365: In Practice, 2019 Edition, ISBN 978-1-260-07990-6, McGraw-Hill, 2020.
4. Cole Nussbaumer Knaflic, Storytelling with Data - Let's Practice!, ISBN: 978-1-119-62149-2, John Wiley & Sons, Inc., 2020.
5. Steven M. Freund, Joy L. Starks, and Eric Schmieder, Microsoft Office 365 Excel 2016: Comprehensive (Shelly Cashman Series), ISBN: 978-1-305-87072-7, Cengage Learning, 2017.

1.2. ΕΞΑΜΗΝΟ Β΄

B1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Λογιστική Εταιρειών

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να αναλυθούν ενδελεχώς οι κύριες εταιρικές μορφές των επιχειρήσεων. Επιπλέον, πρόκειται να αναλυθούν λογιστικά οι περιπτώσεις διαδικασιών ίδρυσης, εκκαθάρισης και διανομής των αποτελεσμάτων των εταιρειών. Θα γίνει επιπλέον ανάλυση των λογιστικών ενεργειών των εταιρειών με βάση τη νομική τους μορφή και την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία που ισχύει. Επιπρόσθετα ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στη σύγκριση λογιστικών υποχρεώσεων των εταιρειών ανάλογα με τη νομική τους μορφή (π.χ. Ο.Ε, Ε.Ε, Α.Ε. Ε.Π.Ε.).

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Κατανοεί τις νομικές - μορφές εταιρειών που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα
- Κατανοεί τις λογιστικές εγγραφές σύστασης των εταιρειών
- Κατανοεί την διαδικασία λογιστικών ενεργειών των εταιρειών
 - Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά
 - Λογιστική Εταιρειών
 - Νομική μορφή
 - Σύσταση, εκκαθάριση
- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Διαδικασία σύστασης Ομόρρυθμης εταιρείας
2	Διαδικασία σύστασης Ετερόρρυθμης εταιρείας
3	Διαδικασία σύστασης Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης
4	Διαδικασία σύστασης Ανώνυμης Εταιρείας
5	Λογιστικά Βιβλία Ο.Ε,Ε.Ε Α.Ε, Ε.Π.Ε.
6	Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις
7	Διαδικασία σύστασης Ιδιωτικής Κεφαλαιουχικής Εταιρείας (Ι.Κ.Ε.)
8	Λύση και εκκαθάριση εταιρείας
Σύνολο: 8	

● Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Θ)

● Προτεινόμενες πηγές μελέτης
Κύριες

1. Καρτάλης Νικόλαος (2012) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ,

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ.

2. Garrison & Noreen (2005) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ. Εκδόσεις Κλειδαριθμος, 11η Έκδοση, Αθήνα
3. Βενιέρης Γ. Κοέν Σ. Διοικητική Λογιστική, εκδόσεις Ιωαννίδου Π και ΣΙΑ ΕΕ 2006

Συμπληρωματικές

1. Σαρσέντης Β., Λογισμός επιχειρηματικής δράσεως – Διοικητική Λογιστική, εκδ. Αθ.
2. Σταμούλης 1993. Drury R. Management and Cost Accounting, Cengage 2015
3. Horngren C., Datar S, Rajan M. Cost Accounting – A managerial emphasis, Prentice Hall, 2012

B2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Φορολογική Λογιστική Ι

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Σκοπός αυτού του μαθήματος είναι να παρουσιάσει στον εκπαιδευόμενο/καταρτιζόμενο σπουδαστή τη νομική και λογιστική παρουσίαση του Φ.Π.Α στην ευρύτερη ανάπτυξη και παρουσίαση της φορολογίας και λειτουργίας των έμμεσων φόρων, της φοροτεχνικής τους και των επιδράσεών τους (μέσα από την μετακύλισή τους) στην παραγωγή και την οικονομία.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- ο Γνωρίζουν και να χειρίζονται και φοροτεχνικά τόσο τον Φ.Π.Α όσο και τους λοιπούς έμμεσους φόρους,
- ο Υπολογίζουν τα χρεωστικά και πιστωτικά υπόλοιπα σε όλη τη διάρκεια του διαχειριστικού έτους.
- ο Χειρίζονται τις επιμέρους και ειδικές περιπτώσεις του φόρου προστιθέμενης αξίας ανάλογα με τον τύπο και την δραστηριότητα των επιχειρήσεων (Ειδικά Καθεστώτα Φ.Π.Α., Απαλλαγές Φ.Π.Α. Ενδοκοινοτικές Συναλλαγές)
- ο Να δημιουργούν ψηφιακά και να συμπληρώνουν επιτυχώς τα απαιτούμενα φορολογικά έντυπα.

• Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά

- ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας – Φ.Π.Α.
- ο Έμμεσοι φόροι
- ο Ειδικά Καθεστώτα Φ.Π.Α.
- ο Ενδοκοινοτικές Συναλλαγές

- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Εισαγωγή στη Φορολογική Λογιστική
2	Η έννοια της έμμεσης Φορολογίας - Έμμεσοι Φόροι
3	Εισαγωγή στον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) Νομικό Πλαίσιο του ΦΠΑ (Ν.2859/00 και τροποποιήσεις μέχρι σήμερα)
4	Ο ΦΠΑ στις Παραδόσεις Αγαθών και στην Παροχή Υπηρεσιών
5	Ενδοκοινοτικές Συναλλαγές (Παραδόσεις και Αποκτήσεις) και Εισαγωγές
6	Απαλλαγές από τον ΦΠΑ – Διαδικασίες Απαλλαγής από τον ΦΠΑ
7	Συντελεστές ΦΠΑ. Αγαθών και Υπηρεσιών
8	Κανονικό Καθεστώς ΦΠΑ
9	Ειδικά Καθεστώτα ΦΠΑ
10	Δηλώσεις ΦΠΑ (Υποχρεώσεις και έντυπα)
Σύνολο: 10	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 4 ΩΡΕΣ (4Θ)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Καραγιάννης Ιωάννης, Καραγιάννη Αικατερίνη, Καραγιάννης Δημήτριος, ΦΠΑ Δηλώσεις στην Πράξη(2020), Εκδόσεις Καραγιάννης
2. Αλιφραγκής Ηλίας, Κώδικας Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (2021), Εκδόσεις Βροτέας
3. Ν.2859/00 και τροποποιήσεις μέχρι σήμερα

Συμπληρωματικές

1. Φορολογική Νομοθεσία (ν. 4172/2013)

B3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Μηχανογραφημένη Λογιστική II

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Το συγκεκριμένο μάθημα αποσκοπεί στην παρουσίαση και εφαρμογή ψηφιακών

λογιστικών εφαρμογών καταχώρησης, επεξεργασίας και άντλησης λογιστικών πληροφοριών προσημειώνοντας ένα πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον (οικονομικές υπηρεσίες).

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- ο δημιουργούν νέες λογιστικές εγγραφές στην λογιστική εφαρμογή
- ο δημιουργούν οικονομικές καταστάσεις στην λογιστική εφαρμογή
- ο τηρούν Μητρώο Παγίων στην λογιστική εφαρμογή
- ο διαχειρίζονται μηχανογραφικά επιχειρήσεις Απλογραφικού και Διπλογραφικού συστήματος

- Βασικές λέξεις - έννοιες κλειδιά

- Μηχανογραφημένη Λογιστική
- Λογιστική Εγγραφή
- Παραστατικά
- Μητρώο Παγίων
- Οικονομικές Καταστάσεις

- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Λογιστικές Εγγραφές & Πρότυπες Λογιστικές Εγγραφές – Απλογραφικό Σύστημα
2	Λογιστικές Εγγραφές & Πρότυπες Λογιστικές Εγγραφές – Διπλογραφικό Σύστημα
3	Μητρώο Παγίων
4	Άντληση Οικονομικών Καταστάσεων
5	Σύνδεση με άλλες εφαρμογές - Άντληση και μεταφορά δεδομένων
Σύνολο: 5	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 5 ΩΡΕΣ (5Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Δάπης Δημήτριος, Αθανασίου Δημήτριος (2017), Μηχανογραφημένη Λογιστική II, Τήρηση Διπλογραφικών Βιβλίων Μηχανογραφικά, 1η έκδοση, Θεσσαλονίκη: Οικονομικές Εκδόσεις ΕΕ.
2. Καραγιώργος Θεοφάνης, Πετρίδης Ανδρέας (2015), Μηχανογραφημένη λογιστική: Θεωρία και πράξη. 2η έκδοση, Θεσσαλονίκη: Αφοί Θεοφάνη Καραγιώργου.
3. Δημητριάδης Α., Κοίλιας Χ., Κώστας Α. (2010), Λογιστικά πληροφοριακά συστήματα: Από τη θεωρία στην πράξη. 1η έκδοση, Αθήνα: Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών.

Συμπληρωματικές

1. Ν.4308/2014 Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα
2. Εγχειρίδιο χρήσης EXTRA Λογιστική Διαχείριση Epsilon Net

B4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός του μαθήματος είναι να εισαγάγει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους σπουδαστές στα βασικά θέματα των βάσεων δεδομένων και την χρήση τους σε μία επιχείρηση.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- ο μπορεί να κάνει όλη τη θεωρητική ανάλυση, που απαιτεί η θεωρία των βάσεων δεδομένων, προκειμένου να σχεδιαστεί και να υλοποιηθεί μία βάση δεδομένων.
- ο μπορεί από ένα πρόβλημα διατυπωμένο σε φυσική γλώσσα να σχεδιάσει το διάγραμμα Οντοτήτων-Συσχετίσεων
- ο σχεδιάσει το σχεσιακό μοντέλο
- ο κανονικοποιήσει και εν συνεχεία να δημιουργήσει τα επιθυμητά ερωτήματα είτε σε σχεσιακή άλγεβρα, είτε σε γλώσσα SQL

- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**

- ο Βάση Δεδομένων
- ο Σχεσιακή Βάση
- ο Ερωτήματα σε Access και SQL

- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (ΣΔΒΔ).
2	Μοντέλα δεδομένων
3	Αποθήκευση και επανάκτηση δεδομένων σε Βάσεις Δεδομένων (ΒΔ)
4	Εισαγωγή στην Αρχιτεκτονική Συστημάτων ΒΔ.
5	Μοντέλο Οντοτήτων – Συσχετίσεων
6	Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων. Σχεσιακό Μοντέλο
7	Σχεσιακή Άλγεβρα και Σχεσιακός Λογισμός
8	Γλώσσες ερωτημάτων για ΒΔ. Η γλώσσα SQL.
9	Η εφαρμογή δημιουργίας βάσεων δεδομένων Microsoft Access
10	Συναρτησιακές Εξαρτήσεις και Κανονικοποίηση
11	Φυσική Οργάνωση ΒΔ
Σύνολο: 11	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 5 ΩΡΕΣ (2Θ, 3Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Ι. Μανωλόπουλος, Α. Ν. Παπαδόπουλος, «Συστήματα Βάσεων Δεδομένων – Θεωρία και Πρακτική Εφαρμογή», Αθήνα.
2. A. Silberschatz, H. F. Korth, S. Sudarshan, «Συστήματα Βάσεων Δεδομένων – Η πλήρης θεωρία των Βάσεων Δεδομένων», 6^η Έκδοση, Εκδόσεις Μ. Γκιούρδας, Αθήνα 2011.
3. R. Elmasri, S. Navathe, «Θεμελιώδεις Αρχές Συστημάτων Βάσεων Δεδομένων», 6^η Έκδοση

Συμπληρωματικές

1. R. Ramakrishnan, J. Gehrke, «Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων», 3^η έκδοση, Εκδόσεις Τζιόλα, Θεσσαλονίκη 2012.
2. T. Connolly, C. Begg, «Βάσεις Δεδομένων - Α' τόμος», 4^η Έκδοση, Εκδόσεις Μ. Γκιούρδας, Αθήνα 2008.
3. Ε. Κεχρής, «Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων», Εκδόσεις Κριτική, Αθήνα 2006.
4. Α. Σταυρακούδης, «Βάσεις Δεδομένων και SQL: μια πρακτική προσέγγιση», Εκδόσεις Κλειδάριθμος, Αθήνα 2010.
5. J. Viescas, «Οδηγός της Microsoft για την Access 2003», Εκδόσεις Κλειδάριθμος,

B5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Σκοπός του μαθήματος της Πρακτικής Εφαρμογής στην ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική», είναι η επιμόρφωση και εξειδίκευση των καταρτιζομένων στην αντιμετώπιση φορολογικών θεμάτων του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) αλλά και την κατάρτισή τους σε ζητήματα φορολογικού ελέγχου και διαδικασιών. Στα πλαίσια του μαθήματος αναλύονται οι υποχρεώσεις προς την φορολογική διοίκηση και οι διαδικασίες που απαιτούνται. Τέλος, γίνεται εφαρμογή παραδειγμάτων με συμπλήρωση δηλώσεων ΦΠΑ.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- ο Προσδιορίζουν τον ΦΠΑ ατομικών επιχειρήσεων και νομικών προσώπων
- ο Υποβάλουν δηλώσεις ΦΠΑ ατομικών επιχειρήσεων και νομικών προσώπων.
- ο Χειρίζονται λογιστικά προγράμματα υποβολής δηλώσεων ΦΠΑ
- ο Μπορούν να χειρίζονται εφαρμογές της ΑΑΔΕ σχετικές με τον ΦΠΑ

Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται:

- ο ανάθεση εκπόνησης πρακτικών εργασιών στους σπουδαστές από τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study),
- ο εκπαιδευτικές επισκέψεις σε εξειδικευμένους φορείς και επιχειρήσεις σχετικά με το αντικείμενο της ειδικότητας, που θα αποτελούν για την ειδικότητα αποδεδειγμένα βιωματικές και αποτελεσματικές μεθόδους κατάρτισης με σύνταξη ατομικής εργασίας με βελτιωτικές προτάσεις και νέες τεχνικές ιδέες σε σχέση με ότι είδαν στον φορέα/επιχείρηση.

Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο υπεύθυνος εκπαιδευτής/εκπαιδευτές, στον οποίο/οποίους αναφέρεται ο σπουδαστής και παραδίδεται η κάθε εργασία. Ο υπεύθυνος εκπαιδευτής/εκπαιδευτές εποπτεύει τη διαδικασία/εργασία και διευκολύνει το σπουδαστή παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν γνώσεις σχετιζόμενες με την ειδικότητά τους.

- Βασικές λέξεις - έννοιες κλειδιά
 - ΦΠΑ
 - Εκπιπόμενες Δαπάνες ΦΠΑ
 - Ηλεκτρονική υποβολή
- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας
2	Λογιστικές Εφαρμογές Υποβολής Δηλώσεων ΦΠΑ
3	Έντυπα ΦΠΑ
4	Δαπάνες ΦΠΑ που εκπίπτουν
5	Προσδιορισμός ΦΠΑ
Σύνολο: 6	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα
3 ΩΡΕΣ (3Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Καραγιάννης Ιωάννης, Καραγιάννη Αικατερίνη, Καραγιάννης Δημήτριος, ΦΠΑ Δηλώσεις στην Πράξη(2020), Εκδόσεις Καραγιάννης
2. Αλιφραγκής Ηλίας, Κώδικας Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (2021), Εκδόσεις Βροτέας

Συμπληρωματικές

1. Νόμος 2859/2000 και τροποποιήσεις που έχουν λάβει χώρα μέχρι σήμερα

B6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη II Τεχνολογίες Οπτικοποίησης

Δεδομένων

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ευέλικτη ζώνη στο Β' εξάμηνο περιλαμβάνει ένα μάθημα πάνω στη **«Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων»** για πέντε (5) ώρες την εβδομάδα με κύριο στόχο την εκπαίδευση σε θέματα και τεχνολογίες οπτικοποίησης/εικονοποίησης λογιστικών δεδομένων. Η οπτικοποίηση έχει υπάρξει ένας αποτελεσματικός τρόπος για μετάδοση τόσο αφηρημένων όσο και συγκεκριμένων ιδεών εδώ και πολλούς αιώνες καθώς έχει χρησιμοποιηθεί σε χάρτες, επιστημονικά σχέδια και διαγράμματα δεδομένων. Οι περισσότερες από τις έννοιες και τις αρχές με τις οποίες αναπτύχθηκαν αυτές οι εικόνες χρησιμοποιούνται ακόμα και τώρα. Η οπτικοποίηση στις μέρες μας αναπτύσσεται ταχύτατα στην εκπαίδευση, στη μηχανική (product visualization) στην ιατρική, την λογιστική κ.α.

Τα μαθήματα της ευέλικτης ζώνης δύναται να αλλάζουν ανά κύκλο διετίας ή να προστεθούν και άλλα επιλογής με απόφαση του Διευθυντή ΠΣΑΕΚ λόγω συνεχών εξελίξεων της ψηφιακής τεχνολογίας και του μάρκετινγκ.

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

5 ΩΡΕΣ (5Ε)

- **Προτεινόμενες πηγές μελέτης**

Για το μάθημα του **«Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων»** οι πηγές:

Κύριες

1. Interactive Data Visualization for the Web, Scott Murray, O'Reilly (2013)
2. Design for Information, Isabel Meirelles, Rockport (2013)
3. Few, Stephen (2009): Now You See It: Simple Visualization Techniques for Quantitative Analysis. Analytics Press
4. Ware, Colin (2008): Visual Thinking: for Design. Morgan Kaufmann

1.3. ΕΞΑΜΗΝΟ Γ'

Γ1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Φορολογική Λογιστική II

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Ο σκοπός του μαθήματος είναι η νομική και λογιστική παρουσίαση της φορολογίας εισοδήματος κυρίως των Φυσικών και Νομικών Προσώπων, αλλά και των λοιπών άμεσων φόρων. Επιπρόσθετα στο μάθημα περιλαμβάνεται αναλυτική παρουσίαση λειτουργίας του πλαισίου δράσης των φόρων από οικονομική και κοινωνική άποψη στα πλαίσια της γενικότερης Δημοσιονομικής πολιτικής και των επιπτώσεων στους συντελεστές της παραγωγής, καθώς και ανάλυση των φορολογικών υποχρεώσεων των φυσικών προσώπων, των επιτηδευματιών και γενικότερα των επιχειρήσεων.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- Διεκπεραιώνουν τις φορολογικές υποχρεώσεις των επιχειρήσεων και των επιτηδευματιών σε όλη την έκταση λειτουργίας τους ανάλογα με την μορφή και την δραστηριότητα τους.
- Εκτιμούν τις επιπτώσεις των φορολογικών επιδράσεων και μέσα από φορολογική διερεύνηση να προτείνουν λύσεις στα πλαίσια της φορολογικής νομοθεσίας.
- Μπορούν να συμπληρώνουν επιτυχώς τα απαιτούμενα φορολογικά έντυπα και στοιχεία στη διάρκεια και το τέλος της διαχειριστικής χρήσης, να υπολογίζουν και να ερμηνεύουν την φορολογική επιβάρυνση.

- Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά

- Φορολογία Εισοδήματος
- Άμεσοι φόροι

- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Εισαγωγή στη Φορολογική Λογιστική
2	Η έννοια της άμεσης Φορολογίας - Άμεσοι Φόροι
3	Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων. Νομοθεσία, Υπόχρεοι σε Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος
4	Πηγές εισοδημάτων και περιεχόμενό τους. Ανάλυση πηγών εισοδήματος. Προσδιορισμός εισοδημάτων
5	Προστατευόμενα μέλη φορολογούμενου. Εισοδήματα των συζύγων και των ανηλίκων τέκνων. Ειδικές περιπτώσεις εισοδημάτων.
6	Φορολογία Ατομικών επιχειρήσεων. Παρακρατήσεις φόρου στις πηγές εισοδήματος. Προκαταβολή φόρου

7	Υπολογισμός φόρου. Συστήματα και διαδικασίες υπολογισμού του φόρου.
8	Φορολογία Εισοδήματος Νομικών Προσώπων. Νομοθεσία, Υπόχρεοι σε Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος
9	Άλλοι Άμεσοι Φόροι(ΕΝΦΙΑ) - Νομοθεσία, Υποχρεώσεις
10	Πρακτικά παραδείγματα και εφαρμογές(Ηλεκτρονική Συμπλήρωση Φορολογικών Εντύπων, Προσδιορισμός Φόρου)
Σύνολο: 10	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 4 ΩΡΕΣ (4Θ)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Θέματα Φορολογικής Λογιστικής, Χέβας Δ. Εκδόσεις Μπένου 2017
2. Φορολογική Νομοθεσία (ν. 4172/2013)
3. OECD Transfer Pricing Guidelines for Multinational Enterprises and Tax Administrations 2017
4. Μελέτες ΚΕΠΕ [<https://www.kepe.gr/index.php/el/to-kepe.html#>]

Γ2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα II

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους στα βασικά στάδια της καταγραφής των αναγκών της επιχείρησης και εν συνεχεία του σχεδιασμού των βασικών σταδίων ενός λογιστικού πληροφοριακού συστήματος προσαρμοσμένο στις ανάγκες της επιχειρηματικής οντότητας. Οι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι θα αποκτήσουν την εμπειρία να κατανοούν τη σημαντικότητα των σύγχρονων λογιστικών πληροφοριακών λογιστικών συστημάτων, και πως αυτά αλληλεπιδρούν/συνδέονται με την οικονομική δραστηριότητα των επιχειρήσεων.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- ο αλληλεπιδρούν σε διαφορετικά επιχειρηματικά περιβάλλοντα
- ο λαμβάνουν ενεργό μέρος σε ομάδες υποστήριξης σχεδιασμού ενός λογιστικού πληροφοριακού συστήματος

- αποκτήσουν γνώσεις/δεξιότητες καταγραφής, σχεδιασμού, προσαρμογής τεχνικών προδιαγραφών ενός πληροφοριακού συστήματος
- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**
 - Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα
 - Δεδομένα
 - Ανάπτυξη Πληροφοριακού συστήματος
 - Προδιαγραφές
- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα
2	Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης
3	Μέθοδοι Λήψη οικονομικών αποφάσεων
4	Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών
5	Σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και εφαρμοσμένη λογιστική
Σύνολο: 5	

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 4 ΩΡΕΣ (4Ε)**

- **Προτεινόμενες πηγές μελέτης**
Κύριες

1. Πληροφοριακά Συστήματα Οικονομικών και Διοικητικών Επιστημών, Γκοτσίνας Καλοβρέκτης 2010, Εκδόσεις Βαρβαρήγου.
2. Κ. Ι. Στεφάνου & Χρ. Μπιάλας (2017) «Σύγχρονα Επιχειρησιακά Συστήματα», Εκδόσεις Αθ. Αλτιντζής, Θεσσαλονίκη.
3. LAUDON K., LAUDON J., Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης, 11η εκδ., Εκδόσεις Κλειδάριθμος, 2014, ISBN: 978-960-461-623-7

Συμπληρωματικές

1. Bradford, M. (2010) "Modern ERP: Select, implement and use today's advanced business systems," 2nd ed., ISBN-10: 0557434076
2. 2Magal, S.R. & Word, J. (2011) "Integrated Business Processes with

3. ERP Systems”, ISBN- 10: 0470478446
4. Monk, E. (2008) Enterprise Resource Planning, 3rd ed., ISBN-13: 978-1423901792

Γ3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός του μαθήματος είναι η εκπαίδευση των καταρτιζόμενων σε λογιστική εφαρμογή μισθοδοσίας που καλύπτει αυτοματοποιημένα κάθε κατηγορία εργαζομένων: Έμμισθοι, ημερομίσθιοι, ωρομίσθιοι, συμβάσεις ορισμένου ή αορίστου χρόνου, μερική ή εκ περιτροπής απασχόληση, τεκμαρτά ημερομίσθια, ειδικές περιπτώσεις ασφαλισμένων. Επιπρόσθετα οι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι θα λάβουν γνώση σχετικά με τις υποχρεώσεις των επιχειρήσεων που απορρέουν από την εργατική νομοθεσία.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- Κατανοούν τις βασικές έννοιες της παραμετροποίησης του προγράμματος μισθοδοσίας.
- Γνωρίζουν πως γίνεται η εξεύρεση του μισθού σύμφωνα με την Εθνική ή τις κλαδικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τα δικαιούμενα επιδόματα.
- Γνωρίζουν πως γίνεται ο υπολογισμός των Δώρων Πάσχα και Χριστουγέννων.
- Γνωρίζουν τον υπολογισμό των αμοιβών για τις αργίες, τις ασθένειες, τις υπερωρίες και πως γίνεται η εκκαθάριση της μηνιαίας μισθοδοσίας.
- Γνωρίζουν τις υποχρεώσεις της επιχείρησης που απορρέουν από την μισθοδοσία προσωπικού.

- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**

- Μισθοδοσία
- Μισθός
- Ημερομίσθιο
- Ασφάλιση

Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Δημιουργία εταιρίας και βασικές εργασίες παραμετροποίησης.

	Φορολογικοί, ασφαλιστικοί παράμετροι και συμβάσεις εργασίας. Δημιουργία και παραμετροποίηση των συμβάσεων.
2	Βασικές αποδοχές, λοιπές αποδοχές και ασφαλιστικά ταμεία. Διάκριση υπαλλήλων & εργατών. Δημιουργία Καρτέλας εργαζόμενου με στοιχεία ταυτότητας, οικονομικά στοιχεία και φορολογικά στοιχεία του εργαζόμενου
3	Ασφαλιστικά ταμεία και οδηγός σύνδεσης κωδικών Ι.Κ.Α. Κλάδοι δραστηριότητας, κωδικοί ειδικότητας και κωδικοί πακέτων κάλυψης. Λοιπά επικουρικά ταμεία.
4	Πρόσληψη προσωπικού. Ενέργειες πρόσληψης.
5	Υποχρεώσεις επιχείρησης - Διαχείριση μέσω της εφαρμογής
Σύνολο: 5	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 5 ΩΡΕΣ (5Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Πρασσάς Βασίλης, Εργατική Νομοθεσία και Μισθοδοσία(2021), Έκδοση: Οικονομικές Εκδόσεις
2. Εγχειρίδιο χρήσης EXTRA Μισθοδοσία Epsilon Net

Γ4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Σκοπός του μαθήματος είναι να εισαγάγει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους σπουδαστές στις βασικές έννοιες της σχεδίασης εφαρμογών Νεφοϋπολογιστικών Αποθηκών Δεδομένων (Cloud Data Warehousing). Επίσης η εκμάθηση τεχνικών που αφορούν στην επεξεργασία πολύπλοκων ερωτημάτων.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- ο γνωρίζουν τις βασικές έννοιες των Αποθηκών δεδομένων
- ο οργανώσουν τα δεδομένα με τις κατάλληλες δομές αναπαράστασης και σε λογικό και σε φυσικό επίπεδο, ώστε αυτά να είναι ανακτήσιμα εύκολα και γρήγορα

- ρυθμίσουν τη σχεδίαση μιας σχεσιακής βάσης δεδομένων, με σκοπό την αξιοπιστία των δεδομένων και την επίδοση στην απάντηση των ερωτήσεων,
 - μπορούν να υλοποιήσουν ένα ολοκληρωμένο project κατά τα οποίο θα χρειαστεί να εφαρμόσουν τις αποκτηθείσες σχεδιαστικές και αλγοριθμικές γνώσεις τους για να διαχειριστούν σύνθετα σύνολα δεδομένων,
 - μπορούν να κτίσουν εφαρμογές Αποθηκών Δεδομένων στο Νέφος (cloudDataWarehousing).
- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**
 - MySQL
 - PHP, PhpMyAdmin
 - Προώθηση προϊόντων
 - **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Εισαγωγή στα πολυδιάστατα δεδομένα
2	Χωρικές βάσεις δεδομένων
3	Βασικές έννοιες Αποθηκών Δεδομένων
4	Βασικές αρχές σχεδίασης
5	Σχεδιασμός αποδοτικών ερωτημάτων ROLAP και MOLAP
6	Επεξεργασία συναθροιστικών ερωτημάτων
7	Σχεδίαση και λειτουργία Νεφοϋπολογιστικών Αποθηκών δεδομένων
Σύνολο: 7	

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα** 4 ΩΡΕΣ (2Θ, 2Ε)

- **Προτεινόμενες πηγές μελέτης**

Κύριες

1. Νανόπουλος, Αλέξανδρος. Εισαγωγή στην εξόρυξη και τις αποθήκες δεδομένων/Αλέξανδρος Νανόπουλος,Ιωάννης Μανωλόπουλος. - 1η έκδ. - Αθήνα:Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών, 2010.

Γ5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της **Πρακτικής Εφαρμογής στην ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»**, είναι να καταρτίσει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους σπουδαστές, μέσω ανάθεσης εργασίας εξαμήνου, την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισε ο καταρτιζόμενος σε κάθε εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου. Ο υπεύθυνος καθηγητής εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει το καταρτιζόμενο παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Σε αυτό το εξάμηνο η εργασία πρέπει να είναι ομαδική και τα μέλη της ομάδας να έχουν αναλάβει τους κατάλληλους ρόλους. Στόχος είναι να γίνει εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που έχουν αποκτηθεί. Με την ολοκλήρωση του μαθήματος της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας ο σπουδαστής θα είναι πιο εξοικειωμένος με το επιχειρησιακό - λογιστικό περιβάλλον στο οποίο θα εργαστεί. Επιπλέον μια ενότητα των εργαστηριακών παραδόσεων θα στοχεύει στον προγραμματισμό της σταδιοδρομίας των σπουδαστών μέσα από απλές εφαρμογές διαχείρισης χρόνου, σύνταξης βιογραφικού σημειώματος κ.ά. Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε λογιστήρια επιχειρήσεων διαφορετικών κλάδων, εταιρείες Παραγωγής Λογιστικού Λογισμικού, Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (εφορίες), στη ΓΓΠΣ, κ.ά.

Γ6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη III Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ευέλικτη ζώνη στο Γ' εξάμηνο περιλαμβάνει το θεωρητικό μάθημα **«Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»** για πέντε (5) ώρες ανά εβδομάδα.

Στο πλαίσιο αυτών των μαθημάτων οι σπουδαστές θα είναι σε θέση να κατανοήσουν τις έννοιες και το περιεχόμενο και τη σημασία της αποτελεσματικότερης παρακολούθησης του πελατολογίου της εταιρείας μέσω του e-CRM ως μοχλός ανάπτυξης της εταιρείας, να γνωρίζουν τα επιχειρηματικά μοντέλα στο διαδίκτυο, να αναλύουν τους παράγοντες του ψηφιακού περιβάλλοντος που επιδρούν τη στρατηγική της επιχείρησης, να αναλύουν την αξία της επικοινωνίας στο ψηφιακό περιβάλλον, να μελετήσουν τις μεθόδους τιμολόγησης στο διαδίκτυο, να αναλύουν το ρόλο της στρατηγικής του e-CRM στο πλαίσιο της ευρύτερης στρατηγικής της επιχείρησης και να προσδιορίσουν τους παράγοντες και τα στάδια δημιουργίας και τις προϋποθέσεις ενός ισχυρού συστήματος εξυπηρέτησης πελατών.

Τα μαθήματα της ευέλικτης ζώνης δύναται να αλλάζουν ανά κύκλο διετίας ή να προστεθούν και άλλα επιλογής με απόφαση του Διευθυντή ΠΣΑΕΚ λόγω συνεχών εξελίξεων της ψηφιακής τεχνολογίας και του μάρκετινγκ.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα
πέντε

5 ΩΡΕΣ (5Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Για το μάθημα «Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM» τις πηγές:

Κύριες

1. Σιώμος Γιώργος, Τσιάνης Ιωάννης, 2004. Στρατηγικό Ηλεκτρονικό Μάρκετινγκ. Εκδόσεις ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ
2. Αρσένης Σπύρος, 2011. Σχεδιασμός πετυχημένων ιστοσελίδων. Μάρκετινγκ και πωλήσεις προϊόντων και
3. υπηρεσιών μέσω διαδικτύου. Εκδόσεις ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ
4. DaveChaffey, 2008. Ηλεκτρονικό Επιχειρείν και Ηλεκτρονικό Εμπόριο. Εκδόσεις ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ
5. Κοσμάτος Δημήτρης, 2004. CRM: Διαχείριση πελατειακών σχέσεων. Εκδόσεις ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ

1.4. ΕΞΑΜΗΝΟ Δ'

Δ1. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένης Λογιστικής

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Σκοπός του μαθήματος είναι να κατανοήσουν οι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι εργατικά και ασφαλιστικά θέματα, καθώς και να λάβουν γνώση των θεμάτων που άπτονται των εργασιακών σχέσεων και της οικονομικής της εργασίας. Οι σχέσεις εργασίας ανάμεσα σε μισθωτούς και εργοδότες έχουν σημαντικά αλλάξει προς την ενίσχυση της ευελιξίας στην αγορά εργασίας, γεγονός που αναμένεται τα επόμενα χρόνια να ενταθεί ακόμη περισσότερο. Το μάθημα επιχειρεί την απόκτηση και επικαιροποίηση των γνώσεων των εκπαιδευόμενων/καταρτιζόμενων στις σημαντικές αλλαγές που συντελούνται στις εργασιακές και ασφαλιστικές σχέσεις στην Ελλάδα, καθώς και σε σύγχρονες λογιστικές εφαρμογές σύμφωνα με τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Ελληνικής Φορολογικής Νομοθεσίας, έτσι ώστε οι συμμετέχοντες να βελτιώσουν τις γνώσεις και τις δεξιότητές τους που είναι απαραίτητες για την άσκηση του επαγγέλματός τους.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- Κατανοούν τη σημασία των εργασιακών σχέσεων στο χώρο εργασίας.
- Γνωρίζουν τα εργασιακά δικαιώματα και υποχρεώσεις τόσο των εργαζομένων όσο και των εργοδοτών.
- Διατυπώνουν και να αναλύει τις πρακτικές εφαρμογές των

- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**
 - Συμβάσεις εργασίας
 - Ασφάλιση
 - ΕΦΚΑ
- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Συμβάσεις εργασίας
2	Ατομική Σύμβαση Εργασίας
3	Χρονικά Όρια Εργασίας
4	Μισθός και Αμοιβή Εργασίας
5	Λύση Σύμβασης Εργασίας - Καταγγελία Σύμβασης
6	Ειδικά Εργατικά Θέματα
7	Καταβολή εισφορών - Κυρώσεις
Σύνολο: 7	

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 4 ΩΡΕΣ (4Θ)**

- **Προτεινόμενες πηγές μελέτης**

Κύριες

1. Μ. Leat, Γ. Κουζής, Θ. Κουτρούκης, (2011), ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ, Αθήνα, Κριτική.
2. Γεωργακφούλου Β. (1995), Αγορά Εργασίας και σύγχρονες εργασιακές σχέσεις, ΙΝΕ ΟΤΟΕ, Αθήνα.

Συμπληρωματικές

1. Ξυρόπουλος Γ. (1998), Εργασιακές Σχέσεις, Α. Σάκκουλας, Αθήνα-Κομοτηνή.
2. Κουτρούκης, Θ. (2005), Εργασιακές Σχέσεις και Ευρωπαϊκή Ολοκλήρωση: Ο κοινωνικός διάλογος στις ολυθεθνικές εχειρήσεις, Αθήνα- Κομοτηνή: Α. Σάκκουλας. Κλειδάριθμος ΕΠΕ

Δ2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

• Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Σκοπός του μαθήματος είναι ο καταρτιζόμενος να είναι σε θέση να μπορεί να προβεί σε σύγκριση και αξιολόγηση χρηματοοικονομικών προϊόντων και αριθμοδεικτών. Με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, ο καταρτιζόμενος θα είναι σε θέση να γνωρίζει τους βασικούς αριθμοδείκτες και τον τρόπο χρήσης τους. Επιπρόσθετα, θα είναι σε θέση να αξιολογήσει μια επιχείρηση ή ένα χρηματοπιστωτικό οργανισμό με βάση την ανάλυση των αριθμοδεικτών της.

• Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- κατανοήσουν τις έννοιες των χρηματοοικονομικών δεικτών
- κατανοήσουν τον τρόπο λειτουργίας των χρηματοοικονομικών δεικτών
- να κατανοήσουν και να έχουν αντίληψη πως μπορεί να επιτευχθεί η αξιολόγηση των επιχειρήσεων με τη χρήση των αριθμοδεικτών

• Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά

- Αριθμοδείκτες
- Χρηματοοικονομικά δεδομένα
- Ταμειακές Ροές
- Ρευστότητα

• Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενοτήτων
1	Χρήση αριθμοδεικτών για εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με την οικονομική θέση της επιχείρησης
2	Κατανόηση και ανάλυση αριθμοδεικτών ρευστότητας
3	Κατανόηση τρόπων χρήσης αριθμοδεικτών
4	Περιορισμοί από ανάλυση αριθμοδεικτών
5	Δυνατότητα συγκριτικής ανάλυσης λογιστικών καταστάσεων
6	Κατανόηση επενδυτικών αριθμοδεικτών
7	Κατανόηση αριθμοδεικτών δραστηριότητας
8	Κατανόηση αριθμοδεικτών αποδοτικότητας

9	Κατανόηση αριθμοδεικτών δαπανών λειτουργίας
Σύνολο: 9	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 4 ΩΡΕΣ (4Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Λαζαρίδης Θ., Κοντέος Γ., Σαριαννίδης Ν., (2013) *Σύγχρονη Χρηματοοικονομική Ανάλυση*, Αυτοέκδοση των συγγραφέων [ISBN: 978-960-93-5138-6]
2. Κατσανίδης Στ., (2006) *Χρηματοοικονομική Επιχειρήσεων* Εκδ. Μπαρμπουνάκης Χαράλαμπος [ISBN: 960-287-068-0]
3. Καρτάλης Ν., (2011) *Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων* Αυτοέκδοση [ISBN: 978-618- 80095-3-0]

Συμπληρωματικές

1. Κάντζος Κωνσταντίνος (2002) *Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων* Εκδ. Νικητόπουλος Ε. και Σία Ο.Ε. [ISBN 960-390-024-0]
2. Λαζαρίδης Ι., Παπαδόπουλος Δ. (2005) *Χρηματοοικονομική Διοίκηση* τεύχος Α΄ Εκδ. Ιωάννης Λαζαρίδης [ISBN 960-92515-0-1]
3. Λαζαρίδης Ι., Παπαδόπουλος Δ. (2005) *Χρηματοοικονομική Διοίκηση Case Studies* Αυτοέκδοση [ISBN 978-960-92515-5-6]

Δ3. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Διοικητική Λογιστική

- Περίληψη της μαθησιακής ενότητας

Βασικός σκοπός του μαθήματος είναι η κατανόηση από πλευράς των εκπαιδευόμενων/καταρτιζομένων αντικείμενα σχετιζόμενα με τον προσδιορισμό, τη συγκέντρωση, την ανάλυση, την επεξεργασία και την παρουσίαση δεδομένων Χρηματοοικονομικού ή μη χαρακτήρα με σκοπό να χρησιμοποιηθούν από τη διοίκηση μιας οικονομικής μονάδας για το σχεδιασμό, την αξιολόγηση και τον έλεγχο εντός των ορίων αυτής καθώς και για την εξασφάλιση της κατάλληλης και ορθολογικής χρήσης των διαθέσιμων πόρων.

- Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

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

- ο συγκεντρώνουν, να αναλύουν, να επεξεργάζονται και να παρουσιάζουν δεδομένα χρηματοοικονομικού ή μη χαρακτήρα
- ο καταρτούν προϋπολογισμούς
- ο εφαρμόζουν τεχνικές κοστολόγησης

- δημιουργούν οικονομικές αναφορές
- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**
 - Προϋπολογισμός
 - Κοστολόγηση
 - Λήψη Αποφάσεων
- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Διοικητική και λήψη Αποφάσεων
2	Κοστολόγηση
3	Βασικά στοιχεία Κόστους παραγωγής (Α ύλης, Άμεση Εργασία, ΓΒΕ), Κόστος παραχθέντων - Κόστος πωληθέντων.
4	Βασικές έννοιες προϋπολογισμών
5	Οικονομικές αναφορές και λήψη αποφάσεων σε βραχυχρόνιο διάστημα
Σύνολο: 5	

- **Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Θ)**
- **Προτεινόμενες πηγές μελέτης**

Κύριες

1. Δημοπούλου-Δημάκη Ιωάννα, Διοικητική Λογιστική(2021), Έκδοση: Interbooks
2. Α. Δημητράς & Α. Μπάλλας « Διοικητική Λογιστική για προγραμματισμό και έλεγχο» Εκδόσεις Gutenberg
3. Emmanuel, C., Otley, D. & Merchant, K. (1990), Accounting for Management Control, Chapman and Hall, London.
4. Ansari, S. & Euske, K. J. (1987), "Rational, Rationalizing and Reifying Uses of Accounting Data in Organizations", Accounting, Organizations and Society, Vol.12, No.6, pp. 549- 570.
5. Boland, R. J. & Pondy, L. R. (1983) "Accounting in Organizations: A Union of Natural and Rational Perspectives" Accounting, Organizations and Society, Vol. 8, No. 2/3, pp. 223- 234.

Δ4. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Φορολογική Πρακτική

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός του μαθήματος είναι η επιμόρφωση και εξειδίκευση των καταρτιζόμενων στην αντιμετώπιση φορολογικών θεμάτων αλλά και την κατάρτιση τους σε ζητήματα φορολογικού ελέγχου και διαδικασιών. Αναλυτικότερα παρουσιάζονται οι υποχρεώσεις προς την φορολογική διοίκηση και οι διαδικασίες που απαιτούνται. Τέλος γίνεται εφαρμογή παραδειγμάτων με συμπλήρωση δηλώσεων φόρου εισοδήματος και προσδιορισμό φόρου.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

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

- υποβάλουν δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
- προσδιορίζουν τεκμήρια διαβίωσης
- προσδιορίζουν τον φόρο εισοδήματος
- μπορούν να χειρίζονται πληροφοριακά συστήματα εκκαθάρισης φόρου.
- μπορούν να χειρίζονται τις σχετικές εφαρμογές της ΑΑΔΕ.

- **Βασικές λέξεις – έννοιες κλειδιά**

- Φορολογία εισοδήματος
- Εκκαθάριση φόρου
- Τεκμήρια διαβίωσης

- **Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες**

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Φορολογία Εισοδήματος
2	Λογιστικές Εφαρμογές Υποβολής Δηλώσεων Φορολογίας Εισοδήματος
3	Έντυπα Φορολογίας Εισοδήματος
4	Προσδιορισμός τεκμηρίων Διαβίωσης
5	Εκκαθάριση Φόρου
Σύνολο: 11	

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 3 ΩΡΕΣ (3Ε)

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Φορολογική Νομοθεσία Ελληνικού Κράτους
2. Εγχειρίδιο χρήσης TaxSystem EpsilonNetTurban Efraim, Outland Jon, King David, Ηλεκτρονικό Εμπόριο-Εργαλείο Διοίκησης και Αξιοποίησης Κοινωνικών Δικτύων (1^η Έκδοση 2020), Εκδόσεις Broken Hill Publishers LTD

Συμπληρωματικές

1. Πετκάκης Γιώργος, Η μάχη για την ψηφιακή αγορά: Η στρατηγική και τα εργαλεία του ψηφιακού μάρκετινγκ(2021), Εκδόσεις Έσοπτρον
2. Τζωρτζάκη Κ. και Τζωρτζάκη Α., Αρχές Μάρκετινγκ(3^η έκδοση 2008), Εκδόσεις Rosili
3. Πετράκης Μ., Η Ερευνητική Μεθοδολογία (2008), Εκδόσεις Σταμούλη ΑΕ

Δ5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Εισαγωγή στις Πλατφόρμες Cloud ERP

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός του μαθήματος είναι ο καρτιζόμενος να είναι σε θέση να γνωρίζει τις τεχνολογίες που βασίζονται τα ERP συστήματα, τις βασικές γνώσεις διαδικασιών μιας επιχείρησης και ενσωμάτωσής τους σε ένα ERP σύστημα καθώς και γνώση εγκατάστασης, αρχιτεκτονικής, φιλοσοφίας και βασικού χειρισμού μιας εφαρμογής ERP.

- **Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα**

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα, ο εκπαιδευόμενος/καταρτιζόμενος σπουδαστής θα μπορεί:

- να καταγράφει τις επιχειρησιακές διαδικασίες,
- να υλοποιεί τον ανασχεδιασμό επιχειρησιακών διαδικασιών σε μια επιχείρηση ή οργανισμό,
- να σχεδιάζει την υλοποίηση ενός έργου ERP σε μια επιχείρηση ή οργανισμό,
- να επιλέγει το κατάλληλο ERP σύστημα προσαρμοσμένο στις ανάγκες της επιχείρησης ή οργανισμού,
- να γνωρίζει με ακρίβεια όλα τα λειτουργικά μέρη ενός συστήματος ERP,

- ο να γνωρίζει τη διαδικασία προγραμματισμού των επιχειρησιακών πόρων,
- ο να προσαρμόζει την παραγωγική διαδικασία με βάση την εξαρτημένη απαίτηση των τελικών προϊόντων,
- ο να προσαρμόζει τις γενικές επιχειρησιακές διαδικασίες ενός συστήματος ERP.

- Κατανομή σε μαθησιακές υποενότητες

	Τίτλοι μαθησιακών υποενότητων
1	Εξοικείωση με το περιβάλλον λειτουργίας ενός ERP
2	Κατανόηση της πρότυπης παραμετροποίησης καθώς και των βασικών ενεργειών για την άμεση λειτουργία του.
3	Προσαρμογή όλων των βασικών διαδικασιών μιας εταιρίας έως και το κλείσιμο μήνα βασισμένη στην πρότυπη παραμετροποίηση
4	Χρηματοοικονομική διαχείριση μέσω ERP
5	Καθημερινές εργασίες στις ενότητες της Γενικής Λογιστικής σε ERP
6	Στοιχειοθέτηση πρωτογενών και δευτερογενών δεδομένων
7	Τιμολογιακές πολιτικές, Πιστωτικές πολιτικές & Credit control
8	Σύνδεση Εμπορικού με Λογιστική (γέφυρες)
9	Τρόπος Λειτουργίας και Βασικά Εργαλεία Χειρισμού ERP
10	Εξειδικευμένα εργαλεία χειρισμού ERP
11	Μελέτες Περιπτώσεις και παραμετροποίηση ERP
Σύνολο: 11	

- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Κύριες

1. Γ. Ιωάννου, «Ολοκληρωμένα Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων - Εφαρμογή στο
2. Microsoft Business Solutions Navision», εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, ISBN: 960 351 634 1, 2006.
3. Γ. Α. Πολλάλης, Α. Π. Βοζίκης, «Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων:Στρατηγικές & Εφαρμογές», εκδόσεις Utopia, 2009.
4. Χαϊνός Κώστας, «Βασικά θέματα για τα Πληροφοριακά Συστήματα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων

5. (E.R.P.)», εκδόσεις Γκιούρδας Β., ISBN: 9603874590, 2006.

Συμπληρωματικές

1. Joseph Brady, Ellen Monk, Bret Wagner, (2001), Concepts in Enterprise Resource Planning, Course Technology ISBN: 0619015934.
2. Thomas F. Wallace, Michael H. Kremzar, ERP: Making It Happen: The Implementers' Guide to Success with Enterprise Resource Planning Wiley, (July27, 2001) ISBN: 0471392014.
3. Δημήτρης Φωλίνας, Βασιλική Μάνθου, Μάρω Βλαχοπούλου, Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρηματικών Πόρων, Εκδόσεις Ανικούλα, Θεσσαλονίκη 2007.

Δ6. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Σκοπός της **Πρακτικής Εφαρμογής στην ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»**, είναι να καταρτίσει τους εκπαιδευόμενους/καταρτιζόμενους σπουδαστές, μέσω ανάθεσης εργασίας εξαμήνου, την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισε ο καταρτιζόμενος σε κάθε εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου. Ο υπεύθυνος καθηγητής εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει το καταρτιζόμενο παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Σε αυτό το εξάμηνο η εργασία πρέπει να είναι ομαδική και τα μέλη της ομάδας να έχουν αναλάβει τους κατάλληλους ρόλους. Στόχος είναι να γίνει εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που έχουν αποκτηθεί. Με την ολοκλήρωση του μαθήματος της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας ο σπουδαστής θα είναι πιο εξοικειωμένος με το επιχειρησιακό - λογιστικό περιβάλλον στο οποίο θα εργαστεί. Επιπλέον μια ενότητα των εργαστηριακών παραδόσεων θα στοχεύει στον προγραμματισμό της σταδιοδρομίας των σπουδαστών μέσα από απλές εφαρμογές διαχείρισης χρόνου, σύνταξης βιογραφικού σημειώματος κ.ά. Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε λογιστήρια επιχειρήσεων διαφορετικών κλάδων, εταιρείες Παραγωγής Λογιστικού Λογισμικού, Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (εφορίες), στη ΓΓΠΣ, κ.ά.

Δ7. ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: Ευέλικτη Ζώνη IV Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου

- **Περίληψη της μαθησιακής ενότητας**

Η ευέλικτη ζώνη μαθημάτων στο Δ' εξάμηνο περιλαμβάνει το εργαστηριακό μάθημα για πέντε (5) ώρες την εβδομάδα με αντικείμενο την **«Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου»**. Το μάθημα της Νεφοϋπολογιστικής με εφαρμογές στη λογιστική διαχείρισης έργου στοχεύει στο να δώσει στους σπουδαστές τις απαραίτητες γνώσεις πάνω στον τρόπο λειτουργίας των σύγχρονων υποδομών υπολογιστικού νέφους. Το μάθημα έρχεται να καλύψει πρακτικά θέματα τα οποία σχετίζονται με τον τρόπο με τον οποίο τα φυσικά υπολογιστικά λογιστικά

συστήματα μπορούν να διαχειρίζονται ως μια οντότητα προκειμένου να εξυπηρετήσουν διαφόρων ειδών υπηρεσίες λογιστικής διαχείρισης έργου. Επιπλέον, χρησιμοποιώντας την τεχνολογία της οπτικοποίησης, η νεφοϋπολογιστική δημιουργεί έναν μικρόκοσμο στο εσωτερικό των κέντρων δεδομένων, ο οποίος προσομοιάζει την λειτουργία του πραγματικού κόσμου καθώς δημιουργούνται δικτυακές δομές, δομές ασφάλειας, εικονικές μηχανές σε λογιστικά περιβάλλοντα. Εφαρμογές που θα χρησιμοποιηθούν στην εκμάθηση του αντικειμένου του εργαστηριακού μαθήματος είναι το: ASANA (<https://app.asana.com/>), JIRA (<https://www.atlassian.com/software/jira>) και TRELLO (<https://trello.com/>).

Τα μαθήματα της ευέλικτης ζώνης δύναται να αλλάζουν ανά κύκλο διετίας ή να προστεθούν και άλλα επιλογής με απόφαση του Διευθυντή ΠΣΑΕΚ λόγω συνεχών εξελίξεων της ψηφιακής τεχνολογίας και του μάρκετινγκ.

- Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα 5 ΩΡΕΣ (5Ε)
- Προτεινόμενες πηγές μελέτης

Για το μάθημα « **Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου**» οι πηγές:

Κύριες

1. Al-Saidi, Asma, et al., eds. Intelligent Cloud Computing: First International Conference, ICC 2014, Muscat, Oman, February 24-26, 2014, Revised Selected Papers. Vol. 8993. Springer, 2015. (Κωδικός Εύδοξου: 73264373)
2. Ruparelia, Nayan B. Cloud computing. Mit Press, 2016. (ISBN: 978-0262529099)
3. Rafaels, Ray J. Cloud Computing: From Beginning to End. CreateSpace Independent Publishing Platform, 2015.
4. Erl, Thomas, Robert Cope, and Amin Naserpour. Cloud computing design patterns. Prentice Hall Press, 2015.
5. Thomas, Erl, Mahmood Zaigham, and Puttini Ricardo. "Cloud Computing Concepts, Technology & Architecture.", 2013.
6. CFO Fundamentals: Your Quick Guide to Internal Controls, Financial Reporting, IFRS, Web 2.0, Cloud Computing, and More by Joel G. Siegel, Allison I. Shim, et al. | Mar 6, 2012

B2 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Απαραίτητος και Επιθυμητός Εξοπλισμός & Μέσα Διδασκαλίας

• 1. Θεωρητική Κατάρτιση

Το σύνολο των ωρών του θεωρητικού μέρους της κατάρτισης θα υλοποιείται σε αίθουσες με τον απαραίτητο οπτικοακουστικό εξοπλισμό όπως βιντεοπροβολείς, οθόνη προβολής, Η/Υ, θρανίο για κάθε καταρτιζόμενο, πίνακα κ.λπ.

Οι αίθουσες πληρούν όλες τις προδιαγραφές για σωστή κατάρτιση οι οποίες είναι κατάλληλα διαμορφωμένες έτσι ώστε όλοι οι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι σπουδαστές και ο εκπαιδευτής να έχουν άμεση επαφή μεταξύ τους. Εναλλακτικά αν οι εκπαιδευτικές συνθήκες το επιτρέπουν ή το επιβάλλουν δύναται να οργανωθούν και τμήματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

• 2. Εργαστήρια

Σε κάθε εργαστήριο απαιτείται η ύπαρξη Τοπικού Δικτύου (LAN) για τα λειτουργικά περιβάλλοντα Windows και LINUX. Για την υλοποίηση των παραπάνω είναι απαραίτητη η ύπαρξη κεντρικής μονάδας (server) και σταθμών εργασίας (workstation). Ο κάθε σταθμός εργασίας θα αντιστοιχεί σε 2 το πολύ καταρτιζόμενους. Ελάχιστος αριθμός σταθμών εργασίας δέκα (10) ανά τμήμα.

Ο εξοπλισμός σε υλικό (Hardware) του εργαστηρίου πρέπει να πληροί τα διεθνή standards ασφάλειας, εργονομίας και ηλεκτρομαγνητικής προστασίας και να αποτελείται από τα παρακάτω:

- Κεντρική μονάδα, με μικροεπεξεργαστή DUAL Core ή ανώτερο, με μνήμη RAM τουλάχιστον 2GB, κάρτα γραφικών τουλάχιστον τύπου SVGA 64 MB και έγχρωμη οθόνη. Ο σκληρός δίσκος της μονάδας πρέπει να είναι μεγέθους (χωρητικότητας) ικανού να περιλάβει το απαραίτητο λογισμικό και τα αρχεία που θα δημιουργηθούν κατά τη διάρκεια των μαθημάτων. Η μονάδα μπορεί να περιλαμβάνει raid controller και ένα δεύτερο σκληρό δίσκο (για disk mirroring), μία μονάδα για τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (back up), μία εσωτερική μονάδα CD κ.λπ.
- Οι σταθμοί εργασίας (περιλαμβάνεται και ο σταθμός εργασίας του εκπαιδευτή), πρέπει να διαθέτουν επεξεργαστή DUAL Core ή ανώτερο, με τουλάχιστον 2 GB RAM, και με κάρτα γραφικών τύπου GeForce. Ο κάθε σταθμός εργασίας πρέπει να διαθέτει σκληρό δίσκο χωρητικότητας 120 GB τουλάχιστον και μία εσωτερική μονάδα CD.
- Υλικό και λογισμικό Τοπικού Δικτύου (LAN) για τη διασύνδεση των σταθμών εργασίας με την κεντρική μονάδα με ταχύτητα ≥ 100 MBps
- Υποστήριξη σύνδεσης στο διαδίκτυο όλων των σταθμών.

- Λογισμικό λειτουργικού συστήματος Windows 7 ή νεότερο για την κεντρική μονάδα και για τους σταθμούς εργασίας.

Το Λογισμικό που απαιτείται στο εργαστήριο είναι:

- Λογισμικό λειτουργικού συστήματος Linux (Ubuntu) / Windows 7 ή νεότερο.
- Λογισμικό για διαχείριση: server, CMS , MySQL, PHP κλπ
- Πακέτα λογισμικού για την υλοποίηση του αναλυτικού προγράμματος της ειδικότητας.
- Office automation (Ενδεικτικά MS office ή Libreoffice ή παρόμοιο).

2. Εκπαιδευτική μεθοδολογία

Τα πειραματικά ΣΑΕΚ είναι εκπαιδευτικές μονάδες που ανήκουν στο 5ο επίπεδο της εκπαίδευσης, όπου δοκιμάζονται νέα προγράμματα σπουδών και ωρολόγια προγράμματα, διδακτικά εργαλεία, ακαδημαϊκά εγχειρίδια και άλλο εκπαιδευτικό υλικό, διδακτικές μέθοδοι και τρόποι λειτουργίας της εκπαιδευτικής μονάδας.

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 εκπαιδευτής οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει τους εκπαιδευόμενους. Διευκολύνει και ενισχύει τη διαδικασία μάθησης, σε ομαδικό και σε ατομικό επίπεδο. Είναι ο επιστημονικός διαμεσολαβητής ο οποίος συνδέει τους καταρτιζόμενους με τον κόσμο της επιστημονικής γνώσης και της εργασίας.

Η συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτή 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 καταγιγισμός 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 στο αμφιθέατρο/αίθουσα και στα εργαστήρια προετοιμάζει τους καταρτιζόμενους για τη συμμετοχή τους στην πρακτική άσκηση. 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, 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. Οδηγίες για τις Εξετάσεις

Οι εξετάσεις αξιολογούν τις γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που απέκτησαν οι καταρτιζόμενοι ανά μαθησιακή ενότητα (μάθημα), κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου κατάρτισης και στο τέλος αυτού. Διεξάγονται σύμφωνα με το Νόμο 4763/2020-ΦΕΚ 254/Α’/21-12-2020 με τα οριζόμενα στον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας των ΠΣΑΕΚ/ΔΘΣΑΕΚ και με βάση τον οδηγό κατάρτισης της ειδικότητας.

Σε κάθε περίπτωση, περιλαμβάνουν:

1. την εξέταση προόδου,
2. την εξέταση ατομικής/ομαδικής εργασίας
3. την τελική εξέταση ή / και
4. την αξιολόγηση συμμετοχής σε εργασίες ομαδικές και ατομικές, οι οποίες δύνανται να αντικαθιστούν εξέταση έως και το 40% του πλήθους των συνολικών μαθημάτων εκάστου εξαμήνου.

Ειδικότερα, οι προαναφερθείσες τρεις (4) μορφές εξετάσεων αναλύονται αμέσως παρακάτω.

3.1 Εξετάσεις Προόδου

- Σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατάρτισης πραγματοποιείται τουλάχιστον μια εξέταση προόδου ανά μάθημα, προ της συμπλήρωσης του 70% των ωρών κατάρτισης του εξαμήνου, με εξεταζόμενα θέματα που ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν.
- Η συμμετοχή στην εξέταση προόδου είναι υποχρεωτική για όλους τους καταρτιζόμενους. Σε περίπτωση απουσίας καταρτιζομένου από εξέταση προόδου για αποδεικνυόμενους λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας, η διοίκηση του ΠΣΑΕΚ αποφασίζει για την εξέταση του καταρτιζομένου κατά τη διάρκεια επόμενης διδασκαλίας ή σε χρόνο και τόπο που ορίζεται για τον σκοπό αυτό σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή.
- Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση της βαθμολογίας τους με ευθύνη της διοίκησης του ΠΣΑΕΚ, η οποία μεριμνά και για τη διαχείριση ενδεχόμενων διαφωνιών.

3.2 Τελικές Εξετάσεις

- Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος.
- Ο τρόπος διεξαγωγής τους για κάθε μάθημα καθορίζεται από τον Κανονισμό λειτουργίας των ΠΣΑΕΚ/ΔΘΣΑΕΚ.
- Τα θέματα των τελικών εξετάσεων ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν.
- Η διάρκεια κάθε τελικής εξέτασης είναι δύο (2) ώρες ή αν άλλως ορίζεται στον Κανονισμό.
- Καταρτιζόμενος που απουσιάζει από τελική εξέταση μαθήματος για λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας που αποδεικνύεται από αρμόδιο Δημόσιο Φορέα, μπορεί μετά την υποβολή σχετικών δικαιολογητικών και απόφαση της διοίκησης του ΠΣΑΕΚ να εξεταστεί την τρέχουσα εξεταστική περίοδο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας των ΠΣΑΕΚ/ΔΘΣΑΕΚ.

3.3 Αξιολόγηση της συμμετοχής σε εργασίες ομαδικές και ατομικές

- Τα θέματα των εργασιών ορίζονται από τον εκπαιδευτή.
- Οι εργασίες δύναται να είναι ατομικές ή ομαδικές.
- Οδηγίες για τη θεματολογία των εργασιών δίνονται από τον εκπαιδευτή.

4. Υγιεινή και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης

4.1 Νομοθετικό πλαίσιο

Για την προστασία των καταρτιζομένων, τόσο εντός της αίθουσας διδασκαλίας και

των εργαστηριακών χώρων ή στο ΠΣΑΕΚ όσο και εντός των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγιεινής 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.
- Νόμος 4763/2020 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης» (ΦΕΚ 254/ Α'/21-12-2020).
- Το ΦΕΚ 3938/Β/26-8-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ. αριθμ. Κ5/97484/2021 «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 3938/ Β'/26-08-2021).
- Υπ. αριθμ. Υπουργική απόφαση Κ5/103842/2021 «Μετατροπή Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Πειραματικά ή Θεματικά Σ.Α.Ε.Κ.» (ΦΕΚ 3963/ Β'/30-08-2021).
- Το ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

4.2 Βασικοί Κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας

Για την υγιεινή και ασφάλεια των εκπαιδευόμενων/καταρτιζομένων σπουδαστών τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις. Για την κατάρτιση σε εργαστηριακούς χώρους και σε επιχειρήσεις, τηρούνται οι προϋποθέσεις και οι προδιαγραφές για την ασφάλεια και την υγιεινή στην ειδικότητα και το επάγγελμα. Σε κάθε περίπτωση τόσο για την κατάρτιση στο ΠΣΑΕΚ στα συνεργαζόμενα Πανεπιστημιακά Εργαστήρια ή αίθουσες, σε επιχειρήσεις και εργαστηριακούς χώρους όσο και για την πρακτική άσκηση πέραν της τήρησης των κανόνων ασφαλείας στην ειδικότητα και το επάγγελμα, τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας και υγιεινής όπως:

- Κατάλληλος εξαερισμός και φωτισμός του χώρου
- Κατάλληλη ηλεκτρολογική εγκατάσταση των εργαστηρίων Η/Υ με Μετασχηματιστή Προστασίας γαλβανικής απομόνωσης
- Η/Μ διακόπτες προστασίας από υπερφόρτωση ή βραχυκύκλωμα
- Πλαστικό δάπεδο
- Επαρκής φωτισμός στις θέσεις εργασίας
- Κατάλληλοι κάδοι απορριμμάτων
- Κατάλληλοι χώροι αποθήκευσης

- Κατάλληλα καθίσματα εργασίας
- Φίλτρα προστασίας ματιών και όρασης
- Εξοπλισμένο φαρμακείο
- Επιμελής καθαριότητα χώρου (πάτωμα και πάγκοι εργασίας)

5. Εκπαιδευτές

5.1 Γενικά για τους εκπαιδευτές ενηλίκων της ειδικότητας

Οι εκπαιδευτές των ΠΣΑΕΚ διαθέτουν αυξημένα τυπικά προσόντα και κυρίως την κατάλληλη επιστημονική και παιδαγωγική κατάρτιση και διδακτική εμπειρία, ώστε να είναι σε θέση να υλοποιήσουν πιλοτικές εφαρμογές, να συμβάλλουν στην αποτίμηση των αποτελεσμάτων τους, να προσφέρουν την απαραίτητη ανατροφοδότηση για τη βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου στα ΔΣΑΕΚ.

Ως εκπαιδευτής ενηλίκων ορίζεται ο επαγγελματίας ο οποίος διαθέτει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για την άσκηση του επαγγέλματός του και την απαιτούμενη πιστοποιημένη εκπαιδευτική επάρκεια για τη γενική εκπαίδευση και την επαγγελματική κατάρτιση στο πλαίσιο της Διά Βίου Μάθησης, όπως προσδιορίζεται σχετικά στο εκάστοτε ισχύον πιστοποιημένο Επαγγελματικό Περίγραμμα Εκπαιδευτή.

Η επάρκεια, η διαρκής ανανέωση και η επικαιροποίηση των προσόντων των εκπαιδευτών όπως και η χρήση των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων και εργαλείων, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών εκπαίδευσης ενηλίκων, αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για τη διασφάλιση της υψηλής ποιότητας της παρεχόμενης κατάρτισης. Για το λόγο αυτό, τα προγράμματα σπουδών περιλαμβάνουν σαφείς κατευθύνσεις αναφορικά με τα προσόντα των εκπαιδευτών ανά μάθημα και με τα απαιτούμενα εκπαιδευτικά μέσα, μεθοδολογίες και εργαλεία.

Οι εκπαιδευτές των μαθημάτων της παρούσας ειδικότητας είναι υπεύθυνοι για την διασφάλιση της υψηλής ποιότητας της παρεχόμενης κατάρτισης και θα πρέπει το βιογραφικό τους να αποδεικνύει την συνάφεια και την επάρκεια διδασκαλίας των μαθησιακών εννοιών που επιθυμούν να διδάξουν σε αυτή την ειδικότητα. Πιο συγκεκριμένα, θα πρέπει να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης από το χώρο των θετικών ή και οικονομοτεχνικών επιστημών και το συνολικό προφίλ τους, όπως προκύπτει από τον βασικό τίτλο σπουδών, τους πιθανούς μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών, το πιθανό διδακτορικό δίπλωμα, το συνολικό επιστημονικό έργο τους (ερευνητικό, διδακτικό, συγγραφικό) και το επαγγελματικό έργο τους, να τεκμαίρει την συνάφεια με το/τα διδασκόμενο/α μάθημα/μαθήματα που επιθυμούν να διδάξουν, καθώς και την επάρκειά τους να το/τα διδάξουν.

5.2 Προσόντα εκπαιδευτών της ειδικότητας

Τα απαιτούμενα προσόντα των εκπαιδευτών ανά μάθημα στην πειραματική ειδικότητα «**Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική**» έχουν ως ακολούθως:

Εισαγωγή στη Λογιστική (Θ) (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών και Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Στρατηγικό Μάνατζμεντ (Θ) (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων, Πτυχιούχο Οικονομικών.

Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι (Ε) (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι (Ε) (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων και Πτυχιούχο Πληροφορικής.

Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες Πληροφορικής (Θ, Ε) (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

Ανάθεση με σειρά προτεραιότητας σε:

Πτυχιούχο Πληροφορικής

Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα (Ε) (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Τεχνολογίες Υπολογιστικών Προγραμμάτων (Ευέλικτη Ζώνη Ι) (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων και Πτυχιούχο Μαθηματικών με εξειδίκευση/μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό στην Πληροφορική.

Λογιστική Εταιρειών (Θ) (Β' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Φορολογική Λογιστική Ι (Θ) (Β' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Μηχανογραφημένη Λογιστική ΙΙ (Ε) (Β' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων (Θ, Ε) (Β' ΕΞΑΜΗΝΟ)

Ανάθεση με σειρά προτεραιότητας σε:

Πτυχιούχο Πληροφορικής

Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα (Ε) (Β' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων (Ευέλικτη Ζώνη ΙΙ) (Β' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων, Πτυχιούχο Πληροφορικής και Πτυχιούχο Μαθηματικών με εξειδίκευση/μεταπτυχιακό στην Διοίκηση Επιχειρήσεων.

Φορολογική Λογιστική ΙΙ (Θ) (Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα ΙΙ (Ε) (Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων και Πτυχιούχο Πληροφορικής.

Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας (Ε) (Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων (Θ, Ε) (Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

Ανάθεση με σειρά προτεραιότητας σε:

Πτυχιούχο Πληροφορικής

Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα (Ε) (Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM (Ευέλικτη Ζώνη ΙΙΙ) (Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων, Πτυχιούχο Πληροφορικής και Πτυχιούχο Μαθηματικών με εξειδίκευση/μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό στην Πληροφορική.

Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένης Λογιστικής (Θ) (Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων (Ε) (Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων και Πτυχιούχο Μαθηματικών με εξειδίκευση/μεταπτυχιακό στην Διοίκηση Επιχειρήσεων.

Διοικητική Λογιστική (Θ) (Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Φορολογική Πρακτική (Ε) (Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Εισαγωγή στις Πλατφόρμες Cloud ERP (Θ, Ε) (Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων και Πτυχιούχο Πληροφορικής.

Πρακτική Εφαρμογή στην Ειδικότητα (Ε) (Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου (Ευέλικτη Ζώνη IV) (Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΙΣΟΤΙΜΗ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΕ: Πτυχιούχο Λογιστικής, Πτυχιούχο Οικονομικών, Πτυχιούχο Διοίκησης Επιχειρήσεων και Πτυχιούχο Πληροφορικής.

6. Φοίτηση στην ειδικότητα & Διαδικασίες εκπαίδευσης

Η πειραματική ειδικότητα **«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»** του ΠΣΑΕΚ Πάτρας δύναται να διδαχθεί/διεξαχθεί δια ζώσης κατά προτεραιότητα ή και εξ αποστάσεως στο σύνολό της (σύγχρονη ή ασύγχρονη) με χρήση νέων τεχνολογιών και ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού ή και με μικτή κατανομή διαδικασιών διδασκαλίας δια ζώσης και εξ αποστάσεως (παρ. 6 άρθρο 25 του Ν. 4763/2020-ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020).

7. Εξετάσεις ΕΟΠΠΕΠ και ερωτήσεις πιστοποίησης

Επιπλέον, στο πλαίσιο της ολιστικής υποστήριξης των σπουδαστών του ΠΣΑΕΚ για τις εξετάσεις πιστοποίησης προβλέπεται κατάθεση ενός συνόλου ερωτήσεων **για τις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης** που διενεργεί ο ΕΟΠΠΕΠ. Με αυτό τον τρόπο επιτυγχάνεται η αρτιότερη προετοιμασία των σπουδαστών για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις, ενώ ταυτόχρονα λαμβάνεται μέριμνα, ώστε όλες οι εκπαιδευτικές διαδικασίες που διενεργούνται κατά τη διάρκεια της κατάρτισης να βρίσκονται σε άμεση σύνδεση και ταίριασμα με το πλαίσιο και τις διαδικασίες πιστοποίησης.

Μέρος Δ΄

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. Ο Θεσμός της πρακτικής άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική κατάρτιση, αφού κατά τη διάρκειά της ο πρακτικά ασκούμενος ανακαλεί τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση για να την εφαρμόσει στην πράξη και να ανταπεξέλθει στις εργασίες που του ανατίθενται. Καλείται να αναλάβει συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσει λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν, υπό την εποπτεία Εκπαιδευτή/Μέντορα στο χώρο Πρακτικής. 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 καταρτιζομένων για την παραγωγική διαδικασία - μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία.

Αναλυτικότερα, η **Πρακτική Άσκηση** είναι **υποχρεωτική** για τους καταρτιζόμενους των Δημόσιων Πειραματικών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΠΣΑΕΚ) και ΣΑΕΚ και **θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης** (άρθρο 27 του Ν. 4763/2020 –ΦΕΚ 254/Α/21-12-2020) και κοινή Υπουργική Απόφαση Κ5/97484/ΦΕΚ 3938/Β'/26-08-2021.

Στο πλαίσιο της φοίτησης σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, με τον όρο πρακτική άσκηση νοείται το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ένας σπουδαστής συνεχίζει την εκπαίδευσή του σε πραγματικό χώρο εργασίας, του ιδιωτικού ή του δημόσιου τομέα συνήθως σε αντικείμενο συναφές με αυτό των σπουδών του. (Μελέτη για τις δυνατότητες βελτίωσης της αποτελεσματικότητας του θεσμού της πρακτικής άσκησης, ΙΟΒΕ, Οκτώβριος 2011).

Η συνολική διάρκεια είναι 960 ώρες. Επισημαίνεται ότι η Πρακτική άσκηση γίνεται στο σύνολό της στο χώρο εργασίας. Η πρακτική άσκηση μπορεί να πραγματοποιείται «μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των Α και Β εξαμήνων με Ημερήσια χρονική διάρκεια 4 έως 8 ώρες. Η διάρκειά της είναι 6 ή 8 μήνες ανάλογα με την ημερήσια χρονική διάρκεια και δύναται να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική **και πρέπει να ολοκληρωθεί, σε κάθε περίπτωση, εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης με την επιφύλαξη της παρ. 2 του άρθρου 48 του ν. 4777/2021 (Α' 25)**. Η εύρεση εργοδότη γίνεται από τον ίδιο τον καταρτιζόμενο ή από το ΠΣΑΕΚ και το Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) του ΠΣΑΕΚ, με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΣΑΕΚ.

Για την πρακτική άσκηση, ο πρακτικά ασκούμενος σπουδαστής του ΠΣΑΕΚ ασφαλίζεται για εργατικό ατύχημα σύμφωνα με την κοινή Υπουργική απόφαση Κ5/97484/ΦΕΚ3938/Β'/26-08-2021.

Η εποπτεία, ο συντονισμός, η διασφάλιση της ποιότητας και η αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης πραγματοποιούνται από το Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) του ΠΣΑΕΚ ή και του Συντονιστή Συμβούλου με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΣΑΕΚ και ταυτόχρονα Οργανωτικού διαχειριστή της πρακτικής. Το γραφείο (Γ.Ε.Α.Σ.) είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση της παρουσίας του καταρτιζομένου, τη διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος εργασίας του ασκούμενου, τον επιτόπιο έλεγχο της επιχείρησης και την τήρηση ατομικού φακέλου

πρακτικής άσκησης με τις σχετικές μηνιαίες εκθέσεις προόδου. Τέλος, βασικός συντελεστής της Πρακτικής Άσκησης είναι και ο Υπεύθυνος/Εκπαιδευτής/Μέντορας της επιχείρησης ή υπηρεσίας για την παρακολούθηση των ασκούμενων στον εργασιακό χώρο διεξαγωγής της πρακτικής.

Η εκπαιδευτική δομή (ΠΣΑΕΚ), ο Διευθυντής του ΠΣΑΕΚ και το γραφείο ΓΕΑΣ σε συνεργασία και συμφωνία με τους εργοδότες – έχει την ευθύνη της αντιστοίχισης των πρακτικά ασκούμενων, με βάση το προφίλ τους, με τις προσφερόμενες θέσεις πρακτικής.

Ο εργοδότης που συμμετέχει σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης οφείλει να ορίσει υπεύθυνο Εκπαιδευτή/Μέντορα στο χώρο εργασίας - ο οποίος πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα για το επάγγελμα που εκπαιδεύει. Σημαντικό ρόλο δύναται να διαδραματίσει στην πρακτική των πρακτικά ασκούμενων το γραφείο (Γ.Ε.Α.Σ.) του ΠΣΑΕΚ και ο Συντονιστής Σύμβουλος με την εποπτεία και έλεγχο από τον Διευθυντή του ΠΣΑΕΚ της πειραματικής ειδικότητας.

Αναλυτικότερα, ο Εκπαιδευτής/Μέντορας είναι ο συνδεδεμένος «κρίκος» του εργοδότη της επιχείρησης με την εκπαιδευτική δομή (Δ.Π.Σ.Α.Ε.Κ./ΔΘΣΑΕΚ) και, κατά συνέπεια, έχει συνεχή συνεργασία με αυτήν. Επιπλέον, ο ρόλος του αφορά στην προσφορά συμβουλών, πληροφοριών ή εργασιακής καθοδήγησης, καθώς πρόκειται για ένα άτομο με χρήσιμη εμπειρία, υψηλή τεχνογνωσία, δεξιότητες και εξειδίκευση το οποίο υποστηρίζει την προσωπική και επαγγελματική εργασιακή ένταξη και ανάπτυξη του πρακτικά ασκούμενου.

Σημαντική υποχρέωση του Εκπαιδευτή/Μέντορα - με σκοπό την ποιοτική παρακολούθηση και καταγραφή της πρακτικής - είναι η συνεργασία με τον πρακτικά ασκούμενο για τη **συμπλήρωση του βιβλίου πρακτικής** σε εβδομαδιαία βάση.

2. Οδηγίες για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης

2.1. Προϋποθέσεις εγγραφής στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης

Η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική για τους σπουδαστές του ΠΣΑΕΚ και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης. Η περίοδος της πρακτικής άσκησης μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των α' και β'.

2.2. Φορείς υλοποίησης της πρακτικής άσκησης

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

Ειδικότερα, στην ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» οι καταρτιζόμενοι σπουδαστές του ΔΠΙΕΚ πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση σε τομείς που σχετίζονται με την ειδικότητα, σε φορείς/επιχειρήσεις πληροφορικής ή διοίκησης σε θέσεις εργασίας ως συνεργάτες τεχνικοί σύμβουλοι ψηφιακού μετασχηματισμού και

αναδιοργάνωσης σε θέματα που άπτονται της ειδικότητας ή ως μέλη Λογιστηρίου ή στο τομέα σχεδιασμού λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων.

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, οι οποίοι στο πλαίσιο της κοινής υπουργικής απόφασης Κ5/97484/ΦΕΚ 3938/Β' / 26-08-2021 καλούνται «εργοδότες», με τους όρους και τις προϋποθέσεις του ν. 4763/2020 (Α' 254) και του Κανονισμού Λειτουργίας των Πειραματικών ΣΑΕΚ, και με ευθύνη του ΠΣΑΕΚ στο οποίο φοιτούν.

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 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 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.

Στους παραβάτες εργοδότες της κοινής Υπουργικής απόφασης Κ5/97484/ΦΕΚ3938/Β'/26-08-2021 επιβάλλονται οι διοικητικές κυρώσεις, που

προβλέπονται από το άρθρο 24 του ν. 3996/2011.

2.3. Διαδικασίες Έναρξης Έγκρισης και υλοποίησης πρακτικής άσκησης

Έναρξη Έγκρισης προγράμματος Πρακτικής Άσκησης

Κάθε καταρτιζόμενος που επιθυμεί να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση υποβάλλει **αίτηση - δήλωση στο Δ.Π.Σ.Α.Ε.Κ. που φοιτά**, με την οποία δηλώνει την υπηρεσία ή την επιχείρηση που τον έχει αποδεχθεί για Πρακτική Άσκηση. Ταυτόχρονα, υποβάλλει **βεβαίωση, με την οποία ο εργοδότης βεβαιώνει ότι αποδέχεται τον καταρτιζόμενο για Πρακτική Άσκηση** διάρκειας 960 ωρών, δηλώνει με σαφήνεια την έναρξη και λήξη της περιόδου της Πρακτικής Άσκησης, περιγράφει το αντικείμενο εργασίας της επιχείρησης και το αντικείμενο της απασχόλησης του καταρτιζόμενου, καθώς και ότι αποδέχεται την εποπτεία του έργου της Πρακτικής Άσκησης.

Ο Διευθυντής του Δ.Π.Σ.Α.Ε.Κ. εγκρίνει την έναρξη και το πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης του καταρτιζόμενου, εφόσον κατά την κρίση του διαπιστώνει ότι ο καταρτιζόμενος θα απασχολείται σε αντικείμενα της ειδικότητάς του. Επιπλέον, ο Διευθυντής λαμβάνει υπόψη του ότι η επιχείρηση διαθέτει τα αναγκαία χαρακτηριστικά για την απρόσκοπτη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης.

Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται κατά κύριο λόγο στην ευρύτερη γεωγραφική περιοχή της έδρας του Δ.Π.Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης. Δύναται να πραγματοποιείται και σε κεντρικές περιοχές της χώρας, ειδικά για ειδικότητες σχετικές με τον τομέα ψηφιακών τεχνολογιών αιχμής εφόσον διασφαλίζονται τεκμηριωμένα οι όροι παρακολούθησης και εποπτείας της και των σχετικών διατάξεων.

Ο καταρτιζόμενος του ΠΣΑΕΚ, προκειμένου να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση, υπογράφει ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης με τον εργοδότη, η οποία θεωρείται από το ΠΣΑΕΚ φοίτησης, και στην οποία αναγράφονται:

- α) Τα στοιχεία της επιχείρησης/εκμετάλλευσης.
- β) Τα στοιχεία του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης/εκμετάλλευσης.
- γ) Τα στοιχεία του καταρτιζόμενου - πρακτικά ασκούμενου.
- δ) Η ειδικότητα στην οποία πραγματοποιεί ο καταρτιζόμενος ΠΣΑΕΚ τη πρακτική άσκηση.
- ε) Η έναρξη και λήξη της πρακτικής άσκησης καθώς και το ημερήσιο ωράριο αυτής.
- στ) Το ύψος της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης που θα λαμβάνει ο πρακτικά ασκούμενος από το πρόγραμμα επιδότησης.

Η ειδική σύμβαση της πρακτικής άσκησης συντάσσεται σε τρία (3) αντίτυπα και λαμβάνει από ένα ο εργοδότης, ο πρακτικά ασκούμενος και το ΠΣΑΕΚ φοίτησης.

Η ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης δεν συνιστά σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

Διαδικασία υλοποίησης προγράμματος Πρακτικής Άσκησης

Ο εργοδότης ορίζει έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με τον πρακτικά ασκούμενο ως «εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας», ο οποίος αναλαμβάνει

την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, και την παρακολούθηση της προόδου του πρακτικά ασκούμενου.

Κάθε πρακτικά ασκούμενος τηρεί **βιβλίο πρακτικής** άσκησης στο οποίο καταγράφει κατά εβδομάδα τις εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκε, καθώς και συνοπτική περιγραφή των καθηκόντων που του ανατέθηκαν στο χώρο πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης. Κάθε εβδομαδιαία καταχώρηση ελέγχεται και υπογράφεται από τον εκπαιδευτή στο χώρο εργασίας. Στο τέλος κάθε μήνα, ο πρακτικά ασκούμενος οφείλει να προσκομίζει στο ΠΣΑΕΚ φοίτησης ή εποπτείας της πρακτικής άσκησης το βιβλίο πρακτικής άσκησης για έλεγχο.

Όλα τα εμπλεκόμενα μέρη οφείλουν να γνωρίζουν τα εξής:

1. Οι ώρες πρακτικής ανά ημέρα καθορίζονται σε τέσσερις (4) έως οκτώ (8) ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο της ειδικότητας κατάρτισης του ασκούμενου. Δεν επιτρέπεται η υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης.
2. Απαγορεύεται η πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης νυχτερινές ώρες (22:00- 06:00).
3. Απαγορεύεται η πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης την Κυριακή και στις επίσημες αργίες.
4. Ο πρακτικά ασκούμενος οφείλει να προσκομίζει, όπου απαιτείται, όλες τις απαραίτητες ιατρικές βεβαιώσεις για την εξάσκηση του επαγγέλματος. Η έκδοση των πιστοποιητικών υγείας και οι ιατρικές πράξεις που απαιτούνται για τη πρακτική άσκηση, εφόσον οι πρακτικά ασκούμενοι δεν είναι άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι, γίνονται δωρεάν από δημόσια νοσοκομεία ή από ιατρούς συμβεβλημένους με το Δημόσιο ή με φορείς κοινωνικής ασφάλισης. (άρθρο 27 παρ.5 του Ν.4763/2020/ΦΕΚ 254/Α'/21-12-2020)
5. Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται με ευθύνη των εργοδοτών και με την εποπτεία του Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου.
6. Ο πρακτικά ασκούμενος έχει δικαίωμα να αναφέρει στη διεύθυνση του Σ.Α.Ε.Κ. τη μη τήρηση των όρων της πρακτικής άσκησης.
7. Η εποπτεία, ο συντονισμός, η διασφάλιση της ποιότητας και η αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης πραγματοποιούνται από το Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) του Σ.Α.Ε.Κ., της παρ. 2 του άρθρου 32, με ευθύνη του Διευθυντή του Σ.Α.Ε.Κ. ή του Συντονιστή Συμβούλου. (άρθρο 27 παρ. 3 του Ν.4763/2020/ΦΕΚ 254/Α'/21-12-2020)

Αν για οποιονδήποτε λόγο ο πρακτικά ασκούμενος διακόψει την πρακτική άσκηση, τότε οφείλει να ενημερώσει άμεσα το ΠΣΑΕΚ φοίτησης και να προσκομίσει το βιβλίο πρακτικής και το έντυπο της λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) με τις ημέρες πρακτικής άσκησης που έχουν πραγματοποιηθεί. Για να συνεχίσει 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 ΠΣΑΕΚ φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου.

Μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης, ο καταρτιζόμενος υποβάλλει το βιβλίο πρακτικής άσκησης στο ΠΣΑΕΚ φοίτησης συμπληρωμένο με τις εβδομαδιαίες εκθέσεις, το χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας, την επίδοσή του και το έντυπο λήξης (Βεβαίωση Παρουσίας) της πρακτικής άσκησης, συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον εργοδότη - νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα απασχόλησης στο οποίο βεβαιώνεται ότι ο καταρτιζόμενος πραγματοποίησε την πρακτική άσκηση στην επιχείρηση/οργανισμό καθώς και το χρονικό διάστημα αυτής. Η διεύθυνση του ΠΣΑΕΚ ελέγχει το βιβλίο πρακτικής άσκησης και τη βεβαίωση παρουσίας και εκδίδει βεβαίωση ολοκλήρωσης της πρακτικής άσκησης, η οποία χορηγείται στον καταρτιζόμενο ενώ αντίγραφο αυτής καταχωρείται στον ατομικό του φάκελο.

2.4. Υποχρεώσεις εργοδοτών κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης

Ο εργοδότης πρέπει να διαθέτει τις κατάλληλες εγκαταστάσεις, τα κατάλληλα μέσα και τον κατάλληλο εξοπλισμό για την εκπαίδευση στο χώρο του στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

Ο εργοδότης μεριμνά για την τήρηση των όρων υγείας και ασφάλειας εργασίας που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την προστασία των εργαζομένων.

Ο εργοδότης οφείλει να παρέχει τα απαραίτητα ατομικά μέσα προστασίας στους πρακτικά ασκούμενους.

Ο εκπαιδευτής/μέντορας στο χώρο εργασίας πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα για το επάγγελμα που εκπαιδεύει.

Ο εργοδότης οφείλει να ενημερώνει τον πρακτικά ασκούμενο για τις δραστηριότητες, τα αντικείμενα και τους τομείς της εργασίας και να τον εντάσσει ομαλά στο εργασιακό περιβάλλον.

Κάθε εργοδότης (του Ιδιωτικού και του Δημοσίου Τομέα) οφείλει να καταχωρίζει στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» του Υπουργείου Εργασίας, και Κοινωνικών Υποθέσεων το έντυπο «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 στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα ανωτέρω έγγραφα τηρούνται στο αρχείο εργοδότη, ώστε να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση ελέγχου.

Ο ανώτατος αριθμός πρακτικά ασκούμενων ανά εργοδότη εξαρτάται από τον αριθμό των εργαζομένων όπως αυτός παρουσιάζεται στην ετήσια κατάσταση προσωπικού προς την Επιθεώρηση Εργασίας. Ειδικότερα: α) Οι ατομικές επιχειρήσεις, χωρίς κανέναν εργαζόμενο, μπορούν να δέχονται έναν (1) πρακτικά ασκούμενο, β) Οι εργοδότες που απασχολούν 1-10 άτομα μπορούν να προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης που αντιστοιχούν στο 25% (1-2 άτομα) των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας. Ειδικότερα για εργοδότες που απασχολούν 1-5 άτομα, το αποτέλεσμα της ποσόστωσης στρογγυλοποιείται προς τα κάτω, ενώ για εργοδότες που απασχολούν από 6-10 άτομα τα αποτελέσματα της ποσόστωσης στρογγυλοποιούνται προς τα

πάνω, γ) Οι εργοδότες που απασχολούν από 10 και πάνω εργαζομένους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας, με ανώτατο όριο τα σαράντα (40) άτομα σε κάθε περίπτωση, δ) Οι εργοδότες που απασχολούν πάνω 250 εργαζομένους μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους που αντιστοιχούν στο 17% των εργαζομένων εξαρτημένης εργασίας ανά υποκατάστημα, με ανώτατο όριο τα σαράντα (40) άτομα σε κάθε περίπτωση, αν ο αριθμός που προκύπτει από την ποσόστωση είναι μεγαλύτερος. Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα οποία δεν διαθέτουν υποκαταστήματα, μπορούν να δέχονται πρακτικά ασκούμενους/ες που αντιστοιχούν στο 17% των υπαλλήλων τους.

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

2.5. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του πρακτικά ασκούμενου

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος Πρακτικής Άσκησης είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους. Στη συνέχεια παρατίθενται τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των πρακτικά ασκούμενων σπουδαστών του ΠΣΑΕΚ.

Δικαιώματα πρακτικά ασκούμενων

1. Τμηματική ή συνεχόμενη υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης, η οποία πρέπει να ολοκληρωθεί, σε κάθε περίπτωση, εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης με την επιφύλαξη της παρ. 2 του άρθρου 48 του ν. 4777/2021 (Α' 25).
2. Παροχή ασφάλισης για εργατικό ατύχημα.
3. Δικαίωμα διακοπής Πρακτικής Άσκησης βάσει τεκμηρίωσης και σχετική δήλωση στο ΠΣΑΕΚ φοίτησης ή ΣΑΕΚ εποπτείας.
4. Αλλαγή εργοδότη, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.
5. Οι πρακτικά ασκούμενοι δεν πρέπει να απασχολούνται την Κυριακή και τις επίσημες αργίες.
6. Αμειβόμενη Πρακτική σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Υπουργική Απόφαση Κ5/97484/ΦΕΚ 3938/Β' / 26-08-2021
7. Ενημέρωση του Διευθυντή και του υπεύθυνου ΠΣΑΕΚ/ΣΑΕΚ για τη μη τήρηση των όρων της Σύμβασης και της εργατικής νομοθεσίας.

Υποχρεώσεις πρακτικά ασκούμενου

1. Να τηρεί τους όρους υγείας και ασφάλειας εργασίας, όπως αυτοί προβλέπονται από τον εργοδότη και από τη σχετική νομοθεσία.
2. Να τηρεί το ημερήσιο ωράριο της πρακτικής άσκησης, όπως ορίζεται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης

3. Να σέβεται την κινητή και ακίνητη περιουσία του εργοδότη
4. Να συνεργάζεται αρμονικά με τα στελέχη του εργοδότη.
5. Εκτελεί τις εργασίες που του ανατίθεται
6. Να φροντίζει να έχει εμφάνιση συμβατή με τον εργασιακό χώρο.
7. Να αποφεύγει τη δημιουργία προβλημάτων σε πελάτες ή συνεργάτες του εργοδότη
8. Να ενημερώνει έγκαιρα τους Υπεύθυνους του ΠΣΑΕΚ, σε περίπτωση που δημιουργηθεί κάποιο πρόβλημα στη συνεργασία του με τον εργοδότη.
9. Να κάνει Προσκόμιση στο ΠΣΑΕΚ των απαραίτητων δικαιολογητικών, πριν την έναρξη και μετά τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης αλλά και σε περίπτωση διακοπής της.
10. Να φροντίζει την τήρηση και καθημερινή ενημέρωση βιβλίου Πρακτικής Άσκησης, το οποίο διατίθεται από το ΠΣΑΕΚ και στο οποίο αναγράφονται από τον ασκούμενο κατά εβδομάδα οι εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκε, καθώς και συνοπτική περιγραφή των καθηκόντων που του ανατέθηκαν στο χώρο εργασίας.
11. Να ενημερώνει σε περίπτωση απουσίας του ο ασκούμενος την επιχείρηση και το ΣΑΕΚ εποπτείας. Σε περίπτωση συνεχόμενης απουσίας πέραν των 15 εργάσιμων ημερών χωρίς ενημέρωση, ο Διευθυντής του ΠΣΑΕΚ δύναται με πράξη του να διακόψει την Πρακτική Άσκηση.
12. Να ενημερώνει για δικαιολογημένη απουσία του κατά τη διάρκεια της πρακτικής από το χώρο εργασίας, στο πλαίσιο άδειας ή σε περίπτωση ασθένειας.
13. Να πραγματοποιεί άμεση και έγκαιρη υποβολή του βιβλίου Πρακτικής Άσκησης (στο ΠΣΑΕΚ/ γραφείο πρακτικής/ΓΕΑΣ) μετά την ολοκλήρωσή της - συμπληρωμένο με τις εβδομαδιαίες εκθέσεις, το χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας και την επίδοσή του ως πρακτικά ασκούμενου.

2.6. Αποζημίωση πρακτικά ασκούμενου και ασφαλιστική κάλυψη

1. Η πρακτική άσκηση των καταρτιζόμενων στα ΠΣΑΕΚ αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων δύναται να είναι επιδοτούμενη και να χρηματοδοτείται από εθνικούς ή ενωσιακούς πόρους μέσω του φορέα υλοποίησης του έργου. Ο πρακτικά ασκούμενος λαμβάνει αποζημίωση ίση με το 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 πρακτικά ασκούμενο μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης. Όλες οι παραπάνω δαπάνες ορίζονται ως επιλέξιμες, βαρύνουν εξ ολοκλήρου το έργο χρηματοδότησης και καταβάλλονται από τον φορέα υλοποίησης του έργου.

2. Κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης ο καταρτιζόμενος υπάγεται στην **ασφάλιση** του e-ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ - ΕΤΑΜ) μόνο για τον κλάδο του ατυχήματος. Για την ασφάλισή του 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.**

3. Σε περίπτωση μη δυνατότητας χρηματοδότησης της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης, δεν υφίσταται η υποχρέωση αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης, παρά μόνο η υποχρέωση του εργοδότη να αποδίδει τις ασφαλιστικές εισφορές της παρ. 2.

Παράρτημα Ι

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΣΧΕΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

Βιβλιογραφικές αναφορές:

- «Έγκριση Πιλοτικού Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.).» Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. (2021). Αριθμ. ΦΒ6/24964/Κ3
- Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης. (2013). *Γλωσσάρι*. <https://gsvetlly.minedu.gov.gr/>
- Γούλας, Χ. & Λιντζέρης, Π. (2017). *Διά Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα Δεδομένα, Προτεραιότητες και Προκλήσεις*. Αθήνα: ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ.
- Δημουλάς, Κ., Βαρβιτσιώτη, Ρ. & Σπηλιώτη, Χ. (2007). *Οδηγός Ανάπτυξης Επαγγελματικών Περιγραμμάτων*. Αθήνα: ΓΣΕΕ, ΣΕΒ, ΓΣΕΒΕΕ, ΕΣΕΕ.
- 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/C12578310056925BC12571FE00_473D6B_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 (pp. 183-188). Sofia, Bulgaria: Bureau for Educational Services.

Σχετική Εθνική Νομοθεσία

1. Νόμος 4763/2020 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης» (ΦΕΚ 254/ Α΄/21-12-2020). Κοινή Υπουργική Απόφαση υπ. αριθμ. Κ5/97484/2021 «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 3938/ Β΄/26-08-2021).
2. Υπουργική Απόφαση υπ. αριθμ. Κ5/103842/2021 «Μετατροπή Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Πειραματικά ή Θεματικά Σ.Α.Ε.Κ.» (ΦΕΚ 3963/ Β΄/30-08-2021).
3. Κανονισμός Λειτουργίας Δημοσίων Πειραματικών και Θεματικών ΣΑΕΚ (ΠΣΑΕΚ/ΔΘΣΑΕΚ) που Υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.&Δ.Β.Μ.)
4. Νέος Κανονισμός Λειτουργίας ΣΑΕΚ που Υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.&Δ.Β.Μ.)
5. Υ.Α. Αριθ. Υ1γ/Γ.Π/οικ 35797/2012 «Πιστοποιητικό υγείας εργαζομένων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος» (ΦΕΚ 1199/Β΄/11-4-2012).
6. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 3520/Β/19-9-2019). Υπουργική Απόφαση Αριθ. 40331/Δ1.13521/2019. Επανακαθορισμός Όρων Ηλεκτρονικής Υποβολής Εντύπων Αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.).
7. Κώδικας Νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (Ν.3850/2010) όπως ισχύει.
8. Διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
9. Κανονισμός Λειτουργίας των Εργαστηριακών Κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β΄/2015).
10. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 566/Β/8-5-2006). Κοινή Υπουργική Απόφαση Αριθ. 110998/8-5-2006. Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων.

Δικτυακές πηγές:

- https://www.businessbooks.gr/psifiakomarketing?gclid=CjwKCAjwqcKFBhAhEiwAfEr7zeJSeEAn8w4gBTL3xfSCNq79iDzb4o_-lMTNzTKillLcVm3ORbHgFRoCHzAQAvD_BwE
- <http://www.digital-marketing.edu.gr/index.php/blog/i-exelixa-tou-digital-marketing/>
- http://www.lifesciencesite.com/lisj/life0904/670_13061life0904_4444_4451.pdf
- https://books.google.gr/books?hl=el&lr=&id=KfkFEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Social+media+marketing&ots=9qmyVJkoR&sig=HaZ3ntgR_SzCqZh2ikvO1n66TrA&redir_esc=y#v=onepage&q=Social%20media%20marketing&f=false
- <https://imegsevee.gr>
- <http://www.opengov.gr/digitalandbrief/wpcontent/uploads/downloads/2020/12/digitalstrategy.pdf>
- https://allilonnet.gr/index.php/el/?option=com_content&view=article&layout=edit&id=256
- http://www.sate.gr/data_source/2020%CE%A0%CE%A1%CE%A9%CE%98%CE%A6%CE%95%CE%9A184%CE%91.pdf
- <https://www.sev.org.gr/tomeis-drason/tomeas-viomichanias-anaptyxiakon-politikon-diktyon/psifiaki-oikonomia/ypiriesies-psifiakou-metastichatismou-pros-epicheiriseis/>

Παράρτημα II

**ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ
Σ.Α.Ε.Κ.**

**"Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών
Πληροφορικής
στην Εφαρμοσμένη Λογιστική"**

1. Θεσμικό πλαίσιο

Οι εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης αποφοίτων Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) της Πειραματικής ειδικότητας «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» διεξάγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της αριθμ. 2944/2014 Κοινής Υπουργικής Απόφασης Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων (Φ.Ε.Κ. Β' 1098/2014), όπως ισχύει, η οποία εκδόθηκε βάσει της διάταξης της παρ. 5, του άρθρου 25, του Ν. 4186/2013 (Φ.Ε.Κ. Α' 193/2013), όπως τροποποιήθηκε με τη διάταξη της παρ. 1, του άρθρου 11, του Ν. 4229/ 2014 (Φ.Ε.Κ. Α' 8/2014) και ισχύει. Το εξεταστικό σύστημα καθώς και η τράπεζα θεμάτων υιοθετούν τις αρχές του διεθνούς προτύπου EN ISO/IEC 17024 ως προς την εγκυρότητα, την αξιοπιστία και την αντικειμενικότητα.

2. Διάρκεια του Θεωρητικού και του Πρακτικού μέρους των εξετάσεων

Η διάρκεια εξέτασης του θεωρητικού και του πρακτικού τμήματος των εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης αποφοίτων Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) της Πειραματικής Ειδικότητας «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» καθορίζονται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό/ρυθμιστικό πλαίσιο.

3. Θεωρητικό μέρος – Γραπτές εξετάσεις

Η Ενότητα 3 περιλαμβάνει τα θέματα εξέτασης του θεωρητικού τμήματος των εξετάσεων Πιστοποίησης και τις απαντήσεις τους.

Το σύνολο των ερωτήσεων που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της Πειραματικής Ειδικότητας «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» είναι 150.

Οι ερωτήσεις διακρίνονται σε τρεις (3) ομάδες, οι οποίες διαφοροποιούνται ταυτόχρονα ως προς το είδος και ως προς τον βαθμό δυσκολίας (παρουσιάζονται κατά αύξοντα βαθμό δυσκολίας):

ΟΜΑΔΑ Α. Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής.

Ανέρχονται σε 90 (εννενήντα) και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 60% του συνόλου των ερωτήσεων.

ΟΜΑΔΑ Β. Ερωτήσεις σύντομης ανάπτυξης.

Ανέρχονται σε 38 (τριάντα οκτώ) και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 25% του συνόλου

των ερωτήσεων.

ΟΜΑΔΑ Γ. Ερωτήσεις σύνθεσης.

Ανέρχονται σε 22 (είκοσι δύο) και αντιστοιχούν κατά προσέγγιση στο 15% του συνόλου των ερωτήσεων.

Τα θέματα αντλούνται και από τις τρεις ομάδες ερωτήσεων και επιλέγονται με ηλεκτρονική κλήρωση (υπ. αριθμ. 2944/2014 ΚΥΑ).

3.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (Ομάδα Α')

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της Πειραματική Ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ				
A/A Ερωτ.		ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	Μαθησιακή Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1		Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ αποτελεί βασική νομική μορφή εταιρείας στην Ελλάδα;	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1' λεπτό
	α.	Ομόρρυθμη Εταιρεία (Ο.Ε.)		
	β.	Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε.)		
	γ.	Εταιρεία Απεριόριστης Ευθύνης (Ε.Α.Ε.)		
	δ.	Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)		
2		Στην Ομόρρυθμη Εταιρεία (Ο.Ε.), όλοι οι εταίροι έχουν περιορισμένη ευθύνη.	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
3		Η Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.) απαιτεί ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο ύψους ____ ευρώ για τη σύστασή της.	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1,5' λεπτό
	α.	10.000		
	β.	25.000		
	γ.	50.000		

	δ.	5.000				
4		Ποια εταιρική μορφή ΔΕΝ απαιτεί συμβολαιογραφικό έγγραφο για τη σύστασή της;	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1,5' λεπτό		
	α.	Ο.Ε.				
	β.	Ε.Ε.				
	γ.	Ι.Κ.Ε.				
	δ.	Ε.Π.Ε.				
5		Αντιστοίχισε την κάθε εταιρική μορφή με το σωστό χαρακτηριστικό:		ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1,5' λεπτό	
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α.	Ομόρρυθμη Εταιρεία	1.			Όλοι οι εταίροι έχουν απεριόριστη ευθύνη
	β.	Ετερόρρυθμη Εταιρεία	2.			Κάποιοι εταίροι έχουν περιορισμένη ευθύνη
	γ.	Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης	3.			Τα εταιρικά μερίδια δεν μεταβιβάζονται ελεύθερα
	δ.	Ανώνυμη Εταιρεία	ν.			Μετοχικό κεφάλαιο από 25.000€ και άνω

6		Οι οικονομικές καταστάσεις μιας Α.Ε. δημοσιεύονται υποχρεωτικά στο Γ.Ε.ΜΗ.	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
7		Ποιο από τα παρακάτω ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ είναι υποχρεωτικό για μια Α.Ε.;	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1' λεπτό
	α.	Ημερολόγιο Ταμείου		
	β.	Γενικό Καθολικό		
	γ.	Βιβλίο Αποθήκης		
	δ.	Κανένα από τα παραπάνω		
8		Στην Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), η ευθύνη των εταίρων περιορίζεται στο _____ τους.	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1' λεπτό
	α.	προσωπικό τους εισόδημα		
	β.	εταιρικό τους κεφάλαιο		
	γ.	ετήσιο κύκλο εργασιών τους		
	δ.	αριθμό μεριδίων που κατέχουν		
9		Ποιο από τα παρακάτω στοιχεία περιλαμβάνει η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης;	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1' λεπτό
	α.	Κέρδη προ φόρων		
	β.	Συνολικό Ενεργητικό		
	γ.	Μετοχικό Κεφάλαιο		
	δ.	Εταιρική σύνθεση		

10		Λύση μιας Α.Ε. μπορεί να γίνει μόνο μετά από δικαστική απόφαση.	ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1' λεπτό		
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
11		Αντιστοίχισε κάθε στάδιο με τη διαδικασία που ανήκει:		ΜΕ Β1 «Λογιστική εταιρειών»	1,5' λεπτό	
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α.	Ίδρυση Ε.Π.Ε.	1.			Υπογραφή καταστατικού και δημοσίευση στο Γ.Ε.ΜΗ.
	β.	Λύση Α.Ε.	2.			Απόφαση Γενικής Συνέλευσης ή Δικαστική Απόφαση
	γ.	Σύσταση Ι.Κ.Ε.	3.			Ίδρυση μέσω Υπηρεσίας Μίας Στάσης (Υ.Μ.Σ.)
	δ.	Εκκαθάριση εταιρείας	4.			Πώληση περιουσιακών στοιχείων και εξόφληση υποχρεώσεων
12		Ο Ισολογισμός αποτελεί μια Λογιστική Κατάσταση, που παρουσιάζει την οικονομική θέση μιας επιχείρησης σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1' λεπτό		
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
		Ποιο από τα παρακάτω στοιχεία ανήκει στο Ενεργητικό ενός Ισολογισμού;	ΜΕ Α1 «Εισαγωγής στη Λογιστική»			
	α.	Τα Ίδια Κεφάλαια				

13	β.	Οι Υποχρεώσεις		1' λεπτό		
	γ.	Τα Αποθέματα				
	δ.	Οι Δανειακές Υποχρεώσεις				
14		_____είναι η λογιστική κατάσταση, που παρουσιάζει τα έσοδα και τα έξοδα μιας επιχείρησης κατά τη διάρκεια μιας χρήσης.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1,5' λεπτό		
	α.	Η Κατάσταση Ταμειακών Ροών				
	β.	Η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης				
	γ.	Ο Ισολογισμός				
	δ.	Το Ισοζύγιο				
15		Αντιστοιχίστε τους παρακάτω όρους με τον σωστό ορισμό τους:		ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1,5' λεπτό	
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α.	Ενεργητικό	1.			Υποχρεώσεις και Ίδια Κεφάλαια μιας επιχείρησης
	β.	Παθητικό	2.			Όλα τα περιουσιακά στοιχεία μιας επιχείρησης
	γ.	Καθαρή Θέση	3.			Η διαφορά μεταξύ Ενεργητικού και Παθητικού
	δ.	Ισολογισμός	4.			Παρουσιάζει τη χρηματοοικονομική κατάσταση μιας επιχείρησης σε μια δεδομένη χρονική στιγμή

16		Ποιο από τα παρακάτω ΔΕΝ αποτελεί ιδιότητα του Ισολογισμού;	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1,5' λεπτό
	α.	Σαφήνεια		
	β.	Ειλικρίνεια		
	γ.	Δυναμικότητα		
	δ.	Συνέπεια		
17		Η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης (Κ.Α.Χ.) καταγράφει τα Έσοδα και τα Έξοδα μιας επιχείρησης, αλλά δεν προσδιορίζει το τελικό κέρδος ή ζημία.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
18		_____ καταχωρούνται όλες οι συναλλαγές της επιχείρησης με χρονολογική σειρά.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1,5' λεπτό
	α.	Στο Γενικό Καθολικό		
	β.	Στο Γενικό Ισοζύγιο		
	γ.	Στο Γενικό Ημερολόγιο		
	δ.	Στον Ισολογισμό		
19		Η μεταφορά των εγγραφών από το Γενικό Ημερολόγιο στο Γενικό Καθολικό γίνεται πριν από την κατάρτιση του Ισοζυγίου.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

20		Ποια από τις παρακάτω Καταστάσεις περιλαμβάνεται στις Οικονομικές Καταστάσεις μιας επιχείρησης;	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Ισοζύγιο		
	β.	Ισολογισμός		
	γ.	Λογιστικό ημερολόγιο		
	δ.	Καρτέλα πελάτη		
21		Οι λογαριασμοί Εσόδων και Εξόδων είναι Ισολογιστικοί λογαριασμοί.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
22		_____είναι η καταχώρηση εγγράφων από το τηρούμενο λογιστικό ημερολόγιο στα λογιστικά καθολικά βιβλία.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	1,5' λεπτό
	α.	Η Αποτίμηση		
	β.	Η Μεταφορά		
	γ.	Το Κλείσιμο		
	δ.	Η Ανάλυση		
23		Η εξέλιξη του Διαδικτύου και των Νέων Τεχνολογιών έχει επηρεάσει σημαντικά τον τρόπο λειτουργίας των επιχειρήσεων, προσφέροντας νέες ευκαιρίες επικοινωνίας και αυτοματοποίησης διαδικασιών.	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		

24		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> αποτελεί παράδειγμα υλικού (hardware) υπολογιστή που χρησιμοποιείται σε επιχειρήσεις;	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1,5' λεπτό		
	α.	Εκτυπωτής				
	β.	Λογισμικό επεξεργασίας κειμένου				
	γ.	Σαρωτής (scanner)				
	δ.	Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας (CPU)				
25		Το _____ είναι ένα λογισμικό που επιτρέπει την αποστολή και λήψη ηλεκτρονικών μηνυμάτων μέσω διαδικτύου.	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1,5' λεπτό		
	α.	Λογιστικό πρόγραμμα				
	β.	Πρόγραμμα περιήγησης (browser)				
	γ.	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email client)				
	δ.	Σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων				
26		Αντιστοιχίστε τους παρακάτω όρους με τον σωστό ορισμό τους:		ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1,5' λεπτό	
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α.	Σαρωτής	1.			Εκτύπωση εγγράφων
	β.	Εκτυπωτής	2.			Ψηφιοποίηση φυσικών εγγράφων
	γ.	Προβολέας (projector)	3.			Προβολή παρουσιάσεων

	δ.	Ασύρματο router	4.	Πρόσβαση σε δίκτυο χωρίς καλώδιο		
27		Ποιο από τα παρακάτω δεν είναι Υπηρεσία του Διαδικτύου;			ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1' λεπτό
	α.	Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (Email)				
	β.	Πρόγραμμα Επεξεργασίας Κειμένου				
	γ.	Διαδικτυακή Αναζήτηση				
	δ.	Σύννεφο (Cloud Computing)				
28		Τα κοινωνικά δίκτυα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για ψυχαγωγία και δεν έχουν επαγγελματικές εφαρμογές.			ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1' λεπτό
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
29		Αντιστοιχίστε τις εικόνες της στήλης 1 με τη σωστή επεξήγηση της στήλης 2:			ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1,5' λεπτό
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α. 		1. MS Word			

		β. 	2. Google Drive		
		γ. 	3. MS Powerpoint		
		δ. 	4. MS Excel		
30		Το _____ είναι το λογισμικό, που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία παρουσιάσεων με διαφάνειες, εικόνες και κινούμενα γραφικά.		ME A5 «Εισαγωγή στις Τεχνολογίες Πληροφορικής»	1' λεπτό
	α.	Πρόγραμμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου			
	β.	Λογισμικό δημιουργίας παρουσιάσεων			
	γ.	Φύλλο εργασίας			
	δ.	Πρόγραμμα επεξεργασίας εικόνας			
		Το Στρατηγικό Μάνατζμεντ αφορά μόνο τις μεγάλες επιχειρήσεις και δεν εφαρμόζεται σε μικρές ή νεοφυείς επιχειρήσεις (startups).		ME A2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	
	α.	Σωστό			

31	β.	Λάθος		1' λεπτό
32		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> αποτελεί στοιχείο του Εξωτερικού περιβάλλοντος μιας επιχείρησης;	ΜΕ Α2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	1,5' λεπτό
	α.	Νομοθεσία και κανονισμοί		
	β.	Οργανωσιακή κουλτούρα		
	γ.	Ανταγωνιστές		
	δ.	Οικονομικές τάσεις		
33		Η στρατηγική _____αφορά τη διεύρυνση της παρουσίας μιας επιχείρησης σε νέες αγορές ή τη δημιουργία νέων προϊόντων.	ΜΕ Α2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	1' λεπτό
	α.	Ανάπτυξης		
	β.	Διεύρυνσης		
	γ.	Αποκέντρωσης		
	δ.	Συσπείρωσης		
		Αντιστοιχίστε τους παρακάτω όρους με τον σωστό ορισμό τους:		ΜΕ Α2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2	
	α.	Στρατηγική Ηγεσίας Κόστους	1. Διαφοροποίηση προϊόντων ή υπηρεσιών από τον ανταγωνισμό	
	β.	Στρατηγική Διαφοροποίησης	2. Εστίαση σε ένα μικρό τμήμα της αγοράς με ειδικά προϊόντα	
				1,5' λεπτό

34	γ.	Στρατηγική Εστίασης	3.	Επίτευξη χαμηλότερου κόστους από τους ανταγωνιστές		
35		Ποιος από τους παρακάτω δεν είναι βασικός ρόλος του Στρατηγικού Μάνατζμεντ στη Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού;			ME A2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	1' λεπτό
	α.	Καθορισμός οργανωσιακής κουλτούρας				
	β.	Επιλογή και εκπαίδευση προσωπικού				
	γ.	Ανάπτυξη νέων προϊόντων				
	δ.	Διαχείριση κινήτρων και ανταμοιβών				
36		Ο ηγέτης, που εμπνέει και κινητοποιεί τους εργαζομένους του, μέσα από όραμα και προσωπικό παράδειγμα ονομάζεται _____.			ME A2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	1' λεπτό
	α.	Συναλλακτικός ηγέτης				
	β.	Χαρισματικός ηγέτης				
	γ.	Αυταρχικός ηγέτης				
	δ.	Αναλυτικός ηγέτης				
37		Η Διοικητική Λογιστική επικεντρώνεται κυρίως στη δημιουργία οικονομικών αναφορών για εξωτερικούς χρήστες, όπως επενδυτές και τράπεζες.			ME Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				

38		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> αποτελεί στοιχείο του Κόστους Παραγωγής;		ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	1' λεπτό		
	α.	Άμεση εργασία					
	β.	Γενικά Βιομηχανικά Έξοδα (ΓΒΕ)					
	γ.	Πωλήσεις και προώθηση προϊόντων					
	δ.	Πρώτες ύλες					
39		Το _____ αναφέρεται στο συνολικό κόστος των προϊόντων που κατασκευάστηκαν σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.		ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	1' λεπτό		
	α.	Κόστος παραχθέντων					
	β.	Κόστος πωληθέντων					
	γ.	Διοικητικό κόστος					
	δ.	Εμπορικό κόστος					
40		Αντιστοιχίστε τις παρακάτω κατηγορίες κόστους με τον ορισμό τους:		ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	1,5' λεπτό		
		ΣΤΗΛΗ 1				ΣΤΗΛΗ 2	
	α.	Άμεσο κόστος	1.			Έξοδα που δε σχετίζονται άμεσα με την παραγωγή προϊόντων, όπως διοικητικά έξοδα	
	β.	Έμμεσο κόστος	2.			Έξοδα που σχετίζονται άμεσα με την παραγωγή ενός προϊόντος, όπως πρώτες ύλες	
	γ.	Μεταβλητό κόστος	3.	Κόστος που αλλάζει ανάλογα με τον όγκο παραγωγής			

	δ.	Σταθερό κόστος	4.	Κόστος που παραμένει σταθερό ανεξάρτητα από τον όγκο παραγωγής		
41		Ποιο από τα παρακάτω είναι βασικός στόχος των προϋπολογισμών σε μια επιχείρηση;			ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Να παρέχουν ακριβείς οικονομικές καταστάσεις για φορολογικούς σκοπούς				
	β.	Να βοηθούν τη διοίκηση στον έλεγχο κόστους και τη λήψη αποφάσεων				
	γ.	Να αυξάνουν τις πωλήσεις μέσω διαφημιστικών καμπανιών				
	δ.	Να αντικαθιστούν τις αναφορές κόστους				
42		Οι οικονομικές αναφορές στη Διοικητική Λογιστική χρησιμοποιούνται κυρίως για τη λήψη αποφάσεων σε _____.			ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Μακροχρόνιο διάστημα				
	β.	Βραχυχρόνιο διάστημα				
	γ.	Φορολογικούς ελέγχους				
	δ.	Εξωτερικές οικονομικές εκθέσεις				
43		Οι προϋπολογισμοί σε μια επιχείρηση χρησιμεύουν μόνο για την εκτίμηση μελλοντικών εξόδων και δεν επηρεάζουν τη λήψη αποφάσεων.			ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	1' λεπτό
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				

44		Τα Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (ΣΔΒΔ) χρησιμοποιούνται μόνο για αποθήκευση δεδομένων και δεν παρέχουν μηχανισμούς ανάκτησης ή διαχείρισης αυτών.	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
45		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> είναι μοντέλο δεδομένων;	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	1' λεπτό
	α.	Ιεραρχικό Μοντέλο		
	β.	Σχεσιακό Μοντέλο		
	γ.	Δικτυωτό Μοντέλο		
	δ.	Αποθηκευτικό Μοντέλο		
46		Στη Σχεσιακή Βάση Δεδομένων, οι πληροφορίες οργανώνονται σε _____, όπου κάθε γραμμή αντιπροσωπεύει μια εγγραφή και κάθε στήλη ένα χαρακτηριστικό.	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	1' λεπτό
	α.	Γραφήματα		
	β.	Πίνακες		
	γ.	Δέντρα		
	δ.	Συστοιχίες		
		Αντιστοιχίστε τις παρακάτω έννοιες της Σχεσιακής Βάσης Δεδομένων με την περιγραφή τους:		ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2	
	α.	Κανονικοποίηση	1. Μια μοναδική τιμή που προσδιορίζει κάθε εγγραφή σε	

47				έναν πίνακα	1,5' λεπτό
	β.	Συναρτησιακή Εξάρτηση	2.	Ένα πεδίο που δημιουργεί σύνδεση μεταξύ δύο πινάκων	
	γ.	Ξένο Κλειδί	3.	Μια σχέση μεταξύ των χαρακτηριστικών ενός πίνακα	
	δ.	Πρωτεύον Κλειδί	4.	Διαδικασία που μειώνει την πλεονασματική αποθήκευση δεδομένων	
48		Ποιος είναι ο βασικός σκοπός της κανονικοποίησης μιας Βάσης Δεδομένων;			1' λεπτό
	α.	Να επιταχύνει τη διαδικασία ανάκτησης δεδομένων			
	β.	Να μειώσει την πλεονασματική αποθήκευση και να διασφαλίσει τη συνέπεια των δεδομένων			
	γ.	Να επιτρέψει την αποθήκευση εικόνων και βίντεο σε πίνακες			
	δ.	Να αυξήσει τον αριθμό των εγγραφών ανά πίνακα			
49		Η κανονικοποίηση είναι η διαδικασία _____ , που αποσκοπεί στη μείωση του πλεονασμού δεδομένων και στη βελτίωση της συνοχής των δεδομένων σε μια σχεσιακή βάση δεδομένων.			1' λεπτό
	α.	δημιουργίας νέων πινάκων			
	β.	ομαδοποίησης πλεονασματικών δεδομένων			
	γ.	ανάλυσης και διάσπασης πινάκων σε μικρότερες, καλύτερα δομημένες μορφές			
	δ.	αποθήκευσης όλων των δεδομένων σε έναν μόνο πίνακα			

50		Χρήσεις των Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων (ΛΠΣ) είναι η καταγραφή λογιστικών εγγραφών και η συμβολή τους στη λήψη αποφάσεων σε μια επιχείρηση.	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»	1' λεπτό		
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
51		Ποια από τις παρακάτω τεχνολογίες θεωρείται σύγχρονη ψηφιακή τεχνολογία που επηρεάζει τα λογιστικά πληροφοριακά συστήματα;	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»	1' λεπτό		
	α.	Τεχνητή Νοημοσύνη (AI)				
	β.	Παραδοσιακά χειρόγραφα λογιστικά βιβλία				
	γ.	Συμβατικές αριθμομηχανές				
	δ.	Έντυπες οικονομικές αναφορές				
52		Η _____ είναι η διαδικασία συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων με σκοπό την υποστήριξη της λήψης αποφάσεων σε επιχειρηματικά περιβάλλοντα.	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»	1' λεπτό		
	α.	Λογιστική καταγραφή				
	β.	Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων				
	γ.	Τήρηση βιβλίων				
	δ.	Εκτύπωση οικονομικών καταστάσεων				
		Αντιστοιχίστε τις παρακάτω νέες τεχνολογίες πληροφορικής με τον τρόπο που επηρεάζουν τις επιχειρηματικές λειτουργίες:	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»			
	ΣΤΗΛΗ 1				ΣΤΗΛΗ 2	
	α.	Cloud Computing			1.	Αυτοματοποιημένη ανάλυση δεδομένων και πρόβλεψη τάσεων

53	β.	Ρομποτική Λογιστική (RPA)	2.	Επεξεργασία μεγάλου όγκου πληροφοριών για λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων		1,5' λεπτό
	γ.	Τεχνητή Νοημοσύνη (AI)	3.	Αποθήκευση και πρόσβαση σε δεδομένα από οπουδήποτε		
	δ.	Big Data	4.	Αυτοματοποιημένη διαχείριση λογιστικών διαδικασιών		
54		Ποιο από τα παρακάτω αποτελεί βασικό ρόλο των Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων;			ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»	1' λεπτό
	α.	Παροχή αξιόπιστων δεδομένων για στρατηγικό σχεδιασμό				
	β.	Εγγραφή δεδομένων σε χειρόγραφα βιβλία				
	γ.	Αντικατάσταση των λογιστών σε όλες τις επιχειρήσεις				
	δ.	Διαγραφή οικονομικών εγγραφών χωρίς έγκριση				
55		Το απλογραφικό λογιστικό σύστημα καταγράφει κάθε συναλλαγή σε δύο Λογαριασμούς, μία στο χρέος και μία στο πιστωτικό μέρος.			ΜΕ Α4 «Μηχανογραφη μένη Λογιστική Ι»	1' λεπτό
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
		Ποιο από τα παρακάτω είναι κύριο πλεονέκτημα της Μηχανογραφημένης Λογιστικής σε σχέση με τη χειρόγραφη λογιστική καταγραφή;			ΜΕ Α4 «Μηχανογραφη μένη Λογιστική Ι»	
	α.	Εξαλείφει πλήρως τα λογιστικά λάθη				

56	β.	Επιτρέπει ταχύτερη και ακριβέστερη διαχείριση οικονομικών δεδομένων		1,5' λεπτό		
	γ.	Δεν απαιτεί εκπαίδευση στη χρήση λογιστικών εφαρμογών				
	δ.	Δεν χρειάζεται κανένας έλεγχος των καταχωρημένων δεδομένων				
57		Στο διπλογραφικό σύστημα, κάθε οικονομική συναλλαγή καταγράφεται ταυτόχρονα σε _____, διασφαλίζοντας τη λογιστική ισορροπία.	ΜΕ Α4 «Μηχανογραφή μένη Λογιστική Ι»	1' λεπτό		
	α.	Ένα μόνο βιβλίο Λογιστικής				
	β.	Δύο ή περισσότερους Λογαριασμούς				
	γ.	Μόνο στην κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης				
	δ.	Μόνο στα φορολογικά βιβλία				
58		Αντιστοιχίστε τις παρακάτω λογιστικές έννοιες με την περιγραφή τους:		ΜΕ Α4 «Μηχανογρα φήμένη Λογιστική Ι»	1,5' λεπτό	
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α.	Καρτέλα Πελατών	1.			Περιλαμβάνει πληροφορίες για τις οικονομικές συναλλαγές μιας επιχείρησης με τους προμηθευτές της
	β.	Καρτέλα Προμηθευτών	2.			Περιλαμβάνει τις συναλλαγές μιας επιχείρησης με τους πελάτες της
	γ.	Απλογραφικό Σύστημα	3.			Καταγραφή μόνο των εσόδων και εξόδων μιας επιχείρησης

	δ.	Διπλογραφικό Σύστημα	4.	Καταγραφή κάθε συναλλαγής σε τουλάχιστον δύο λογαριασμούς		
59		Ποιο από τα παρακάτω δεν αποτελεί απαραίτητο βήμα κατά τη δημιουργία μιας νέας επιχείρησης σε ένα λογιστικό πρόγραμμα;			ΜΕ Α4 «Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι»	1,5' λεπτό
	α.	Καταχώρηση της επωνυμίας και των βασικών στοιχείων της επιχείρησης				
	β.	Δημιουργία λογαριασμών λογιστικής σύμφωνα με το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο				
	γ.	Δημιουργία καρτέλας πελατών και προμηθευτών				
	δ.	Αυτόματη διαγραφή όλων των προηγούμενων οικονομικών δεδομένων				
60		Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) είναι ένας έμμεσος φόρος, που επιβάλλεται στην κατανάλωση αγαθών και υπηρεσιών και μετακυλιέται στον τελικό καταναλωτή.			ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	1' λεπτό
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
61		Ποια από τις παρακάτω συναλλαγές υπόκειται σε ΦΠΑ σύμφωνα με το ελληνικό Φορολογικό Σύστημα;			ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	1,5' λεπτό
	α.	Μισθοί και ημερομίσθια εργαζομένων				
	β.	Πώληση αγαθών και παροχή υπηρεσιών από επιχείρηση προς καταναλωτές				
	γ.	Λήψη δανείου από τράπεζα				
	δ.	Κληρονομιά ακινήτου				

62		Στις Ενδοκοινοτικές Συναλλαγές, η αγορά αγαθών από επιχείρηση κράτους μέλους της Ε.Ε. προς επιχείρηση στην Ελλάδα ονομάζεται _____, ενώ η πώληση αγαθών από επιχείρηση στην Ελλάδα προς επιχείρηση κράτους μέλους της Ε.Ε. ονομάζεται _____.		ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	1' λεπτό	
	α.	Εισαγωγή – Εξαγωγή				
	β.	Ενδοκοινοτική απόκτηση – Ενδοκοινοτική παράδοση				
	γ.	Πώληση – Αγορά				
	δ.	Παράδοση – Απόκτηση				
63		Αντιστοιχίστε τους παρακάτω συντελεστές ΦΠΑ με τις αντίστοιχες κατηγορίες αγαθών και υπηρεσιών στην Ελλάδα:		ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	1,5' λεπτό	
	Συντελεστής ΦΠΑ		Κατηγορία Αγαθών/Υπηρεσιών			
	α.	24%	1.			Φάρμακα, βιβλία, θέατρα
	β.	13%	2.			Τρόφιμα, ενέργεια, νερό
	γ.	6%	3.			Απαλλασσόμενες συναλλαγές (π.χ. ιατρικές υπηρεσίες)
	δ.	0%	4.			Γενικά προϊόντα και υπηρεσίες

64		Το e-CRM (ηλεκτρονική διαχείριση σχέσεων με πελάτες) χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τη διαχείριση παραγγελιών και δεν επηρεάζει τη στρατηγική της επιχείρησης.	ΜΕ Γ6 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ III Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»	1' λεπτό		
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
65		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> αποτελεί βασικό στοιχείο ενός συστήματος e-CRM;	ΜΕ Γ6 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ III Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»	1' λεπτό		
	α.	Παρακολούθηση και διαχείριση πελατολογίου				
	β.	Ανάλυση και κατηγοριοποίηση πελατών				
	γ.	Αυτόματη δημιουργία λογιστικών εγγραφών για τη φορολογική συμμόρφωση				
	δ.	Διαχείριση επικοινωνίας με τους πελάτες μέσω πολλαπλών καναλιών				
66		Αντιστοιχίστε τα παρακάτω βασικά στοιχεία ενός συστήματος e-CRM με την περιγραφή τους:		ΜΕ Γ6 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ III Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»	1,5' λεπτό	
	Στοιχείο e-CRM		Περιγραφή			
	α.	Κατηγοριοποίηση Πελατών	1.			Διαχείριση επικοινωνίας με πελάτες μέσω email, social media, τηλεφωνικών κλήσεων
	β.	Πολυκαναλική Επικοινωνία	2.			Ομαδοποίηση πελατών με βάση τα χαρακτηριστικά και τις αγοραστικές τους συνήθειες
	γ.	Ανάλυση Δεδομένων Πελατών	3.			Χρήση chatbot και αυτοματοποιημένων μηνυμάτων για την καλύτερη υποστήριξη πελατών

δ.	Αυτοματοποιημένη Εξυπηρέτηση Πελατών	4.	Μελέτη αγοραστικής συμπεριφοράς και προτιμήσεων		
67		Η _____ αποτελεί το σύνολο των διαδικασιών και των εργαλείων που χρησιμοποιεί μια επιχείρηση για τη βελτίωση της εμπειρίας των πελατών και την ενίσχυση της σχέσης μαζί τους.		ΜΕ Γ6 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ III Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»	1' λεπτό
	α.	Διαχείριση πελατειακών σχέσεων (CRM)			
	β.	Στρατηγική ψηφιακής προώθησης			
	γ.	Πολυκαναλική εξυπηρέτηση			
	δ.	Ανάλυση των παραγόντων της αγοράς			
68		Η δημιουργία καρτέλας εργαζομένης ή εργαζόμενου περιλαμβάνει μόνο τα στοιχεία ταυτότητας και δεν απαιτεί την καταγραφή οικονομικών και φορολογικών δεδομένων.		ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας»	1' λεπτό
	α.	Σωστό			
	β.	Λάθος			
69		Ποια από τις παρακάτω πληροφορίες δεν είναι απαραίτητη κατά τη δημιουργία μιας νέας επιχείρησης σε μια εφαρμογή μισθοδοσίας;		ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας»	1' λεπτό
	α.	Στοιχεία της επιχείρησης (επωνυμία, ΑΦΜ, ΔΟΥ)			
	β.	Καταγραφή της τραπεζικής κίνησης των ιδιοκτητών			
	γ.	Φορολογικές και ασφαλιστικές παράμετροι			
	δ.	Παραμετροποίηση συμβάσεων εργασίας			
		Ο _____ καθορίζει τα ποσοστά των ασφαλιστικών εισφορών που πρέπει να καταβάλει η εργοδότη επιχείρηση και η εργαζόμενη ή ο εργαζόμενος στα ασφαλιστικά ταμεία.		ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης -	
	α.	Κωδικός Πακέτου Κάλυψης			

70	β.	Βασικός Μισθός		Μισθοδοσίας»	1' λεπτό	
	γ.	Κλάδος Δραστηριότητας				
	δ.	Τύπος Σύμβασης Εργασίας				
71		Αντιστοιχίστε τις παρακάτω έννοιες με την περιγραφή τους:		ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας»	1,5' λεπτό	
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α.	Ασφαλιστικό ταμείο	1.			Το ποσό που λαμβάνει η εργαζόμενη ή ο εργαζόμενος προ φόρων και κρατήσεων
	β.	Βασικές αποδοχές	2.			Ταμεία που διαχειρίζονται τις ασφαλιστικές εισφορές εργαζομένων και εργοδοτών
	γ.	Κλάδοι δραστηριότητας	3.			Οι τομείς επαγγελματικής απασχόλησης μιας επιχείρησης
	δ.	Κωδικοί Πειραματική Ειδικότητας	4.			Οι κατηγορίες επαγγελμάτων που καθορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις εργαζομένων
72		Οι Αριθμοδείκτες Ρευστότητας χρησιμοποιούνται για να αξιολογηθεί η ικανότητα μιας επιχείρησης να καλύψει τις μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις της.		ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων»	1' λεπτό	
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
		Ποιος από τους παρακάτω Αριθμοδείκτες χρησιμοποιείται για την αξιολόγηση της αποδοτικότητας μιας επιχείρησης;		ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών		

73	α.	Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας	Καταστάσεων»	1' λεπτό		
	β.	Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ροής				
	γ.	Δείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Αποθεμάτων				
	δ.	Απόδοση Ιδίων Κεφαλαίων (ROE)				
74		Ο _____ χρησιμοποιείται για να αξιολογηθεί η ικανότητα μιας επιχείρησης να εξοφλήσει τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της μέσω των κυκλοφορούντων περιουσιακών της στοιχείων.	ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων»	1' λεπτό		
	α.	Αριθμοδείκτης Κερδοφορίας				
	β.	Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας				
	γ.	Αριθμοδείκτης Απόδοσης Ενεργητικού				
	δ.	Αριθμοδείκτης Δανειακής Επιβάρυνσης				
75		Αντιστοιχίστε τις παρακάτω έννοιες των Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων με την περιγραφή τους:		ΜΕ Γ2 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα II»	1,5' λεπτό	
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2			
	α.	Μητρώο Παγίων	1.			Η διαδικασία δημιουργίας οικονομικών αναφορών από τις λογιστικές εγγραφές
	β.	Διπλογραφικό Σύστημα	2.			Καταγραφή κάθε συναλλαγής σε τουλάχιστον δύο λογαριασμούς
	γ.	Άντληση Οικονομικών Καταστάσεων	3.			Καταγραφή και διαχείριση περιουσιακών στοιχείων μεγάλης διάρκειας ζωής
	δ.	Σύνδεση με άλλες εφαρμογές	4.			Μεταφορά δεδομένων μεταξύ λογιστικών συστημάτων και εξωτερικών εφαρμογών

76		Η καταγγελία σύμβασης εργασίας από την εργοδότηρια επιχείρηση απαιτεί πάντα την καταβολή αποζημίωσης απόλυσης.	ΜΕ Δ1 «Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένης Λογιστικής»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
77		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> αποτελεί βασικό στοιχείο μιας ατομικής σύμβασης εργασίας;	ΜΕ Δ1 «Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένης Λογιστικής»	1' λεπτό
	α.	Περιγραφή των καθηκόντων της εργαζομένης ή του εργαζομένου		
	β.	Καθορισμός του ημερήσιου ωραρίου εργασίας		
	γ.	Στοιχεία λογαριασμού τραπεζής του εργαζομένου ή της εργαζομένης για πληρωμή		
	δ.	Συμφωνία για το ύψος του μισθού ή της αμοιβής		
78		Η _____ είναι η χρηματική αποζημίωση που καταβάλλει η εργοδότηρια επιχείρηση στην εργαζόμενη ή τον εργαζόμενο κατά τη λύση της σύμβασης εργασίας, εφόσον πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις.	ΜΕ Δ1 «Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένης Λογιστικής»	1' λεπτό
	α.	Αποζημίωση απόλυσης		
	β.	Εργοδοτική εισφορά		
	γ.	Μισθολογική παροχή		
	δ.	Παρακράτηση φόρου εισοδήματος		
		Αντιστοιχίστε τους παρακάτω όρους με την περιγραφή τους:		ΜΕ Δ1 «Ειδικά Θέματα
	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2	

79	α.	Μικτός μισθός	1.	Το καθαρό ποσό που λαμβάνει η εργαζόμενη ή ο εργαζόμενος μετά τις κρατήσεις	Εφαρμοσμένη ς Λογιστικής»	1,5' λεπτό
	β.	Καθαρός μισθός	2.	Ο συνολικός μισθός πριν από κρατήσεις για φόρους και ασφαλιστικές εισφορές		
	γ.	Εργοδοτικές εισφορές	3.	Οι ασφαλιστικές εισφορές που πληρώνει η επιχείρηση για την εργαζόμενη ή τον εργαζόμενο		
	δ.	Υπερωρία	4.	Εργασία πέρα από το κανονικό ωράριο που αποζημιώνεται επιπλέον		
80		Οι άμεσοι φόροι επιβάλλονται άμεσα στο εισόδημα ή την περιουσία του φορολογούμενου και δεν μετακυλίνονται σε τρίτους.			ΜΕ Γ1 «Φορολογική Λογιστική II»	1' λεπτό
	α.	Σωστό				
	β.	Λάθος				
81		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> θεωρείται πηγή Εισοδήματος σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία;			ΜΕ Γ1 «Φορολογική Λογιστική II»	1' λεπτό
	α.	Μισθοί και συντάξεις				
	β.	Εισόδημα από ενοίκια				
	γ.	Έσοδα από τυχερά παιχνίδια				
	δ.	Προσωπικές αποταμιεύσεις από προηγούμενα έτη				

		Αντιστοιχίστε τις παρακάτω έννοιες των Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων με την περιγραφή τους:		ΜΕ Γ2 «Λογιστικά		
82	ΣΤΗΛΗ 1		ΣΤΗΛΗ 2		Πληροφοριακά Συστήματα II»	1,5' λεπτό
	α.	ERP (Enterprise Resource Planning)	1.	Συλλογή και ανάλυση δεδομένων για υποστήριξη στρατηγικών αποφάσεων		
	β.	BI (Business Intelligence)	2.	Λογιστικό πληροφοριακό σύστημα που ενσωματώνει οικονομικές, λογιστικές και διοικητικές λειτουργίες μιας επιχείρησης		
	γ.	Ανάλυση Δεδομένων	3.	Επεξεργασία χρηματοοικονομικών στοιχείων για την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων		
	δ.	Σύγχρονες Τεχνολογίες Λογιστικής	4.	Χρήση τεχνολογιών όπως AI, Blockchain και Cloud Computing για αυτοματοποίηση οικονομικών διαδικασιών		
83		Η _____ αποτελεί ένα μοντέλο αποθήκευσης δεδομένων που επιτρέπει την ανάλυση πολυδιάστατων δεδομένων μέσω σχεσιακών βάσεων δεδομένων, ενώ η _____ βασίζεται σε πολυδιάστατους πίνακες και αποθηκεύει προϋπολογισμένα δεδομένα για ταχύτερη πρόσβαση.			ΜΕ Γ4 «Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων»	1' λεπτό
	α.	ROLAP – MOLAP				
	β.	SQL – NoSQL				
	γ.	OLTP – OLAP				
	δ.	Δικτυοκεντρική – Τοπική βάση δεδομένων				
		Ποια από τις παρακάτω λειτουργίες δεν υποστηρίζεται από τα σύγχρονα λογισμικά υπολογιστικών φύλλων όπως το Microsoft Excel, το LibreOffice Calc και το Google Sheets;			ΜΕ Α7 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ I Τεχνολογίες Υπολογιστικών	

84	α.	Δημιουργία συγκεντρωτικών πινάκων (PivotTables)	Προγραμμάτων »	1' λεπτό
	β.	Εισαγωγή εξωτερικών δεδομένων		
	γ.	Σχεδιασμός δυναμικών ιστοσελίδων		
	δ.	Ανάλυση σεναρίων (What-If analysis)		
85		Η οπτικοποίηση δεδομένων μπορεί να βοηθήσει στην αναγνώριση τάσεων και μοτίβων, που δεν είναι εύκολα αντιληπτά σε μορφή απλών αριθμητικών πινάκων.	ΜΕ Β6 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ II Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
86		Η _____ αποτελεί τη διαδικασία μέσω της οποίας υπολογίζεται ο τελικός φόρος που οφείλει ένας φορολογούμενος, αφού ληφθούν υπόψη οι κρατήσεις, οι εκπτώσεις φόρου και τα τεκμήρια διαβίωσης.	ΜΕ Δ4 «Φορολογική Πρακτική»	1' λεπτό
	α.	Υποβολή δήλωσης φορολογίας εισοδήματος		
	β.	Εκτίμηση προκαταβολής φόρου		
	γ.	Εκκαθάριση φόρου		
	δ.	Συμπλήρωση εντύπων φορολογίας		
87		Ποιο από τα παρακάτω <u>δεν</u> αποτελεί βασική λειτουργία ενός συστήματος ERP;	ΜΕ Δ5 «Εισαγωγή στις Πλατφόρμες Cloud - ERP»	1' λεπτό
	α.	Χρηματοοικονομική διαχείριση και Γενική Λογιστική		
	β.	Παρακολούθηση αποθεμάτων και εφοδιαστικής αλυσίδας		
	γ.	Ανάπτυξη ιστοσελίδων και εφαρμογών		
	δ.	Σύνδεση εμπορικών και λογιστικών λειτουργιών		

88		Η _____ επιτρέπει τη διασύνδεση του εμπορικού τμήματος μιας επιχείρησης με τη Λογιστική μέσω ενός ERP, διασφαλίζοντας την αυτοματοποίηση των λογιστικών εγγραφών από τις πωλήσεις και τις αγορές.	ΜΕ Δ5 «Εισαγωγή στις Πλατφόρμες Cloud - ERP»	1' λεπτό
	α.	Πρότυπη παραμετροποίηση		
	β.	Γενική Λογιστική		
	γ.	Γέφυρα σύνδεσης εμπορικού με λογιστική		
	δ.	Πιστωτική πολιτική		
89		Οι νεφοϋπολογιστικές εφαρμογές στη Λογιστική διαχείριση έργου επιτρέπουν τη δημιουργία εικονικών μηχανών και δικτυακών δομών, προσομοιώνοντας τη λειτουργία του πραγματικού κόσμου.	ΜΕ Δ7 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ IV Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου»	1' λεπτό
	α.	Σωστό		
	β.	Λάθος		
90		Ποια από τις παρακάτω εφαρμογές δεν χρησιμοποιείται για τη διαχείριση έργων στη νεφοϋπολογιστική λογιστική διαχείριση;	ΜΕ Δ7 «ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΖΩΝΗ IV Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου»	1,5' λεπτό
	α.	ASANA		
	β.	JIRA		
	γ.	TRELLO		
	δ.	AutoCAD		

3.2 Ερωτήσεις σύντομης ανάπτυξης (Ομάδα Β')

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων σύντομης ανάπτυξης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της Πειραματική Ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΣΥΝΤΟΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ			
A/A Ερωτήσεων	ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	Θεματική Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	10 λεπτά
	Τι είναι η λογιστική και ποιος ο ρόλος της στη λήψη αποφάσεων;		
2	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	10 λεπτά
	Τι περιλαμβάνει η λογιστική ισότητα;		
3	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	10 λεπτά
	Ποια η διαφορά μεταξύ Ενεργητικού και Παθητικού;		
	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α1	

4	Τι είναι το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα;	«Εισαγωγή στη Λογιστική»	10 λεπτά
5	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	10 λεπτά
	Ποιες είναι οι κύριες εταιρικές μορφές στην Ελλάδα;		
6	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	10 λεπτά
	Τι περιλαμβάνει η διαδικασία σύστασης μιας εταιρείας;		
7	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	10 λεπτά
	Ποιες είναι οι λογιστικές υποχρεώσεις των εταιρειών;		
8	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	10 λεπτά
	Πώς γίνεται η εκκαθάριση μιας εταιρείας;		
	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α5	

9	Τι περιλαμβάνει η χρήση σύγχρονων τεχνολογιών στις επιχειρήσεις;	«Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	10 λεπτά
10	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	10 λεπτά
	Γιατί είναι σημαντική η προσαρμογή στις νέες τεχνολογίες;		
11	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	10 λεπτά
	Πώς βοηθά η χρήση λογισμικών στη δημιουργία παρουσιάσεων;		
12	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	10 λεπτά
	Τι είναι η Διοικητική Λογιστική και ποιος ο ρόλος της;		
13	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	10 λεπτά
	Ποια η σημασία της κοστολόγησης στη Διοικητική Λογιστική;		
	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ3	

14	Τι περιλαμβάνει η διαδικασία κατάρτισης προϋπολογισμού;	«Διοικητική Λογιστική»	10 λεπτά
15	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	10 λεπτά
	Τι είναι το Στρατηγικό Μάνατζμεντ και γιατί είναι σημαντικό;		
16	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	10 λεπτά
	Ποιος ο ρόλος της ανάλυσης εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος;		
17	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	10 λεπτά
	Πώς συμβάλλει η ηγεσία στην ανάπτυξη μιας επιχείρησης;		
18	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	10 λεπτά
	Τι είναι μια βάση δεδομένων και ποιος ο ρόλος της στις επιχειρήσεις;		

19	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	10 λεπτά
	Τι είναι το Διάγραμμα Οντοτήτων-Συσχετίσεων και γιατί είναι σημαντικό;		
20	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	10 λεπτά
	Τι είναι η γλώσσα SQL και ποιος ο ρόλος της;		
21	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα I»	10 λεπτά
	Τι είναι τα Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα (AIS);		
22	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα I»	10 λεπτά
	Ποιος ο ρόλος των ολοκληρωμένων επιχειρησιακών διαδικασιών στις επιχειρήσεις;		
23	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα I»	10 λεπτά
	Πώς επηρεάζουν οι τεχνολογίες πληροφορικής τη λογιστική λειτουργία;		

24	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α4 «Μηχανογρα φημένη Λογιστική Ι»	10 λεπτά
	Τι είναι η μηχανογραφημένη λογιστική και ποιος ο ρόλος της;		
25	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α4 «Μηχανογρα φημένη Λογιστική Ι»	10 λεπτά
	Ποιες εργασίες περιλαμβάνει μια λογιστική εφαρμογή;		
26	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	10 λεπτά
	Τι είναι ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) και ποια η σημασία του;		
27	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	10 λεπτά
	Ποιος ο ρόλος της Φορολογικής Λογιστικής στις επιχειρήσεις;		
28	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ6 «Ευέλικτη Ζώνη ΙΙΙ – Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»	10 λεπτά
	Τι είναι το e-CRM και ποια η σημασία του στις επιχειρήσεις;		

29	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ6 «Ευέλικτη Ζώνη ΙΙΙ – Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»	10 λεπτά
	Ποιοι παράγοντες του ψηφιακού περιβάλλοντος επηρεάζουν την e-CRM στρατηγική;		
30	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας»	10 λεπτά
	Τι περιλαμβάνει μια εφαρμογή λογιστικής διαχείρισης μισθοδοσίας;		
31	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας»	10 λεπτά
	Ποιες είναι οι υποχρεώσεις μιας επιχείρησης σχετικά με τη μισθοδοσία;		
32	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων »	10 λεπτά
	Τι είναι οι χρηματοοικονομικοί δείκτες;		
33	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων »	10 λεπτά
	Γιατί είναι σημαντική η ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων;		

34	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ1 «Φορολογική Λογιστική ΙΙ»	10 λεπτά
	Ποια είναι η σημασία της φορολογικής συμμόρφωσης για τις επιχειρήσεις;		
35	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ2 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα ΙΙ»	10 λεπτά
	Ποια είναι τα βασικά στάδια σχεδιασμού ενός Λογιστικού Πληροφοριακού Συστήματος;		
36	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ4 «Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων»	10 λεπτά
	Τι είναι οι Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων;		
37	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α7 «Ευέλικτη Ζώνη Ι – Τεχνολογίες Υπολογιστικών Προγραμμάτων »	10 λεπτά
	Γιατί είναι σημαντική η ανάλυση και οπτικοποίηση των δεδομένων σε Υπολογιστικά Φύλλα;		
38	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β6 «Ευέλικτη Ζώνη ΙΙ – Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων»	10 λεπτά
	Τι είναι η οπτικοποίηση δεδομένων και ποια η σημασία της;		

3.3 Ερωτήσεις σύνθεσης (Ομάδα Γ')

Παρατίθεται ο κατάλογος των ερωτήσεων σύνθεσης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της Πειραματική Ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ			
A/A Ερωτήσεων	ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	Θεματική Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	25 λεπτά
	Αναλύστε ποια είναι τα βασικά στοιχεία της Λογιστικής και η σημασία τους.		
2	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	20 λεπτά
	Πώς επιδρούν οι καθημερινές συναλλαγές στη λογιστική ισότητα;		
3	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	20 λεπτά
	Ποια είναι η σημασία του Ισολογισμού και πώς χρησιμοποιείται;		
	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β1	

4	Ποιες είναι οι βασικές νομικές μορφές εταιρειών στην Ελλάδα και ποια τα χαρακτηριστικά τους;	«Λογιστική Εταιρειών»	25 λεπτά
5	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	20 λεπτά
	Ποια είναι η διαδικασία σύστασης μιας Ανώνυμης Εταιρείας (Α.Ε.);		
6	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	25 λεπτά
	Ποιες είναι οι λογιστικές υποχρεώσεις των εταιρειών ανάλογα με τη νομική τους μορφή;		
7	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	25 λεπτά
	Αναλύστε τον ρόλο των σύγχρονων τεχνολογιών στις επιχειρήσεις.		
	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες	20 λεπτά
	Πώς συμβάλλει η χρήση λογισμικών γραφείου στην οικονομική διαχείριση μιας επιχείρησης;		

8		Τεχνολογίες»	
9	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	20 λεπτά
	Ποιες είναι οι μελλοντικές τάσεις στις τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται στις επιχειρήσεις;		
10	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	20 λεπτά
	Ποιος είναι ο ρόλος του προϋπολογισμού στη Διοικητική Λογιστική;		
11	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	25 λεπτά
	Πώς συμβάλλει η κοστολόγηση στον οικονομικό προγραμματισμό και τη βιωσιμότητα μιας επιχείρησης;		
12	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α2 « Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	25 λεπτά
	Τι είναι η ανάλυση SWOT και πώς βοηθάει την επιχείρηση;		
		ΜΕ Β4 «	

13	Τι είναι τα Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (ΣΔΒΔ);	Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	25 λεπτά
14	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Α4 «Μηχανογραφήμένη Λογιστική Ι»	20 λεπτά
	Ποια είναι η σημασία της Μηχανογραφημένης Λογιστικής σε ένα σύγχρονο επιχειρησιακό περιβάλλον και πώς συμβάλλει στη διαχείριση λογιστικών πληροφοριών;		
15	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	20 λεπτά
	Ποιος είναι ο ρόλος του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) στη φορολογική πολιτική και πώς επηρεάζει την παραγωγή και την οικονομία;		
16	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ6 «Ευέλικτη Ζώνη ΙΙΙ – Εισαγωγή στις Πλατφόρμες	25 λεπτά
	Ποιος είναι ο ρόλος των πλατφορμών E-CRM στη βελτίωση της παρακολούθησης του πελατολογίου και πώς συμβάλλουν στην ανάπτυξη μιας επιχείρησης;		
17	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων »	20 λεπτά
	Ποια είναι η σημασία των αριθμοδεικτών στην αξιολόγηση της οικονομικής θέσης μιας επιχείρησης και πώς συμβάλλουν στη λήψη χρηματοοικονομικών αποφάσεων;		
	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ1	

18	Ποιος είναι ο ρόλος της φορολογίας εισοδήματος στη δημοσιονομική πολιτική και ποιες είναι οι επιπτώσεις της στις επιχειρήσεις;	«Φορολογική Λογιστική II»	25 λεπτά
19	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ2 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα II»	20 λεπτά
	Περιγράψτε ποια είναι τα βασικά στάδια ανάπτυξης ενός Λογιστικού Πληροφοριακού Συστήματος;		
20	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Γ4 «Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων»	25 λεπτά
	Τι είναι οι Νεφοϋπολογιστικές Αποθήκες Δεδομένων (Cloud Data Warehouses) και ποια είναι η σημασία τους στη διαχείριση δεδομένων;		
21	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ4 «Φορολογική Πρακτική»	20 λεπτά
	Τι είναι η εκκαθάριση φόρου εισοδήματος και ποια η σημασία της στη φορολογική διαδικασία;		
22	ΕΡΩΤΗΣΗ	ΜΕ Δ7 «Ευέλικτη Ζώνη IV – Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου»	25 λεπτά
	Τι είναι οι Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Διαχείριση Έργου και ποια είναι τα οφέλη τους στη διαχείριση λογιστικών διαδικασιών;		

3.4 Απαντήσεις ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής (Ομάδα Α')

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της Πειραματική Ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	
Α/Α Ερώτησης	Σωστή απάντηση
1	γ
2	β
3	β
4	γ
5	1-α, 2-β, 3-γ, 4-δ
6	α
7	β
8	β
9	α
10	β
11	1-α, 2-β, 3-γ, 4-δ
12	α
13	γ
14	β
15	α-2, β-1, γ-3, δ-4
16	γ
17	β
18	γ
19	α
20	β
21	β
22	β
23	α
24	β
25	γ
26	α-2, β-1, γ-3, δ-4
27	β
28	β
29	α-2, β-1, γ-4, δ-3

30	β
31	β
32	β
33	α
34	$\alpha-3, \beta-1, \gamma-2$
35	γ
36	β
37	β
38	γ
39	α
40	$\alpha-2, \beta-1, \gamma-3, \delta-4$
41	β
42	β
43	β
44	β
45	δ
46	β
47	$\alpha-4, \beta-3, \gamma-2, \delta-1$
48	β
49	γ
50	α
51	α
52	β
53	$\alpha-3, \beta-4, \gamma-1, \delta-2$
54	α
55	β
56	β
57	β
58	$\alpha-2, \beta-1, \gamma-3, \delta-4$
59	δ
60	α
61	β
62	β
63	$\alpha-4, \beta-2, \gamma-1, \delta-3$
64	β
65	γ
66	$\alpha-2, \beta-1, \gamma-4, \delta-3$
67	α

68	β
69	β
70	α
71	$\alpha-2, \beta-1, \gamma-3, \delta-4$
72	β
73	δ
74	β
75	$\alpha-3, \beta-2, \gamma-1, \delta-4$
76	β
77	γ
78	α
79	$\alpha-2, \beta-1, \gamma-3, \delta-4$
80	α
81	δ
82	$\alpha-2, \beta-1, \gamma-3, \delta-4$
83	α
84	γ
85	α
86	γ
87	γ
88	γ
89	α
90	δ

3.5 Απαντήσεις ερωτήσεων σύντομης ανάπτυξης (Ομάδα Β)'

Παρατίθεται ο κατάλογος των απαντήσεων στις ερωτήσεις σύντομης ανάπτυξης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της Πειραματική Ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΣΥΝΤΟΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ			
Α/Α Απαντήσεων	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ	Θεματική Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	10 λεπτά
	Η λογιστική είναι η διαδικασία καταγραφής, ταξινόμησης και ανάλυσης οικονομικών συναλλαγών μιας επιχείρησης. Παρέχει ακριβείς πληροφορίες για την οικονομική θέση, βοηθώντας τη διοίκηση να αξιολογεί την απόδοση, να σχεδιάζει το μέλλον και να λαμβάνει ορθές οικονομικές αποφάσεις.		
2	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	10 λεπτά
	Η λογιστική ισότητα είναι η βασική αρχή της λογιστικής που δηλώνει ότι το σύνολο του Ενεργητικού ισούται με το άθροισμα των Υποχρεώσεων και των Ιδίων Κεφαλαίων. Κάθε συναλλαγή επηρεάζει ισόποσα αυτές τις κατηγορίες, διασφαλίζοντας τη σωστή καταγραφή όλων των οικονομικών δεδομένων.		
3	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	10 λεπτά
	Το Ενεργητικό περιλαμβάνει όλα τα περιουσιακά στοιχεία μιας επιχείρησης, όπως μετρητά, ακίνητα και αποθέματα, ενώ το Παθητικό αναφέρεται σε όλες τις υποχρεώσεις, όπως δάνεια και οφειλές προς προμηθευτές. Η διαφορά τους αποτελεί τα Ίδια Κεφάλαια.		
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή	10 λεπτά

4	Το διπλογραφικό σύστημα καταγράφει κάθε συναλλαγή σε δύο λογαριασμούς: έναν σε χρέωση και έναν σε πίστωση. Έτσι, διασφαλίζεται ότι το λογιστικό σύστημα παραμένει ισορροπημένο και κάθε συναλλαγή επηρεάζει τουλάχιστον δύο λογαριασμούς, εξασφαλίζοντας ακρίβεια.	στη Λογιστική»	
5	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι βασικές εταιρικές μορφές στην Ελλάδα περιλαμβάνουν την Ομόρρυθμη Εταιρεία (Ο.Ε.), με απεριόριστη ευθύνη των εταίρων, την Ετερόρρυθμη Εταιρεία (Ε.Ε.), όπου υπάρχει εταίρος με περιορισμένη ευθύνη, την Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.), με μετοχικό κεφάλαιο και περιορισμένη ευθύνη, και την Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), που συνδυάζει χαρακτηριστικά προσωπικής και κεφαλαιουχικής εταιρείας.	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	10 λεπτά
6	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η σύσταση περιλαμβάνει τη σύνταξη καταστατικού, την υποβολή του στο ΓΕΜΗ, την απόκτηση ΑΦΜ από την Εφορία και την καταβολή του απαιτούμενου κεφαλαίου, εάν απαιτείται. Οι διαδικασίες διαφέρουν ανάλογα με τη νομική μορφή, καθώς κάποιες απαιτούν υψηλότερο ελάχιστο κεφάλαιο ή περισσότερες εγκρίσεις.	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	10 λεπτά
7	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι εταιρείες οφείλουν να τηρούν βιβλία εσόδων-εξόδων ή διπλογραφικά, να συντάσσουν ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, να καταχωρούν κάθε συναλλαγή, να τηρούν αρχεία για τουλάχιστον πέντε έτη και να υποβάλλουν φορολογικές δηλώσεις σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και τη νομοθεσία.	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	10 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Β1 «Λογιστική	10 λεπτά

8	Η εκκαθάριση ξεκινά με απόφαση των εταίρων ή υποχρεωτική από το νόμο, περιλαμβάνει την πώληση περιουσιακών στοιχείων, την πληρωμή χρεών, την εξόφληση των πιστωτών και τη διανομή του υπολοίπου στους εταίρους. Ολοκληρώνεται με την κατάθεση των εγγράφων εκκαθάρισης στο ΓΕΜΗ και τη διαγραφή από την Εφορία.	Εταιρειών»	
---	---	------------	--

9	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	10 λεπτά
	Περιλαμβάνει την αξιοποίηση λογισμικών γραφείου, όπως το Word για έγγραφα, το Excel για ανάλυση δεδομένων και το PowerPoint για παρουσιάσεις, καθώς και διαδικτυακών εργαλείων, όπως το Google Drive για αποθήκευση και το email για επικοινωνία, ενισχύοντας την παραγωγικότητα και την οργάνωση.		
10	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	10 λεπτά
	Η συνεχής τεχνολογική εξέλιξη απαιτεί από τους εργαζόμενους να προσαρμόζονται, ώστε να παραμένουν ανταγωνιστικοί. Η χρήση σύγχρονων εργαλείων επιτρέπει την αποτελεσματική διαχείριση πληροφοριών, τη βελτίωση της επικοινωνίας και την αυτοματοποίηση διαδικασιών, εξοικονομώντας χρόνο και πόρους στις επιχειρήσεις.		
11	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	10 λεπτά
	Εργαλεία όπως το PowerPoint ή το Google Slides επιτρέπουν τη δημιουργία επαγγελματικών παρουσιάσεων, ενσωματώνοντας κείμενο, εικόνες και γραφήματα. Βοηθούν στην οπτικοποίηση δεδομένων, στην καλύτερη κατανόηση πληροφοριών και στην αποτελεσματική μετάδοση μηνυμάτων σε πελάτες και συνεργάτες.		
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Δ3 «Διοικητική	10 λεπτά

12	Η Διοικητική Λογιστική περιλαμβάνει τη συγκέντρωση, ανάλυση και παρουσίαση οικονομικών και μη οικονομικών δεδομένων για τη διοίκηση. Χρησιμοποιείται για τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση της απόδοσης και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων, συμβάλλοντας στη λήψη στρατηγικών αποφάσεων και την ορθολογική διαχείριση των πόρων.	Λογιστική»	
13	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η κοστολόγηση είναι κρίσιμη για τον προσδιορισμό του κόστους παραγωγής, την εκτίμηση της κερδοφορίας και τη διαμόρφωση τιμών. Βοηθά τη διοίκηση να εντοπίζει σπατάλες, να ελέγχει τις δαπάνες και να βελτιώνει την οικονομική αποδοτικότητα, εξασφαλίζοντας την ανταγωνιστικότητα και τη βιωσιμότητα της επιχείρησης.	ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	10 λεπτά
14	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η διαδικασία κατάρτισης προϋπολογισμού περιλαμβάνει την πρόβλεψη εσόδων, εξόδων και επενδύσεων, τον καθορισμό οικονομικών στόχων και τη δημιουργία ενός πλάνου για τη χρήση πόρων. Βοηθά στη μέτρηση της απόδοσης, την αξιολόγηση αποτελεσμάτων και την προσαρμογή στρατηγικών για την επίτευξη των οικονομικών στόχων της επιχείρησης.	ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	10 λεπτά
15	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Το Στρατηγικό Μάνατζμεντ περιλαμβάνει τη διαμόρφωση, εφαρμογή και αξιολόγηση στρατηγικών για την επίτευξη των στόχων μιας επιχείρησης. Είναι σημαντικό διότι βοηθά τις επιχειρήσεις να ανταπεξέλθουν στον ανταγωνισμό, να εκμεταλλευτούν ευκαιρίες, να διαχειριστούν κινδύνους και να διασφαλίσουν τη βιώσιμη ανάπτυξη σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο περιβάλλον.	ΜΕ Α2 «Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	10 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α2	10 λεπτά

16	Η ανάλυση εσωτερικού περιβάλλοντος εξετάζει τους πόρους, τις ικανότητες και τις αδυναμίες της επιχείρησης, ενώ η ανάλυση εξωτερικού περιβάλλοντος εντοπίζει ευκαιρίες και απειλές. Μαζί, προσφέρουν τη βάση για στρατηγικό σχεδιασμό, βοηθώντας την επιχείρηση να αναπτύξει ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα και να βελτιώσει τη θέση της στην αγορά.	«Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α2	10 λεπτά
17	Η ηγεσία επηρεάζει την κουλτούρα, την απόδοση και τη στρατηγική μιας επιχείρησης. Ένας ηγέτης εμπνέει, καθοδηγεί και παρακινεί το ανθρώπινο δυναμικό, προάγει την καινοτομία και ενθαρρύνει τη συνεργασία, διασφαλίζοντας ότι η επιχείρηση ακολουθεί στρατηγικές που οδηγούν στην ανάπτυξη, την ανταγωνιστικότητα και την επιτυχία.	«Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	
18	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Μία βάση δεδομένων είναι ένα οργανωμένο σύνολο δεδομένων που αποθηκεύεται ηλεκτρονικά. Στις επιχειρήσεις χρησιμοποιείται για την αποθήκευση, διαχείριση και ανάκτηση πληροφοριών, βελτιώνοντας την αποδοτικότητα, την ταχύτητα στην επεξεργασία δεδομένων και την υποστήριξη στη λήψη αποφάσεων.	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	10 λεπτά
19	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Το Διάγραμμα Οντοτήτων-Συσχετίσεων (ERD) απεικονίζει τις οντότητες ενός συστήματος και τις μεταξύ τους σχέσεις. Είναι σημαντικό γιατί βοηθά στην κατανόηση της δομής της βάσης δεδομένων, διασφαλίζοντας ότι όλες οι απαιτήσεις καλύπτονται πριν την υλοποίηση.	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	10 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Β4 «Σύγχρονες	10 λεπτά

20	Η SQL (Structured Query Language) είναι η γλώσσα που χρησιμοποιείται για τη διαχείριση βάσεων δεδομένων. Επιτρέπει τη δημιουργία πινάκων, την εισαγωγή, την ενημέρωση και τη διαγραφή δεδομένων, καθώς και την εκτέλεση ερωτημάτων για την ανάκτηση πληροφοριών από μια βάση.	Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	
21	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»	10 λεπτά
	Τα Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα (AIS) είναι λογισμικά που καταγράφουν, αποθηκεύουν και επεξεργάζονται οικονομικά δεδομένα μιας επιχείρησης. Βοηθούν στην τήρηση βιβλίων, την παραγωγή αναφορών και την υποστήριξη λογιστικών και ελεγκτικών διαδικασιών, βελτιώνοντας την ακρίβεια και την αποτελεσματικότητα.		
22	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»	10 λεπτά
	Οι ολοκληρωμένες επιχειρησιακές διαδικασίες συνδέουν τμήματα όπως λογιστήριο, αποθήκη και πωλήσεις, διασφαλίζοντας ότι η ροή πληροφοριών είναι ενιαία και αδιάλειπτη. Βοηθούν στη βελτίωση της αποδοτικότητας, την ταχύτερη λήψη αποφάσεων και την καλύτερη διαχείριση πόρων.		
23	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α3 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα Ι»	10 λεπτά
	Οι τεχνολογίες πληροφορικής αυτοματοποιούν χρονοβόρες διαδικασίες, μειώνουν τα σφάλματα και επιτρέπουν την άμεση πρόσβαση σε οικονομικά δεδομένα. Επηρεάζουν τη λογιστική μέσω ψηφιακής καταγραφής συναλλαγών, ηλεκτρονικής τιμολόγησης και βελτιωμένων εργαλείων ανάλυσης για λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων.		
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α4	10 λεπτά

24	Η μηχανογραφημένη λογιστική χρησιμοποιεί λογιστικά προγράμματα για την καταχώρηση, επεξεργασία και παρακολούθηση οικονομικών συναλλαγών. Βοηθά στη μείωση λαθών, την ταχύτερη προετοιμασία οικονομικών καταστάσεων και την εύκολη πρόσβαση σε πληροφορίες για τον οικονομικό έλεγχο και τη λήψη αποφάσεων.	«Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι»	
25	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Περιλαμβάνει τη δημιουργία νέας επιχείρησης, την καταχώρηση καρτελών πελατών και προμηθευτών, τη δημιουργία λογαριασμών λογιστικής και την καταγραφή συναλλαγών. Οι λογιστικές εφαρμογές προσφέρουν εργαλεία για την παρακολούθηση οικονομικών δεδομένων και την προετοιμασία εκθέσεων και ισολογισμών.	ΜΕ Α4 «Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι»	10 λεπτά
26	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Ο Φ.Π.Α. είναι ένας έμμεσος φόρος που επιβάλλεται σε κάθε στάδιο παραγωγής και διανομής αγαθών και υπηρεσιών. Η σημασία του έγκειται στο ότι αποτελεί βασική πηγή εσόδων για το κράτος, επηρεάζει τις τιμές, το κόστος παραγωγής και τελικά την κατανάλωση και την οικονομική δραστηριότητα συνολικά.	ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	10 λεπτά
27	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η Φορολογική Λογιστική παίζει καθοριστικό ρόλο στη σωστή καταγραφή, υπολογισμό και υποβολή των φορολογικών υποχρεώσεων μιας επιχείρησης. Περιλαμβάνει τον χειρισμό φόρων, όπως ο Φ.Π.Α., η τήρηση φορολογικών βιβλίων και η προετοιμασία δηλώσεων, διασφαλίζοντας συμμόρφωση με τη νομοθεσία και αποφυγή προστίμων.	ΜΕ Β2 «Φορολογική Λογιστική Ι»	10 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Γ6 «Ευέλικτη	10 λεπτά

28	Το e-CRM είναι η χρήση ψηφιακών εργαλείων για τη διαχείριση σχέσεων με πελάτες. Βοηθά τις επιχειρήσεις να παρακολουθούν και να βελτιώνουν την επικοινωνία με το πελατολόγιο τους, ενισχύοντας την ικανοποίηση πελατών, την πιστότητα και συμβάλλοντας στην ανάπτυξη και την ανταγωνιστικότητά τους.	Ζώνη III – Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E- CRM»	
29	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι τεχνολογικές εξελίξεις, η συμπεριφορά των καταναλωτών, ο ανταγωνισμός και τα νομικά πλαίσια επηρεάζουν τη στρατηγική e-CRM. Οι επιχειρήσεις πρέπει να προσαρμόζονται σε αυτά τα δεδομένα για να διατηρούν αποτελεσματική επικοινωνία, να προσφέρουν προσωποποιημένες υπηρεσίες και να βελτιώνουν την εμπειρία των πελατών.	ΜΕ Γ6 «Ευέλικτη Ζώνη III – Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E- CRM»	10 λεπτά
30	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Περιλαμβάνει την αυτοματοποιημένη διαχείριση μισθών για διάφορες κατηγορίες εργαζομένων, όπως έμμισθοι, ωρομίσθιοι και μερικής απασχόλησης. Υπολογίζει μισθούς, επιδόματα, δώρα, υπερωρίες και εκκαθάριση μισθοδοσίας, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με την εργατική νομοθεσία και τις συλλογικές συμβάσεις.	ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας»	10 λεπτά
31	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να υπολογίζουν και να καταβάλλουν μισθούς έγκαιρα, να αποδίδουν ασφαλιστικές εισφορές, να τηρούν αρχεία μισθοδοσίας και να υποβάλλουν τις σχετικές δηλώσεις στις αρμόδιες αρχές. Επίσης, πρέπει να συμμορφώνονται με την εργατική νομοθεσία, τις συλλογικές συμβάσεις και να διαχειρίζονται ειδικές περιπτώσεις, όπως ασθένειες και αργίες.	ΜΕ Γ3 «Εφαρμογές Λογιστικής Διαχείρισης - Μισθοδοσίας»	10 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Δ2 «Ανάλυση	10 λεπτά

32	Οι χρηματοοικονομικοί δείκτες είναι αριθμητικά εργαλεία που δείχνουν την οικονομική κατάσταση μιας επιχείρησης. Αξιολογούν την ικανότητα πληρωμής χρεών, την αποδοτικότητα, την κερδοφορία και τη ρευστότητα. Βοηθούν στη σύγκριση με άλλες επιχειρήσεις και στη λήψη σωστών οικονομικών αποφάσεων.	Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων»	
33	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων είναι σημαντική γιατί παρέχει πληροφορίες για την οικονομική υγεία μιας επιχείρησης. Μελετώντας δείκτες, οι επιχειρήσεις μπορούν να αξιολογήσουν τις επιδόσεις τους, να εντοπίσουν αδυναμίες, να σχεδιάσουν στρατηγικές και να προσελκύσουν επενδυτές ή δανειστές.	ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων»	10 λεπτά
34	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η φορολογική συμμόρφωση είναι σημαντική γιατί εξασφαλίζει ότι οι επιχειρήσεις υποβάλλουν έγκαιρα και σωστά τις φορολογικές τους δηλώσεις, αποφεύγοντας πρόστιμα και νομικές συνέπειες. Παράλληλα, βοηθά στη βελτίωση του οικονομικού προγραμματισμού, της διαχείρισης των πόρων και της αξιοπιστίας τους στην αγορά, ενισχύοντας τη βιωσιμότητα και την ανταγωνιστικότητά τους.	ΜΕ Γ1 «Φορολογική Λογιστική II»	10 λεπτά
35	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Τα βασικά στάδια περιλαμβάνουν την καταγραφή αναγκών της επιχείρησης, τον σχεδιασμό της δομής του συστήματος, την προσαρμογή στις τεχνικές προδιαγραφές και την υλοποίηση. Ένα καλά σχεδιασμένο ΛΠΣ διασφαλίζει την αποδοτική διαχείριση οικονομικών δεδομένων, ενισχύοντας τη λειτουργία και την ανάπτυξη της επιχείρησης.	ΜΕ Γ2 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα II»	10 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Γ4	10 λεπτά

36	Οι Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων αποθηκεύουν και διαχειρίζονται δεδομένα στο νέφος (cloud), προσφέροντας ευκολία πρόσβασης από οπουδήποτε. Επιτρέπουν την ασφαλή αποθήκευση μεγάλων όγκων δεδομένων, την ταχεία ανάκτηση πληροφοριών και την επεξεργασία σύνθετων ερωτημάτων, ενισχύοντας την αποδοτικότητα των επιχειρήσεων.	«Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων»	
37	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η ανάλυση και οπτικοποίηση δεδομένων σε Υπολογιστικά Φύλλα, όπως το Excel, βοηθά στην κατανόηση μεγάλων συνόλων δεδομένων, αποκαλύπτοντας τάσεις και μοτίβα. Παρέχει ευέλικτα εργαλεία, όπως γραφήματα και πίνακες, για την παρουσίαση πληροφοριών με σαφήνεια, υποστηρίζοντας τη λήψη ορθών αποφάσεων και τον προγραμματισμό σε μία επιχείρηση.	ΜΕ Α7 «Ευέλικτη Ζώνη Ι – Τεχνολογίες Υπολογιστικών Προγραμμάτων»	10 λεπτά
38	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η οπτικοποίηση δεδομένων είναι η διαδικασία μετατροπής δεδομένων σε γραφήματα, διαγράμματα και εικόνες. Είναι σημαντική γιατί βοηθά στην κατανόηση πολύπλοκων πληροφοριών, διευκολύνει την ανάλυση και την επικοινωνία δεδομένων, ενώ υποστηρίζει την ταχύτερη και πιο τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων σε διάφορους τομείς, όπως η λογιστική, η ιατρική, η εκπαίδευση κ.α..	ΜΕ Β6 «Ευέλικτη Ζώνη ΙΙ – Τεχνολογίες Οπτικοποίησης Δεδομένων»	10 λεπτά

3.6 Ενδεικτικές απαντήσεις ερωτήσεων σύνθεσης (Ομάδα Γ')

Παρατίθεται ο κατάλογος των ενδεικτικών απαντήσεων στις ερωτήσεις σύνθεσης που μπορούν να αξιοποιηθούν στο πλαίσιο των γραπτών εξετάσεων πιστοποίησης της Πειραματική Ειδικότητας.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ			
Α/Α Απαντήσεων	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ	Θεματική Ενότητα	Απαιτούμενος χρόνος απάντησης
1	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	25 λεπτά
	Η Λογιστική αποτελείται από βασικά στοιχεία όπως ο Ισολογισμός, η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης (ΚΑΧ), τα λογιστικά βιβλία και η λογιστική ισότητα. Ο Ισολογισμός δείχνει την οικονομική θέση της επιχείρησης σε μια συγκεκριμένη χρονική στιγμή, περιλαμβάνοντας το Ενεργητικό, το Παθητικό και τα Ίδια Κεφάλαια. Η ΚΑΧ καταγράφει τα έσοδα, τα έξοδα και τα αποτελέσματα χρήσης, δίνοντας μια σαφή εικόνα της κερδοφορίας. Τα λογιστικά βιβλία καταγράφουν κάθε οικονομικό γεγονός, διασφαλίζοντας την ακρίβεια και τη διαφάνεια, ενώ η λογιστική ισότητα διατηρεί την ισορροπία μεταξύ των οικονομικών στοιχείων. Αυτά τα στοιχεία είναι απαραίτητα για τη σωστή λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων, την ανάλυση των οικονομικών επιδόσεων, την τήρηση της νομοθεσίας και την αξιολόγηση της βιωσιμότητας της επιχείρησης, προσφέροντας χρήσιμες πληροφορίες σε ενδιαφερόμενους, όπως επενδυτές, πιστωτές και διοίκηση.		
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη	

2	Κάθε οικονομική συναλλαγή επηρεάζει το Ενεργητικό, το Παθητικό ή τα Ίδια Κεφάλαια, διατηρώντας όμως την ισότητα $\text{Ενεργητικό} = \text{Παθητικό} + \text{Ίδια Κεφάλαια}$. Οι αγορές αυξάνουν το Ενεργητικό και το Παθητικό, ενώ οι πωλήσεις αυξάνουν το Ενεργητικό και τα Ίδια Κεφάλαια. Τα έξοδα μειώνουν το Ενεργητικό και τα Ίδια Κεφάλαια, ενώ τα έσοδα τα αυξάνουν. Η σωστή καταγραφή αυτών των συναλλαγών διασφαλίζει ότι η λογιστική ισότητα παραμένει σταθερή, παρέχοντας μια ακριβή εικόνα της οικονομικής θέσης της επιχείρησης. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η ενημέρωση του γενικού ημερολογίου και των καθολικών βοηθούν στην αποφυγή λαθών και στην κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων.	Λογιστική»	20 λεπτά
3	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Ο Ισολογισμός είναι ένα από τα πιο σημαντικά λογιστικά έγγραφα, καθώς παρουσιάζει την οικονομική κατάσταση μιας επιχείρησης σε μια δεδομένη στιγμή. Περιλαμβάνει το Ενεργητικό (περιουσιακά στοιχεία), το Παθητικό (υποχρεώσεις) και τα Ίδια Κεφάλαια (διαφορά μεταξύ Ενεργητικού και Παθητικού). Χρησιμοποιείται για την ανάλυση της ρευστότητας, της φερεγγυότητας και της αποδοτικότητας της επιχείρησης, βοηθώντας στη λήψη στρατηγικών αποφάσεων. Επίσης, είναι απαραίτητος για την εκτίμηση της οικονομικής υγείας της επιχείρησης, την προσέλκυση επενδυτών, την εξασφάλιση δανείων και την αξιολόγηση της διαχείρισης. Ένας καλά δομημένος Ισολογισμός επιτρέπει τη σύγκριση με προηγούμενες περιόδους ή με άλλες επιχειρήσεις του κλάδου, ενώ υποστηρίζει τη συμμόρφωση με τα λογιστικά πρότυπα και τις φορολογικές υποχρεώσεις.	ΜΕ Α1 «Εισαγωγή στη Λογιστική»	20 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Β1	

4	Οι βασικές νομικές μορφές εταιρειών στην Ελλάδα περιλαμβάνουν την Ομόρρυθμη Εταιρεία (Ο.Ε.), την Ετερόρρυθμη Εταιρεία (Ε.Ε.), την Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), την Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.) και την Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε.). Κάθε μορφή διαφέρει ως προς την ευθύνη των εταίρων, το απαιτούμενο κεφάλαιο, τις διαδικασίες σύστασης και τις λογιστικές υποχρεώσεις. Η Ο.Ε. και η Ε.Ε. έχουν πιο απλές διαδικασίες σύστασης, με τους εταίρους να ευθύνονται προσωπικά για τα χρέη. Η Ε.Π.Ε. απαιτεί ελάχιστο κεφάλαιο και περιορισμένη ευθύνη, ενώ η Α.Ε. χαρακτηρίζεται από μεγάλο μετοχικό κεφάλαιο και αυστηρότερες λογιστικές υποχρεώσεις, όπως η τήρηση διπλογραφικών βιβλίων και η δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων. Η Ι.Κ.Ε. προσφέρει ευελιξία, καθώς μπορεί να συσταθεί με ελάχιστο κεφάλαιο και περιορισμένη ευθύνη.	«Λογιστική Εταιρειών»	25 λεπτά
5	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η σύσταση μιας Α.Ε. περιλαμβάνει τη σύνταξη καταστατικού, την καταβολή ελάχιστου μετοχικού κεφαλαίου (τουλάχιστον 25.000 ευρώ), την εγγραφή στο ΓΕΜΗ και την απόκτηση ΑΦΜ από την αρμόδια ΔΟΥ. Απαιτεί επίσης δημοσίευση στο ΦΕΚ και έγκριση από τις αρμόδιες αρχές. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την εγγραφή στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών και την απόκτηση σφραγίδας. Οι λογιστικές υποχρεώσεις μιας Α.Ε. περιλαμβάνουν την τήρηση διπλογραφικών βιβλίων, τη σύνταξη και δημοσίευση ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, τη διενέργεια ελέγχων από ορκωτούς λογιστές και την υποβολή φορολογικών δηλώσεων, ενώ η τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων και η έγκαιρη υποβολή όλων των στοιχείων διασφαλίζουν τη συμμόρφωση και την ορθή λειτουργία της εταιρείας.	ΜΕ Β1 «Λογιστική Εταιρειών»	20 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Β1	

6	Οι Ο.Ε. και Ε.Ε. τηρούν απλογραφικά βιβλία αν ο κύκλος εργασιών είναι μικρός, ενώ αν υπερβαίνει τα όρια που ορίζει η νομοθεσία, τηρούν διπλογραφικά βιβλία. Οι Ε.Π.Ε., Ι.Κ.Ε. και Α.Ε. υποχρεούνται σε τήρηση διπλογραφικών βιβλίων, σύνταξη ισολογισμών, καταστάσεων αποτελεσμάτων χρήσης και άλλων οικονομικών εκθέσεων. Επιπλέον, πρέπει να υποβάλλουν ετήσιες οικονομικές καταστάσεις στο ΓΕΜΗ και να συμμορφώνονται με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) και τη φορολογική νομοθεσία. Οι λογιστικές υποχρεώσεις διασφαλίζουν τη διαφάνεια, την αξιοπιστία και τη σωστή οικονομική διαχείριση της εταιρείας, ενώ οι παραλείψεις ή καθυστερήσεις μπορεί να οδηγήσουν σε πρόστιμα και νομικές συνέπειες.	«Λογιστική Εταιρειών»	25 λεπτά
7	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι σύγχρονες τεχνολογίες, όπως λογισμικά γραφείου (Word, Excel, PowerPoint) και διαδικτυακές υπηρεσίες (Google Drive, email), αποτελούν βασικά εργαλεία στις επιχειρήσεις. Βελτιώνουν την επικοινωνία, επιτρέπουν την εύκολη διαχείριση και ανάλυση δεδομένων και διευκολύνουν την εξ αποστάσεως εργασία. Με την ανάπτυξη τεχνολογιών, οι επιχειρήσεις μπορούν να αυτοματοποιήσουν διαδικασίες, να μειώσουν κόστη και να αυξήσουν την παραγωγικότητα. Επιπλέον, τα ψηφιακά εργαλεία βοηθούν στη διαχείριση έργων, την παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων και την προετοιμασία αναφορών. Η χρήση τεχνολογιών επιτρέπει καλύτερη συνεργασία μεταξύ των εργαζομένων, βελτιώνει την εξυπηρέτηση πελατών και ενισχύει την ανταγωνιστικότητα. Καθώς η τεχνολογία εξελίσσεται, οι επιχειρήσεις που προσαρμόζονται γρήγορα αποκτούν πλεονέκτημα, βελτιώνοντας την αποτελεσματικότητα, την καινοτομία και την ανάπτυξή τους.	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	25 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α5	

8	Το Excel χρησιμοποιείται για την κατάρτιση προϋπολογισμών, ανάλυση δεδομένων και δημιουργία οικονομικών αναφορών, παρέχοντας ακριβή στοιχεία για τη λήψη αποφάσεων. Το Word διευκολύνει τη σύνταξη εγγράφων, συμβάσεων και αναφορών, ενώ το PowerPoint χρησιμοποιείται για παρουσιάσεις οικονομικών αποτελεσμάτων. Η χρήση αυτών των εργαλείων εξοικονομεί χρόνο, μειώνει λάθη και βελτιώνει τον προγραμματισμό. Με την κατάλληλη εκπαίδευση, οι εργαζόμενοι μπορούν να αξιοποιήσουν τις δυνατότητες αυτών των εφαρμογών, ενισχύοντας την οικονομική διαχείριση και την οργανωτική αποτελεσματικότητα της επιχείρησης.	«Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	20 λεπτά
9	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι μελλοντικές τάσεις περιλαμβάνουν την αυξανόμενη χρήση του cloud για αποθήκευση και συνεργασία, την αυτοματοποίηση μέσω τεχνητής νοημοσύνης και την αξιοποίηση μεγάλων δεδομένων (big data) για στρατηγικές αποφάσεις. Επιπλέον, η ενσωμάτωση εργαλείων επικοινωνίας, όπως οι βιντεοδιασκέψεις και οι πλατφόρμες συνεργασίας, επιτρέπει την απομακρυσμένη εργασία και τη διαχείριση έργων σε πραγματικό χρόνο. Οι επιχειρήσεις που υιοθετούν αυτές τις τεχνολογίες μπορούν να βελτιώσουν την αποδοτικότητα, να μειώσουν τα λειτουργικά κόστη και να παραμείνουν ανταγωνιστικές. Η συνεχής εκπαίδευση και προσαρμογή στις νέες τεχνολογίες αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για την επιτυχία στο σύγχρονο επιχειρηματικό περιβάλλον.	ΜΕ Α5 «Εισαγωγή στις Σύγχρονες Τεχνολογίες»	20 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Δ3	

10	Ο προϋπολογισμός είναι βασικό εργαλείο της Διοικητικής Λογιστικής, καθώς βοηθά στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των οικονομικών στόχων μιας επιχείρησης. Περιλαμβάνει την πρόβλεψη εσόδων, εξόδων και κεφαλαιουχικών αναγκών, επιτρέποντας τη σωστή κατανομή πόρων. Με τη χρήση προϋπολογισμών, η διοίκηση μπορεί να αξιολογεί την απόδοση σε πραγματικό χρόνο, να εντοπίζει αποκλίσεις και να λαμβάνει μέτρα για βελτίωση. Επιπλέον, συμβάλλει στη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων για επενδύσεις, μείωση κόστους και αύξηση της αποδοτικότητας. Οι προϋπολογισμοί βοηθούν στην παρακολούθηση της ρευστότητας, στη διαχείριση κινδύνων και στη διαμόρφωση στρατηγικών ανάπτυξης. Η ανάλυση των προϋπολογισμών παρέχει πληροφορίες για μελλοντικές προβλέψεις, καθιστώντας τη διοίκηση πιο ευέλικτη και προσαρμοστική στις αλλαγές της αγοράς, διασφαλίζοντας έτσι τη βιωσιμότητα και την κερδοφορία της επιχείρησης.	«Διοικητική Λογιστική»	20 λεπτά
11	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η κοστολόγηση επιτρέπει τον ακριβή προσδιορισμό του κόστους προϊόντων και υπηρεσιών, στοιχείο κρίσιμο για τη διαμόρφωση τιμών και τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων. Περιλαμβάνει την ανάλυση του κόστους πρώτων υλών, εργασίας και γενικών εξόδων, παρέχοντας σαφή εικόνα των οικονομικών απαιτήσεων. Με σωστή κοστολόγηση, η διοίκηση μπορεί να εντοπίσει περιττές δαπάνες, να βελτιώσει την αποδοτικότητα και να διασφαλίσει ότι οι τιμές καλύπτουν τα έξοδα και παράγουν κέρδος. Η κοστολόγηση βοηθά στη σύγκριση κόστους μεταξύ διαφορετικών μεθόδων παραγωγής ή προμηθευτών, διευκολύνοντας τη λήψη αποφάσεων. Επιπλέον, συμβάλλει στη διαχείριση των αποθεμάτων, εξασφαλίζοντας ότι δεν υπάρχουν υπερβολικές ή ελλειπείς ποσότητες. Η ανάλυση κόστους επιτρέπει την πρόβλεψη μελλοντικών εξόδων και εσόδων, βοηθώντας στην κατάρτιση ρεαλιστικών προϋπολογισμών. Η συνεχής παρακολούθηση του κόστους διασφαλίζει την ανταγωνιστικότητα της επιχείρησης, ενώ η μείωση περιττών εξόδων αυξάνει την κερδοφορία. Εν κατακλείδι, η κοστολόγηση αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της στρατηγικής μιας επιχείρησης, υποστηρίζοντας την ανάπτυξη, τη βιωσιμότητα και την επιτυχημένη λειτουργία της στην αγορά.	ΜΕ Δ3 «Διοικητική Λογιστική»	25 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Α2 «	

12	Η ανάλυση SWOT είναι ένα σημαντικό στρατηγικό εργαλείο που χρησιμοποιείται από τις επιχειρήσεις για την αξιολόγηση τεσσάρων βασικών παραγόντων: Δυνατά σημεία (Strengths), Αδυναμίες (Weaknesses), Ευκαιρίες (Opportunities) και Απειλές (Threats). Τα δυνατά σημεία και οι αδυναμίες αφορούν εσωτερικά χαρακτηριστικά της επιχείρησης, ενώ οι ευκαιρίες και οι απειλές σχετίζονται με εξωτερικούς παράγοντες του επιχειρηματικού περιβάλλοντος. Μέσω της ανάλυσης SWOT, μια επιχείρηση μπορεί να αναγνωρίσει τα πλεονεκτήματά της, όπως η ισχυρή φήμη, η πιστή πελατειακή βάση ή η καινοτόμος τεχνολογία, και να τα αξιοποιήσει για να ενισχύσει τη θέση της στην αγορά. Παράλληλα, η διαδικασία αυτή βοηθά στον εντοπισμό αδυναμιών, όπως η περιορισμένη χρηματοδότηση, η έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού ή η χαμηλή παρουσία στα ψηφιακά μέσα, επιτρέποντας την ανάπτυξη στρατηγικών βελτίωσης. Επιπλέον, η ανάλυση SWOT επιτρέπει στην επιχείρηση να εντοπίσει ευκαιρίες, όπως η είσοδος σε νέες αγορές, η υιοθέτηση αναδυόμενων τεχνολογιών ή η ανάπτυξη νέων προϊόντων και υπηρεσιών. Παράλληλα, βοηθά στην κατανόηση πιθανών απειλών, όπως οι αλλαγές στη νομοθεσία, η έντονη ανταγωνιστική πίεση ή	Στρατηγικό Μάνατζμεντ»	20 λεπτά
	οι οικονομικές αστάθειες, δίνοντας τη δυνατότητα λήψης προληπτικών μέτρων. Γενικά, η ανάλυση SWOT προσφέρει μια σφαιρική εικόνα της επιχείρησης και του περιβάλλοντός της, υποστηρίζοντας τη διαδικασία λήψης αποφάσεων, τη διαμόρφωση στρατηγικών και τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητάς της. Χρησιμοποιείται συχνά κατά τον στρατηγικό σχεδιασμό, τις επενδυτικές αποφάσεις και την αξιολόγηση νέων επιχειρηματικών πρωτοβουλιών, συμβάλλοντας στη βιώσιμη ανάπτυξη και την επιτυχία της επιχείρησης μακροπρόθεσμα.		
13	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Τα Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (ΣΔΒΔ), γνωστά και ως Database Management Systems (DBMS), είναι λογισμικά που επιτρέπουν τη δημιουργία, διαχείριση, αποθήκευση και ανάκτηση δεδομένων σε οργανωμένες βάσεις δεδομένων. Ένα ΣΔΒΔ λειτουργεί ως ενδιάμεσος μεταξύ των χρηστών και της βάσης δεδομένων, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική και ασφαλή διαχείριση μεγάλων όγκων δεδομένων. Τα ΣΔΒΔ παρέχουν εργαλεία για την εκτέλεση βασικών λειτουργιών, όπως η εισαγωγή, η ενημέρωση, η διαγραφή και η ανάκτηση δεδομένων μέσω γλωσσών ερωτήσεων όπως η SQL (Structured Query Language). Επίσης,	ΜΕ Β4 « Σύγχρονες Τεχνολογίες Βάσεων Δεδομένων»	25 λεπτά

	διασφαλίζουν την ακεραιότητα και την ασφάλεια των δεδομένων μέσω μηχανισμών ελέγχου πρόσβασης, διαχείρισης συναλλαγών και δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας. Ένα από τα σημαντικότερα πλεονεκτήματα των ΣΔΒΔ είναι η ικανότητά τους να διαχειρίζονται μεγάλες ποσότητες δεδομένων με αποτελεσματικό τρόπο, επιτρέποντας ταυτόχρονη πρόσβαση από πολλούς χρήστες χωρίς συγκρούσεις ή απώλεια δεδομένων. Επίσης, διευκολύνουν την οργάνωση και την ανάλυση των δεδομένων, καθιστώντας τα χρήσιμα για τη λήψη αποφάσεων σε επιχειρήσεις και οργανισμούς. Παραδείγματα ΣΔΒΔ περιλαμβάνουν τα MySQL, Oracle, Microsoft SQL Server και PostgreSQL, τα οποία χρησιμοποιούνται ευρέως σε διάφορες εφαρμογές, από ιστοσελίδες και ERP συστήματα έως συστήματα διαχείρισης πελατών (CRM).		
14	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Η Μηχανογραφημένη Λογιστική αναφέρεται στη χρήση λογισμικού για τη διαχείριση λογιστικών δεδομένων και διαδικασιών σε ένα σύγχρονο επιχειρησιακό περιβάλλον. Η σημασία της είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθώς παρέχει στις επιχειρήσεις τη δυνατότητα να καταχωρούν, επεξεργάζονται και ανακτούν λογιστικές πληροφορίες με ταχύτητα και ακρίβεια, μειώνοντας το ανθρώπινο λάθος και βελτιώνοντας την παραγωγικότητα. Μέσω λογιστικών εφαρμογών, όπως το ERP ή εξειδικευμένα λογιστικά προγράμματα, οι επιχειρήσεις μπορούν να διαχειρίζονται απλογραφικά και διπλογραφικά βιβλία, σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Επιπλέον, η δημιουργία καρτελών πελατών και προμηθευτών, καθώς και η διαχείριση λογαριασμών λογιστικής, γίνεται με οργανωμένο και ασφαλή τρόπο, επιτρέποντας την εύκολη πρόσβαση σε οικονομικές πληροφορίες οποιαδήποτε στιγμή. Η αυτοματοποίηση που προσφέρει η Μηχανογραφημένη Λογιστική συμβάλλει στην εξοικονόμηση χρόνου, στη μείωση κόστους και στην ορθή παρακολούθηση οικονομικών συναλλαγών, ενισχύοντας τη διαφάνεια και τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων.	ΜΕ Α4 «Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι»	20 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Β2	

15	Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) αποτελεί έναν από τους σημαντικότερους έμμεσους φόρους, καθώς επιβάλλεται σε κάθε στάδιο της παραγωγικής και εμπορικής αλυσίδας, μετακυλιόμενος τελικά στον τελικό καταναλωτή. Η βασική του λειτουργία είναι η φορολόγηση της προστιθέμενης αξίας που δημιουργείται σε κάθε στάδιο της παραγωγής και της διάθεσης αγαθών και υπηρεσιών, καθιστώντας τον έναν από τους κύριους μηχανισμούς άντλησης εσόδων για το κράτος. Ο Φ.Π.Α. επηρεάζει άμεσα την παραγωγή και την οικονομία, καθώς αποτελεί κόστος για τις επιχειρήσεις που εμπλέκονται στη διαδικασία παραγωγής και διάθεσης προϊόντων, αν και το τελικό βάρος μεταφέρεται στον καταναλωτή. Η εφαρμογή διαφορετικών συντελεστών Φ.Π.Α., ανάλογα με την κατηγορία αγαθών και υπηρεσιών, μπορεί να επηρεάσει την κατανάλωση, ενθαρρύνοντας ή αποθαρρύνοντας συγκεκριμένες αγορές. Επιπλέον, η ορθή φορολογική διαχείριση του Φ.Π.Α., μέσω της τήρησης υποχρεώσεων όπως η υποβολή δηλώσεων και η διαχείριση απαλλαγών, είναι κρίσιμη για τις επιχειρήσεις, καθώς διασφαλίζει τη συμμόρφωσή τους με το νομικό πλαίσιο.	«Φορολογική Λογιστική Ι»	20 λεπτά
16	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι πλατφόρμες E-CRM (Electronic Customer Relationship Management) αποτελούν εργαλεία διαχείρισης πελατειακών σχέσεων μέσω ψηφιακών καναλιών, συμβάλλοντας καθοριστικά στην ανάπτυξη μιας επιχείρησης. Επιτρέπουν την αποτελεσματική παρακολούθηση του πελατολογίου, την καταγραφή αλληλεπιδράσεων και την ανάλυση της συμπεριφοράς των πελατών, με στόχο τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών και την αύξηση της ικανοποίησης των πελατών. Μέσω των E-CRM, οι επιχειρήσεις μπορούν να διαχειρίζονται μεγάλο όγκο δεδομένων πελατών, να αυτοματοποιούν διαδικασίες όπως η επικοινωνία και η υποστήριξη, και να προσαρμόζουν τις στρατηγικές μάρκετινγκ στις ανάγκες του πελατολογίου. Η εξατομικευμένη επικοινωνία και η άμεση ανταπόκριση στα αιτήματα των πελατών ενισχύουν την πιστότητά τους και δημιουργούν μακροχρόνιες σχέσεις εμπιστοσύνης. Επιπλέον, τα E-CRM παρέχουν πολύτιμες αναλύσεις και αναφορές που βοηθούν τις επιχειρήσεις να λαμβάνουν στρατηγικές αποφάσεις, να αναπτύσσουν νέα προϊόντα και να βελτιστοποιούν τις υπηρεσίες τους. Ως μοχλός ανάπτυξης, συμβάλλουν στην αύξηση των πωλήσεων, την αποδοτικότερη διαχείριση πόρων και την ανταγωνιστικότητα μιας επιχείρησης στο σύγχρονο	ΜΕ Γ6 «Ευέλικτη Ζώνη III – Εισαγωγή στις Πλατφόρμες E-CRM»	25 λεπτά

	ψηφιακό περιβάλλον.		
17	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι αριθμοδείκτες αποτελούν βασικό εργαλείο στην ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων, επιτρέποντας την αξιολόγηση της οικονομικής θέσης και της απόδοσης μιας επιχείρησης. Μέσω των αριθμοδεικτών, οι επιχειρήσεις και οι επενδυτές μπορούν να αξιολογήσουν σημαντικές πτυχές όπως η ρευστότητα, η αποδοτικότητα, η κερδοφορία και η βιωσιμότητα μιας οικονομικής μονάδας. Οι δείκτες ρευστότητας, για παράδειγμα, δείχνουν την ικανότητα μιας επιχείρησης να καλύψει τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της, ενώ οι δείκτες αποδοτικότητας αποτυπώνουν την αποτελεσματικότητα με την οποία μια επιχείρηση χρησιμοποιεί τους πόρους της για να δημιουργήσει κέρδος. Η χρήση των αριθμοδεικτών βοηθά στη σύγκριση της απόδοσης μεταξύ επιχειρήσεων του ίδιου κλάδου και στην παρακολούθηση της οικονομικής εξέλιξης μιας επιχείρησης διαχρονικά. Παρέχουν πολύτιμες πληροφορίες για τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων, συμβάλλοντας στη βελτίωση της οικονομικής διαχείρισης και στον σχεδιασμό μελλοντικών ενεργειών.	ΜΕ Δ2 «Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων »	20 λεπτά
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Γ1	

18	Η φορολογία εισοδήματος αποτελεί βασικό πυλώνα της δημοσιονομικής πολιτικής, καθώς συμβάλλει καθοριστικά στη χρηματοδότηση των δημόσιων δαπανών και υπηρεσιών. Η επιβολή άμεσων φόρων στα εισοδήματα των φυσικών και νομικών προσώπων εξασφαλίζει σταθερά έσοδα για το κράτος, επιτρέποντας την υλοποίηση κοινωνικών προγραμμάτων, την ενίσχυση των υποδομών και τη στήριξη της οικονομικής ανάπτυξης. Για τις επιχειρήσεις, η φορολογία εισοδήματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα που επηρεάζει τη ρευστότητα, την κερδοφορία και τις επενδυτικές τους αποφάσεις. Η σωστή φορολογική διαχείριση και η έγκαιρη συμμόρφωση με τις φορολογικές υποχρεώσεις, όπως η υποβολή δηλώσεων και ο υπολογισμός του φόρου, είναι απαραίτητες για την αποφυγή προστίμων και κυρώσεων. Παράλληλα, η ύπαρξη διαφόρων φορολογικών ελαφρύνσεων και κινήτρων μπορεί να ενισχύσει την επιχειρηματική δραστηριότητα, προάγοντας νέες επενδύσεις και τη δημιουργία θέσεων εργασίας. Η φορολογία εισοδήματος επηρεάζει επίσης τη στρατηγική και τον προγραμματισμό μιας επιχείρησης, καθώς η φορολογική επιβάρυνση αποτελεί κρίσιμο παράγοντα κατά τον καθορισμό των στόχων και της οικονομικής πολιτικής της.	«Φορολογική Λογιστική II»	25 λεπτά
19	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Τα βασικά στάδια ανάπτυξης ενός Λογιστικού Πληροφοριακού Συστήματος περιλαμβάνουν μια σειρά από διαδικασίες που διασφαλίζουν ότι το τελικό σύστημα θα καλύπτει πλήρως τις ανάγκες της επιχείρησης. Το πρώτο στάδιο είναι η καταγραφή των αναγκών της επιχείρησης, όπου αναλύονται οι υπάρχουσες λογιστικές διαδικασίες, οι απαιτήσεις των χρηστών και οι στόχοι που πρέπει να επιτευχθούν μέσω του νέου συστήματος. Ακολουθεί το στάδιο του σχεδιασμού όπου καθορίζονται η αρχιτεκτονική του συστήματος, οι λειτουργίες που θα υποστηρίζει και οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν. Στη συνέχεια, πραγματοποιείται η ανάπτυξη του συστήματος, δηλαδή η υλοποίηση του λογισμικού και η διαμόρφωση της βάσης δεδομένων, ώστε να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τα λογιστικά δεδομένα. Το στάδιο της δοκιμής είναι κρίσιμο, καθώς ελέγχεται η σωστή λειτουργία του συστήματος, η ασφάλεια των δεδομένων και η ανταπόκριση στις απαιτήσεις της επιχείρησης. Τέλος, το στάδιο της εφαρμογής περιλαμβάνει την εγκατάσταση του συστήματος, την εκπαίδευση των χρηστών και τη συνεχή παρακολούθηση και συντήρηση για τη βελτίωση και την προσαρμογή του στις μεταβαλλόμενες ανάγκες της επιχείρησης.	ΜΕ Γ2 «Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα II»	20 λεπτά

20	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Γ4 «Δικτυοκεντρικές Βάσεις Δεδομένων»	25 λεπτά
	Οι Νεφοϋπολογιστικές Αποθήκες Δεδομένων (Cloud Data Warehouses) είναι συστήματα αποθήκευσης μεγάλων όγκων δεδομένων που βασίζονται σε τεχνολογίες υπολογιστικού νέφους (cloud computing). Σε αντίθεση με τις παραδοσιακές βάσεις δεδομένων που φιλοξενούνται σε τοπικούς διακομιστές, οι Νεφοϋπολογιστικές Αποθήκες Δεδομένων αποθηκεύουν δεδομένα σε απομακρυσμένους διακομιστές, προσφέροντας ευκολότερη πρόσβαση, μεγαλύτερη ευελιξία και μειωμένο κόστος υποδομής. Η σημασία τους στη διαχείριση δεδομένων είναι τεράστια, καθώς επιτρέπουν την αποθήκευση, οργάνωση και ανάλυση τεράστιων ποσοτήτων δεδομένων σε πραγματικό χρόνο, χωρίς τους περιορισμούς της φυσικής υποδομής. Με τη χρήση τεχνικών όπως το ROLAP (Relational Online Analytical Processing) και το MOLAP (Multidimensional Online Analytical Processing), διευκολύνουν την επεξεργασία σύνθετων ερωτημάτων και τη γρήγορη ανάκτηση δεδομένων. Επιπλέον, οι αποθήκες δεδομένων στο νέφος είναι επεκτάσιμες, επιτρέποντας στις επιχειρήσεις να αυξάνουν ή να μειώνουν τους πόρους τους ανάλογα με τις ανάγκες τους. Παρέχουν επίσης υψηλή αξιοπιστία και ασφάλεια, διασφαλίζοντας την ακεραιότητα των δεδομένων.		
	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΜΕ Δ4	

21	Η εκκαθάριση φόρου εισοδήματος είναι η διαδικασία υπολογισμού του τελικού ποσού φόρου που οφείλει ένας φορολογούμενος (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) στο κράτος, αφού ληφθούν υπόψη όλα τα εισοδήματα, οι κρατήσεις, οι εκπτώσεις φόρου και τα τεκμήρια διαβίωσης. Πρόκειται για ένα σημαντικό στάδιο στη φορολογική διαδικασία, καθώς προσδιορίζει αν ο φορολογούμενος θα καταβάλει επιπλέον φόρο ή αν δικαιούται επιστροφή χρημάτων. Η εκκαθάριση γίνεται μέσω των πληροφοριακών συστημάτων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), όπου υποβάλλονται οι δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος. Η σωστή συμπλήρωση των φορολογικών δηλώσεων και η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται είναι κρίσιμες για τον ορθό υπολογισμό του φόρου, αποφεύγοντας τυχόν λάθη, πρόστιμα ή επιβαρύνσεις. Η σημασία της εκκαθάρισης φόρου έγκειται στη διασφάλιση της ορθής φορολόγησης, στην τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας και στη διατήρηση της διαφάνειας μεταξύ φορολογούμενων και φορολογικών αρχών.	«Φορολογική Πρακτική»	20 λεπτά
22	ΑΠΑΝΤΗΣΗ Οι Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική Διαχείριση Έργου αποτελούν λογισμικά που βασίζονται σε τεχνολογίες υπολογιστικού νέφους, επιτρέποντας τη διαχείριση λογιστικών διαδικασιών και έργων μέσω διαδικτύου, χωρίς την ανάγκη τοπικής εγκατάστασης. Μέσω αυτών των εφαρμογών, οι επιχειρήσεις μπορούν να οργανώνουν, να παρακολουθούν και να ελέγχουν τα λογιστικά δεδομένα και τις οικονομικές ροές των έργων τους με αποδοτικό και ευέλικτο τρόπο. Τα οφέλη των Νεφοϋπολογιστικών Εφαρμογών στη λογιστική διαχείριση είναι πολλαπλά. Πρωτίστως, παρέχουν απομακρυσμένη πρόσβαση στα δεδομένα, επιτρέποντας στους χρήστες να εργάζονται από οποιοδήποτε σημείο και σε πραγματικό χρόνο. Αυτό διευκολύνει τη συνεργασία μεταξύ των μελών μιας ομάδας και την έγκαιρη ενημέρωση των οικονομικών στοιχείων. Επίσης, προσφέρουν ευελιξία και επεκτασιμότητα, καθώς οι επιχειρήσεις μπορούν να προσαρμόζουν τους πόρους τους ανάλογα με τις ανάγκες του έργου. Επιπλέον, με τη χρήση εργαλείων όπως το Asana, το JIRA και το Trello, οι ομάδες μπορούν να διαχειρίζονται τις εργασίες, να παρακολουθούν την πρόοδο και να διασφαλίζουν την αποτελεσματική εκτέλεση των λογιστικών διαδικασιών. Η ασφάλεια των δεδομένων	ΜΕ Δ7 «Ευέλικτη Ζώνη IV – Νεφοϋπολογιστικές Εφαρμογές στη Λογιστική διαχείρισης έργου»	25 λεπτά

ενισχύεται μέσω προηγμένων τεχνολογιών, ενώ η οπτικοποίηση των λογιστικών δεδομένων και η προσομοίωση πραγματικών σεναρίων βοηθούν στη λήψη ορθών οικονομικών αποφάσεων και στη βελτίωση της αποδοτικότητας.		
--	--	--

4. Πρακτικό Μέρος των εξετάσεων

4.1 Ενδεικτικό Θεματολόγιο καταστάσεων/προβλημάτων

Παρατίθεται ενδεικτικό Θεματολόγιο καταστάσεων/προβλημάτων που μπορούν να αξιοποιηθούν για την εξέταση του πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας.

Το σύνολο των καταστάσεων/προβλημάτων για την Πειραματική Ειδικότητα «Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική» είναι 10.

Κάθε ένας πίνακας που ακολουθεί παρουσιάζει με σαφή και συνοπτικό τρόπο το περιεχόμενο μιας συγκεκριμένης κατάστασης/προβλήματος, καθώς και τις προδιαγραφές υλοποίησής της.

Νº1 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματικής Ειδικότητας **«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»**

Δημιουργία Τιμολογίου σε Υπολογιστικό Φύλλο (Excel/Google Sheets)

A. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	• Σχεδίαση πρότυπου τιμολογίου σε υπολογιστή με τη χρήση προγραμμάτων όπως το MS EXcel • Ρυθμιστικοί παράμετροι σύνταξης τιμολογίου σωστά • Χρήση τύπων για τον υπολογισμό του συνόλου και του ΦΠΑ
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	• Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον εξεταζόμενο.

A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	• <i>Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps</i> • <i>Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο</i>
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	• 30'

B. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	• <i>Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το είδος ή το όνομα της επιχείρησης για την οποία θα δημιουργήσουν το τιμολόγιο.</i> • <i>Ορίζονται οι μίνιμουμ προδιαγραφές σχεδίασης ενός τυπικού τιμολογίου που θα παρουσιαστεί από τους εξεταζόμενους</i>
	B.1.β. Ζητούμενα	• <i>Σχεδίαση πρότυπου τιμολογίου</i> • <i>Γνώση πάνω στη χρήση προγράμ/των όπως το Excel για τη δημιουργία του τιμολογίου</i> • <i>Ευκολία και γνώση χρήσης τύπων για τον υπολογισμό του συνόλου και του ΦΠΑ</i>
	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• <i>Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία σχεδίασης και δημιουργίας τιμολογίου σε Excel ή Google Sheets χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση.</i> • <i>Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαυθύνονται στο σύνολο των υποψηφίων</i> • <i>Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 10'.</i>

B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε το τιμολόγιο που δημιουργήσατε. • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε; • Ποιο εργαλείο χρησιμοποιήσατε; Δείξτε τα βήματα που ακολουθήσατε.
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με το κάθε στάδιο της σχεδίασης και δημιουργίας του τιμολογίου.

N°2 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»

Καταχώρηση Συναλλαγών σε Υπολογιστικό Φύλλο

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	• Καταχώρηση συναλλαγών (εισόδων – εξόδων) μίας επιχείρησης σε Υπολογιστικό Φύλλο
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	• Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές

A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον εξεταζόμενο.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	• <i>Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps</i> • <i>Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο</i>
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	• 30'

B. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	• <i>Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το είδος ή το όνομα της επιχείρησης για την οποία θα δημιουργήσουν Φύλλο συναλλαγών..</i>
	B.1.β. Ζητούμενα	• <i>Καταχώρηση Συναλλαγών σε Υπολογιστικό Φύλλο (Excel ή κάποια άλλο), μίας επιχείρησης της επιλογής του κάθε εξεταζόμενου</i> • <i>Εισαγωγή εσόδων-εξόδων και δημιουργία αυτόματων υπολογισμών υπολοίπου με βασικές συναρτήσεις (SUM, IF).</i>

	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία δημιουργίας και καταχώρησης των συναλλαγών χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαυθύνονται στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 10'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε το Υπολογιστικό Φύλλο με τις συναλλαγές μίας επιχείρησης • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε; • Ποια ήταν τα κριτήρια επιλογής των συναρτήσεων που επιλέξατε να χρησιμοποιήσετε;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με το κάθε στάδιο δημιουργίας και καταχώρησης των συναλλαγών.

N°3 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»

Δημιουργία Καρτέλας Πελατών σε MS Excel/Google Sheets

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	- Δημιουργία καρτέλας πελατών μίας επιχείρησης με τη χρήση εργαλείων τύπου MS Excel - Ικανότητα χρήσης εργαλείων όπως το MS Excel - Οργάνωση πελατολογίου
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον εξεταζόμενο.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	- Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps - Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	30'

Β. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

	B.1.α. Δεδομένα	Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το είδος ή το όνομα της επιχείρησης για την οποία θα δημιουργήσουν το πελατολόγιό της.
--	-----------------	---

B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.β. Ζητούμενα	• Δημιουργία Καρτέλας Πελατών σε Υπολογιστικά Φύλλα, μίας επιχείρησης της επιλογής του κάθε εξεταζόμενου • Οργάνωση πελατολογίου με στήλες για επωνυμία, ΑΦΜ, στοιχεία επικοινωνίας και παρατηρήσεις.
	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία δημιουργίας πελατολογίου σε υπολογιστικό φύλλο χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαντούν στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 10'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εργαζομένων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε το πελατολόγιο της επιχείρησής που επιλέξατε σε κάποιο εργαλείο τύπου Excel. • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε; • Γιατί είναι σημαντικές οι πληροφορίες των πελατών που αναγράφονται εδώ;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με το κάθε στάδιο σχεδίασης και δημιουργίας καρτέλας πελατών.

Ν°4 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»³⁰

Δημιουργία Καρτέλας Πελατών σε MS Access ή παρόμοιο λογισμικό

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	• Δημιουργία καρτέλας πελατών μίας επιχείρησης με τη χρήση εργαλείων τύπου MS Access • Ικανότητα χρήσης εργαλείων όπως το MS Access • Οργάνωση πελατολογίου
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	• Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον εξεταζόμενο.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	• Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps • Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	• 30'

Β. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1 Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίας των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	• Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το είδος ή το όνομα της επιχείρησης για την οποία θα δημιουργήσουν το πελατολόγιό της.
	B.1.β. Ζητούμενα	• Δημιουργία Καρτέλας Πελατών σε Υπολογιστικά Φύλλα, μίας επιχείρησης της επιλογής του κάθε εξεταζόμενου • Οργάνωση πελατολογίου με στήλες για επωνυμία, ΑΦΜ, στοιχεία επικοινωνίας και παρατηρήσεις.
	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία δημιουργίας πελατολογίου σε υπολογιστικό φύλλο χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαντούν στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 10'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε το πελατολόγιο της επιχείρησής που επιλέξατε σε κάποιο εργαλείο τύπου Access. • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε; • Γιατί είναι σημαντικές οι πληροφορίες των πελατών που αναγράφονται εδώ;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με το κάθε στάδιο σχεδίασης και δημιουργίας καρτέλας πελατών στο MS Access.

Νº5 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»³⁰

Παρουσίαση Δεδομένων με Συγκεντρωτικούς Πίνακες (Pivot Tables)

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	- Ανάλυση και οπτικοποίηση δεδομένων πωλήσεων με τη χρήση συγκεντρωτικών πινάκων - Ικανότητα χρήσης εξειδικευμένων εργαλείων προγραμμάτων τύπου MS Excel
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον/την εξεταζόμενο/η.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	- Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps - Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	45'

Β. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	• Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το είδος ή το όνομα της επιχείρησης για την οποία θα δημιουργήσουν και θα αναλύσουν τα δεδομένα των πωλήσεων της.
	B.1.β. Ζητούμενα	• Ανάλυση και οπτικοποίηση δεδομένων πωλήσεων • Ικανότητα χρήσης συγκεντρωτικών πινάκων (Pivot Tables) • Παρουσίαση Δεδομένων με Συγκεντρωτικούς Πίνακες
	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία ανάλυσης, δημιουργίας και οπτικοποίησης των δεδομένων πωλήσεων μίας επιχείρησης χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαυθύνονται στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 10'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εργαζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε τον τρόπο δημιουργίας συγκεντρωτικών πινάκων (Pivot Tables) (πώς το κάνατε) • Πώς αναλύσατε και οπτικοποιήσατε τα δεδομένα των πωλήσεων; • Ερμηνεύστε τα αποτελέσματα που προέκυψαν από την ανάλυσή σας. • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες &	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει

	σημεία προσοχής	παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με το κάθε στάδιο δημιουργίας, ανάλυσης και οπτικοποίησης των δεδομένων των πωλήσεων.
--	-----------------	---

Ν°6 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»

Σύνταξη επιχειρηματικού σχεδίου με τη χρήση του Business Model Canvas

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	• Δημιουργία επιχειρηματικού σχεδίου με τη χρήση του Business Model Canvas
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	• Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές • Πρότυπο (κενό) αρχείο Canvas σε κάθε υπολογιστή
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον/την εξεταζόμενο/η.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	• Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps • Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά

Α.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης		• 45'
Β. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ		
B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	• Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το είδος ή το όνομα της επιχείρησης για την οποία θα συντάξουν το επιχειρηματικό της πλάνο (θα σκεφτούν οι ίδιοι οι εξεταζόμενοι τι επιχείρηση θέλουν να αναλύσουν).
	B.1.β. Ζητούμενα	• Δημιουργία business plan • Αποτύπωση του στο Business Model Canvas (συμπλήρωση όλων των εννοτήτων του Canvas)
	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία σχεδίασης και υλοποίησης του επιχειρηματικού πλάνου στο business model canvas χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απανθύνονται στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 15'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε το επιχειρηματικό πλάνο που σχεδιάσατε • Τι πληροφορίες καταγράψατε σε κάθε ενότητα του Business Model Canvas; Συμπληρώθηκαν όλες οι ενότητες; • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)

	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Οι ενότητες που πρέπει να έχουν συμπληρωθεί κατ ελάχιστο είναι οι εξής: 1. <i>Key Partners</i> (Κυριότερες συνεργασίες) 2. <i>Key Activities</i> (Κυριότερες δραστηριότητες) 3. <i>Value Proposition</i> (Πρόταση Αξίας) 4. <i>Distribution Channels</i> (Κανάλια Διανομής) 5. <i>Customer Segments</i> (Τμήματα αγοράς) 6. <i>Cost Structure</i> (Διάρθρωση Κόστους) • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με την κάθε ενότητα που συμπλήρωσαν (ή δε συμπλήρωσαν) οι εξεταζόμενοι στο <i>Business Model Canvas</i>.
--	---	---

Ν°7 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»

Υπολογισμός Μισθοδοσίας σε Υπολογιστικό Φύλλο (MS Excel/ Google Sheets)

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	• Δημιουργία φόρμας υπολογισμού Μισθοδοσίας για μία επιχείρηση. • Καταχώρηση βασικού μισθού, κρατήσεων και καθαρών αποδοχών με απλές μαθηματικές συναρτήσεις.
-------------------------------------	--

A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	- Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές - MS Word ή παρόμοιο πρόγραμμα κειμενογράφου
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον/την εξεταζόμενο/η.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	- Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps - Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	45'

B. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το είδος ή το όνομα της επιχείρησης για την οποία θα δημιουργήσουν μία φόρμα υπολογισμού μισθοδοσίας με τη χρήση εργαλείων τύπου MS Excel (θα σκεφτούν οι ίδιοι οι εξεταζόμενοι τι επιχείρηση θέλουν να αναλύσουν).
	B.1.β. Ζητούμενα	Δημιουργία φύλλου Μισθοδοσίας επιχείρησης

	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία υλοποίησης της φόρμας μισθοδοσίας χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαυθύνονται στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 15'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε τη φόρμα Μισθοδοσίας που σχεδιάσατε • Τι πληροφορίες καταγράψατε στη φόρμα; Συμπληρώθηκαν και οι 3 ενότητες; • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με τα στοιχεία που συμπλήρωσαν (ή δε συμπλήρωσαν) οι εξεταζόμενοι στη φόρμα μισθοδοσίας.

N°8 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»³⁰

Χρήση των Google Forms για διεξαγωγή έρευνας (πελατειακή ικανοποίηση)

A. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	Δημιουργία ερωτηματολογίου με το Google Forms
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον/την εξεταζόμενο/η.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	- Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps - Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	30'

B. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το γενικό θέμα της εργασίας, ορίζοντας συγκεκριμένα ότι το θέμα για το οποίο πρέπει να διεξάγουν την έρευνα είναι η πελατειακή ικανοποίηση μίας επιχείρησης της επιλογής τους.
	B.1.β. Ζητούμενα	Δημιουργία ερωτηματολογίου με τη χρήση Google Forms

	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία δημιουργίας του ερωτηματολογίου χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαυθύνονται στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 10'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε το ερωτηματολόγιο που σχεδιάσατε • Σε πόσες ενότητες χωρίσατε το ερωτηματολόγιό σας και γιατί; • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής ⁴⁵	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Το ερωτηματολόγιο πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον 10 ερωτήσεις • Θέτουν ερωτήματα σχετικά την ικανοποίηση των πελατών μίας επιχείρησης.

Ν°9 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»

Δημιουργία Ημερολογίου Έργου σε Google Calendar (ή άλλο online και δωρεάν εργαλείο)

A. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	• Δημιουργία ημερολογίου έργου μίας επιχείρησης (<i>project management</i>) • Σχεδιασμός απλού χρονοδιαγράμματος για την οργάνωση καθημερινών εργασιών και προθεσμιών.
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	• Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον/την εξεταζόμενο/η.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	• Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps • Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	• 45'

B. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το γενικό θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το έργο για το οποίο πρέπει να ημερολόγιο έργου (θα σκεφτούν οι ίδιοι οι εξεταζόμενοι για ποια επιχείρηση θα κάνουν το ημερολόγιο και τι έργο θα αφορά).
	B.1.β. Ζητούμενα	Δημιουργία Ημερολογίου Έργου σε Google Calendar
	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	- Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία δημιουργίας της καμπάνιας χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. - Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απανθύνονται στο σύνολο των υποψηφίων - Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 15'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	- Παρουσιάστε το ημερολόγιο έργου που υλοποιήσατε - Τι θέμα αφορά το έργο και για τι είδος επιχείρησης πρόκειται; - Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθέννας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	- Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που δημιούργησαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. - Θέτουν ερωτήματα σχετικά με τη σχεδίαση και υλοποίηση του ημερολογίου έργου.

Ν°10 Θέμα εξέτασης πρακτικού μέρους της Πειραματική Ειδικότητας

«Ειδικός Σύγχρονων Ψηφιακών Τεχνολογιών Πληροφορικής στην Εφαρμοσμένη Λογιστική»

Δημιουργία Επαγγελματικής Παρουσίασης στο PowerPoint/Google Slides/Canva

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

A.1. Εξεταζόμενες ενότητες εργασιών	• Δημιουργία Επαγγελματικής Παρουσίασης σε PowerPoint ή Google Slides ή Canva • Παρουσίαση της οικονομικής ανάλυσης μιας μικρής επιχείρησης με διαγράμματα και σύντομες επεξηγήσεις.
A.2. Εξοπλισμός στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	• Εργαστήριο Πληροφορικής εξοπλισμένο με τουλάχιστον 15 λειτουργικούς, σύγχρονους υπολογιστές
A.3. Προσωπικός εξοπλισμός του εξεταζόμενου/ης	Δεν απαιτείται προσωπικός εξοπλισμός από τον/την εξεταζόμενο/η.
A.4. Προδιαγραφές χώρου διεξαγωγής της εξέτασης	• Internet VDSL, ταχύτητας τουλάχιστον 50mbps • Καλός εξαερισμός στην αίθουσα/εργαστήριο
A.5. Αναλώσιμα υλικά στη διάθεση των εξεταζόμενων στο εξεταστικό κέντρο	Δεν απαιτούνται αναλώσιμα υλικά
A.6. Προτεινόμενη συνολική διάρκεια πρακτικής εξέτασης	• 45'

Β. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

B.1 ³⁸ . Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επίδειξης/παρουσίασης των εξεταζόμενων	B.1.α. Δεδομένα	• Στους/ις εξεταζόμενους/ες δίνεται το γενικό θέμα της εργασίας, χωρίς να ορίζεται συγκεκριμένα το θέμα για το οποίο πρέπει να φτιάξουν την παρουσίαση στο PowerPoint ή Canva (θα σκεφτούν οι ίδιοι οι εξεταζόμενοι για ποια επιχείρηση θα κάνουν την παρουσίαση).
	B.1.β. Ζητούμενα	• Δημιουργία Επαγγελματικής Παρουσίασης με τη χρήση PowerPoint/Google Slides/Canva
	B.1.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές/τριες παρακολουθούν τη διαδικασία δημιουργίας της παρουσίασης χωρίς να παρεμβαίνουν, παρά μόνο εάν προκύψουν προβλήματα που εμποδίζουν τους εξεταζόμενους να ολοκληρώσουν την άσκηση. • Οι όποιες ερωτήσεις προκύψουν απαντώνται προφορικά ενώ οι εξεταστές/τριες απαντώνονται στο σύνολο των υποψηφίων • Οι εξεταζόμενοι/ες ενημερώνονται για τον διαθέσιμο υπολειπόμενο χρόνο με δημόσια αναγγελία από τους εξεταστές/τριες, ανά 15'.
B.2. Αναλυτική περιγραφή της διεξαγωγής της επαγγελματικής συνέντευξης των εξεταζόμενων	B.2.α. Ερωτήσεις	• Παρουσιάστε την παρουσίαση της οικονομικής ανάλυσης της επιχείρησης που σχεδιάσατε. • Τι θέλετε να πετύχετε με αυτή την παρουσίαση και γιατί επιλέξατε να παρουσιάσετε αυτές τις πληροφορίες; • Τι δυσκολίες αντιμετωπίσατε και πώς τις επιλύσατε;
	B.2.β. Απαντήσεις	(Οι απαντήσεις των υποψηφίων εξαρτώνται από το τι θα παρουσιάσει ο/η καθένας/μία εξεταζόμενος/η στο τέλος)
	B.2.γ. Οδηγίες στους/στις εξεταστές/τριες & σημεία προσοχής	• Οι εξεταστές προχωρούν σε έλεγχο αυτού που σχεδίασαν οι εξεταζόμενοι και ελέγχουν εάν έχει παραβλεφθεί κάτι ή εάν έχει σχεδιαστεί λάθος. • Θέτουν ερωτήματα σχετικά με τη σχεδίαση της παρουσίασης και τι θέλουν να επιτύχουν μέσω αυτού.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με την Πειραματική Ειδικότητα

1. Beekman Ben, Beekman George, Εισαγωγή στην Πληροφορική (10η Έκδοση/2019), Εκδόσεις Γκιούρδας Μ.
2. Creswell John W., Creswell J. David, Σχεδιασμός έρευνας, Προσεγγίσεις ποιοτικών, ποσοτικών και μεικτών μεθόδων(2019), Εκδόσεις ΠΡΟΠΟΜΠΟΣ
3. Foster Provost, Tom Fawcett , Η Επιστήμη των Δεδομένων για Επιχειρήσεις (1η 2019), Εκδόσεις Κλειδάριθμος ΕΠΕ
4. Frank, R., T. (2017). ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΜΑΝΑΤΖΜΕΝΤ. Εκδόσεις Rosili
5. Τουρνά-Γερμανού, Ε. (2016). Χρηματοοικονομική λογιστική.
6. Preece J., Rogers Y., Sharp H., Σχεδίαση Διαδραστικότητας, (4η έκδοση 2016), Εκδόσεις Χ. Γκιούρδα & Σια ΕΕ
7. Παπαδέας, Π. (2016). Διοικητική λογιστική.
8. Tapscott, D., Η Ψηφιακή Οικονομία(2000), Εκδόσεις Leader Books
9. Αγιομυργιανάκης Γ., Βλάσσης Μ., Thompson H., Διεθνές Εμπόριο, Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις (2016), Εκδόσεις Rosili
10. Ελευθερίου, Α. (2021). Ψηφιακή οικονομία τάσεις και προοπτικές.
11. Γκλαβά Μαίρη, Συστήματα Βάσεων Δεδομένων (2019), Εκδόσεις ΔΙΣΙΓΜΑ
12. Δουληγέρης Χ., Μαυροπόδη Ρόζα, Κοπανάκη Εύη, Καραλής Απόστολος, Τεχνολογίες και Προγραμματισμός στον Παγκόσμιο Ιστό, (2017), Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών
13. Lientz, B., & Rea, K. (2007). Project management for the 21st century. Routledge.
14. Κέφης Β., Το Επιχειρηματικό Όραμα σε BUSINESS PLAN (2009), Εκδόσεις Κριτική
15. Στυλιαράς Γ., Δήμου Βικτωρία, Ζευγώλης Δ., Τεχνολογία Πολυμέσων, Σύγχρονα Πολυμεσικά Εργαλεία(2019), Εκδόσεις Τζιόλα

Βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με τη Μεθοδολογία Ανάπτυξης των Τραπεζών Θεμάτων

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

Σχετική Εθνική Νομοθεσία

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 Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.*

ΦΕΚ 1245/Β/11-04-2017. Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. Κ1/54877/2017. *Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Σχολών Ανώτερης 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 Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που Υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.).*

Φ.Ε.Κ. Β' 1098/2014. Υπουργική Απόφαση Οικονομικών και Παιδείας και - Θρησκευμάτων υπ' αριθμ. 2944/2014. *Σύστημα Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης των αποφοίτων των Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.) και των Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.).*

Φ.Ε.Κ. Α' 193/2013. ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 4186. *Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.*

Φ.Ε.Κ. Α' 8/2014. ΝΟΜΟΣ 4229/2014. *Ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.*

ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024. Αξιολόγηση της συμμόρφωσης - Γενικές απαιτήσεις για φορείς πιστοποίησης προσώπων.