

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

**ΩΡΟΛΟΓΙΟ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Ειδικότητα :

ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007



ΟΑΕΔ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α4

ΕΠΑ. Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Α' ΕΤΟΣ		Β' ΕΤΟΣ					
		α' εξ	β' εξ	α' εξ	β' εξ				
		Θ	Ε	Θ	Ε	Θ	Ε	Θ	Ε
1.	ΑΡΧΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	3		3					
2.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	4		4					
3.	ΑΣΤΙΚΟ-ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	4		4					
4.	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ		2		2				
5.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ		4		4				
6.	ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	1	1	1	1				
7.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	1	1	1	1				
8.	ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ					2		2	
9.	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ε.Γ.Α.Σ					3		3	
10.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ					2		2	
11.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ					2		2	
12.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ-ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ					2		2	
13.	ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ					1		1	
14.	ΜΗΧ/ΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ (ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΜΕΣΩ Η/Υ)						4		4
15.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ (ΒΙΒΛΙΑ Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ)						2		2
16.	ΚΒΣ-ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ					1	1	1	1
17.	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ					1		1	
ΣΥΝΟΛΟ		13	8	13	8	14	7	14	7
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ		21		21		21		21	

ΕΠΑΣ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Ειδικότητα : *ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ*

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<i>A/A</i>	<i>ΜΑΘΗΜΑ</i>	<i>ΤΑΞΗ</i>	<i>ΣΕΛΙΔΑ</i>
1.	ΑΡΧΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	Α'	4
2.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	Α'	12
3.	ΑΣΤΙΚΟ-ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	Α'	24
4.	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ	Α'	37
5.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ	Α'	42
6.	ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Α'	48
7.	ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	Α'	55
8.	ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	Β'	66
9.	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ε.Γ.Λ.Σ	Β'	74
10.	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	Β'	83
11.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ	Β'	90
12.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ-ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Β'	96
13.	ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	Β'	108
14.	ΜΗΧ/ΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ(ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΜΕΣΩ Η/Υ)	Β'	112
15.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ(ΒΙΒΛΙΑ Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ)	Β'	120
16.	ΚΒΣ-ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ	Β'	126
17.	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	Β'	136

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΑΡΧΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΑΞΗ Α΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 3Θ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΑΡΧΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΩΡΕΣ: 3Θ

ΤΑΞΗ : Α΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι ...

- ✘ Η σε βάθος κατανόηση των οικονομικών εννοιών μέσω των θεωριών της ζήτησης, της προσφοράς κ.τ.λ.
- ✘ Η κατανόηση του τρόπου λειτουργίας των οικονομικών μονάδων και του οικονομικού συστήματος.
- ✘ Η απόκτηση ενός υπόβαθρου οικονομικών γνώσεων, που θα προ-ετοιμάσει τους μαθητές για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας ή για τη συνέχιση ανωτέρων και ανωτάτων οικονομικών σπουδών.
- ✘ Η ανάπτυξη ικανοτήτων, δεξιοτήτων και στάσεων συναφών με το περιεχόμενο του μαθήματος καθώς και η άσκηση των μαθητών / μαθητριών σε τρόπους σκέψης και μεθόδους εργασίας ανάλογες με το επίπεδο των γνώσεών τους.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΒΑΣΙΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Ανάγκες - Ιδιότητες των αναγκών.■ Οικονομικό πρόβλημα - Ορισμός του οικονομικού προβλήματος.■ Η Συμπεριφορά του Καταναλωτή - Περιγραφή της συμπεριφοράς και της ισορροπίας του καταναλωτή.■ Η καμπύλη παραγωγικών δυνατοτήτων.■ Το Οικονομικό Κύκλωμα.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν την έννοια της ανάγκης.■ αναφέρουν και να εξηγούν τις ιδιότητες των αναγκών.■ διατυπώνουν το οικονομικό πρόβλημα και τη βασική αιτία δημιουργίας του.■ αναλύουν τα επιμέρους οικονομικά προβλήματα.■ ορίζουν την έννοια της χρησιμότητας.■ περιγράφουν τη συμπεριφορά του καταναλωτή.■ σχεδιάζουν και να περιγράφουν την Κ.Π.Δ.■ ορίζουν τα νοικοκυριά, τις επιχειρήσεις και το κράτος και να περιγράφουν το ρόλο	<ul style="list-style-type: none">✚ Ατομική ή ομαδική εργασία των μαθητών με θέμα την αύξηση των αναγκών. Π.χ. ο ρόλος της διαφήμισης, της τεχνολογίας κ.τ.λ.✚ Να αναζητήσουν οι μαθητές τρόπους αντιμετώπισης του οικονομικού προβλήματος.✚ Μπορεί να γίνει συζήτηση στην τάξη με θέμα την καταναλωτική συμπεριφορά της οικογένειας των μαθητών.✚ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

	<p>τους στην οικονομία.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ απεικονίζουν και να περιγράφουν διαγραμματικά την πραγματική και την χρηματική ροή του οικονομικού κυκλώματος. 	
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : Η ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟ ΚΟΣΤΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η έννοια της παραγωγής και του κόστους. ■ Οι συντελεστές της παραγωγής της επιχείρησης. ■ Η συνάρτηση της παραγωγής. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της παραγωγής και του κόστους και να αναφέρουν παραδείγματα παραγωγικής διαδικασίας. ■ ορίζουν τους κυριότερους συντελεστές της παραγωγής. ■ διατυπώνουν με σύμβολα τη γενική μορφή της συνάρτησης. ■ σχεδιάζουν και να περιγράφουν τις καμπύλες του συνολικού, μέσου και οριακού προϊόντος, καθεμιά 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Προβολή βιντεοταινίας σχετικής με την παραγωγή και την οργάνωση των επιχειρήσεων. ✚ Προβολή βιντεοταινιών με θέματα διαχρονικά ή επίκαιρα, παγκόσμια ή τοπικά σχετικά με τη παραγωγή και τους συντελεστές της παραγωγής. ✚ Το υλικό είναι δυνατόν να αναζητηθεί από Οργανισμούς όπως, η Greenpeace, η
	<p>χωριστά και σε συνδυασμό μεταξύ τους.</p>	<p>UNESCO, ή από ντοκιμαντέρ, που προβάλλει η Τηλεόραση.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Επίσκεψη σε σύγχρονη επιχείρηση, όπου θα παρακολουθήσουν οι μαθητές την οργάνωση της παραγωγής και τον καταμερισμό της εργασίας. Είναι χρήσιμο να γίνει συζήτηση, όπου οι μαθητές θα εκθέσουν τις παρατηρήσεις τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : Η ΖΗΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Νόμος της ζήτησης. - Η καμπύλη της ζήτησης. ■ Οι προσδιοριστικοί παράγοντες της ζήτησης. ■ Ελαστικότητα της ζήτησης. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διατυπώνουν το Νόμο της Ζήτησης και να αιτιολογούν την ισχύ του. ■ σχεδιάζουν την καμπύλη της ζήτησης από πίνακα ζήτησης. ■ περιγράφουν την καμπύλη ζήτησης. ■ απαριθμούν τους προσδιοριστικούς παράγοντες της ζήτησης. ■ αναλύουν και να δείχνουν διαγραμματικά πώς ο καθένας από τους προσδιοριστικούς παράγοντες της ζήτησης επιδρά σ' αυτή. ■ ορίζουν τα Υποκατάστατα και τα Συμπληρωματικά αγαθά. ■ ορίζουν την έννοια της ελαστικότητας της ζήτησης και να την υπολογίζουν. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Είναι δυνατόν, να δοθούν στους μαθητές οι τιμές ενός προϊόντος, που οι ίδιοι αγοράζουν και καταναλώνουν, ώστε να συντάξουν τον πίνακα ατομικής ζήτησης. Στη συνέχεια, από τους πίνακες ατομικής ζήτησης των μαθητών να υπολογισθεί η συνολική (αγοραία) ζήτηση. ✚ Με δεδομένες και αμετάβλητες τις τιμές προϊόντων, που οι ίδιοι μαθητές αγοράζουν και καταναλώνουν, να αναζητήσουν παράγοντες που θα τους οδηγήσουν σε μεταβολή της ποσότητας που αγοράζουν. ✚ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : Η ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Νόμος της Προσφοράς. - Η καμπύλη προσφοράς. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διατυπώνουν το Νόμο της Προσφοράς. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει στην τάξη παιχνίδι, όπου οι μαθητές σε ρόλο
<ul style="list-style-type: none"> ■ Προσδιοριστικοί παράγοντες της προσφοράς. ■ Η ελαστικότητα της προσφοράς. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ σχεδιάζουν την καμπύλη προσφοράς από πίνακα προσφοράς και να την περιγράφουν. ■ απαριθμούν τους 	<p>παραγωγού θα προσφέρουν ποσότητες ενός προϊόντος σε συγκεκριμένες τιμές, ώστε να προκύψουν οι πίνακες ατομικών προσφορών και</p>

	<p>προσδιοριστικούς παράγοντες της προσφοράς.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναλύουν και να δείχνουν, πώς ο καθένας από τους προσδιοριστικούς παράγοντες επιδρά στη προσφορά. ■ εξηγούν τι είναι η ελαστικότητα της προσφοράς και να την υπολογίζουν. 	<p>συνολικής προσφοράς.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Εφαρμογές με έμφαση στην κατασκευή διαγραμμάτων. + Εφαρμογές - Ασκήσεις.
--	--	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : Ο ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΤΙΜΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και λειτουργία της αγοράς (σύντομη περιγραφή της λειτουργίας της αγοράς). 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της αγοράς, να αναφέρουν αυτούς που συμμετέχουν στην αγορά, να προσδιορίζουν τους στόχους όσων συμμετέχουν στην αγορά. ■ περιγράφουν τη λειτουργία της αγοράς. 	<ul style="list-style-type: none"> + Παρουσίαση επιλεγμένων αποσπασμάτων από τις οικονομικές σελίδες του τύπου όπου γίνεται αναφορά στην αγορά και ανεύρεση μέσα από αυτή την παρουσίαση των κανόνων της αγοράς, των συμμετεχόντων και των στόχων τους. + Συζήτηση όπου οι μαθητές παρουσιάζουν τις εντυπώσεις τους και τις εμπειρίες τους από διάφορες αγορές που έχουν επισκεφθεί.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : ΜΟΡΦΕΣ ΑΓΟΡΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Πλήρης ή τέλειος ανταγωνισμός. ■ Μονοπώλιο - ολιγοπώλιο (χαρακτηριστικά και αιτίες δημιουργίας). ■ Συμπεριφορά της 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις διάφορες μορφές αγοράς. ■ αναγνωρίζουν τη σημασία του βαθμού ανταγωνισμού των επιχειρήσεων στις διάφορες μορφές αγοράς. 	

επιχείρησης στις διάφορες μορφές αγοράς.		
---	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Χρήμα (ορισμός, λειτουργίες και είδη χρήματος). ■ Οι εμπορικές Τράπεζες. ■ Η κεντρική Τράπεζα. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν τη λειτουργία των τραπεζών. Ειδικότερα να γνωρίζουν τη λειτουργία και το ρόλο της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Επίσκεψη σε μια Τράπεζα ή στο Χρηματιστήριο Αξιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΚΥΜΑΝΣΕΙΣ - ΠΛΗΘΩΡΙΣΜΟΣ - ΑΝΕΡΓΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Οικονομικές διακυμάνσεις - Ορισμός. ■ Η έννοια και τα είδη του Πληθωρισμού. ■ Η έννοια και τα είδη της Ανεργίας. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν και να περιγράφουν τις φάσεις του οικονομικού κύκλου και να τις παρουσιάζουν διαγραμματικά. ■ μπορούν να ορίζουν την έννοια του πληθωρισμού. υπολογίζουν το ρυθμό του πληθωρισμού ως ποσοστιαία μεταβολή του κόστους του καλαθιού του νοικοκυριού. ■ μπορούν να ορίζουν την έννοια της ανεργίας, να αναφέρουν τα είδη της ανεργίας και να εξηγούν τα αίτια που δημιουργούν την ανεργία. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Παρουσίαση άρθρων από τον οικονομικό τύπο και την οικονομική βιβλιογραφία σχετικών με τις οικονομικές διακυμάνσεις. ✚ Παρουσίαση αρθρογραφίας σχετικής με τον πληθωρισμό. ✚ Παρουσίαση λογοτεχνικών κειμένων ή προβολή βιντεοταινιών με θέμα την ανεργία και τις επιπτώσεις της. ✚ Είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί επίσκεψη σε γραφείο του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ : ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ο ρόλος του κράτους στη λειτουργία της οικονομίας. ■ Ο Κρατικός Προϋπολογισμός. Το περιεχόμενο, η σημασία και οι μορφές του. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τους σκοπούς και τους τρόπους, με τους οποίους εκδηλώνεται η κρατική παρέμβαση στην Οικονομία. ■ αιτιολογούν την κρατική παρέμβαση. ■ παραθέτουν τις απόψεις για την έκταση της κρατικής παρέμβασης. ■ εξηγούν τι είναι ο κρατικός προϋπολογισμός και να ερμηνεύουν τη σημασία του. ■ διακρίνουν και να εξηγούν τις μορφές του κρατικού προϋπολογισμού. ■ διακρίνουν το δημόσιο έλλειμμα από το δημόσιο χρέος. 	

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΤΑΞΗ Α΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **40**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007






ΜΑΘΗΜΑ : ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
ΩΡΕΣ: 4Θ

ΤΑΞΗ : Α΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ













Σκοπός του μαθήματος είναι να μάθουν οι μαθητές τις βασικές αρχές της σύγχρονης λογιστικής και να αποκτήσουν λογιστική σκέψη, που θα τους προετοιμάσει για την ένταξη τους στην αγορά εργασίας ή για τη συνέχιση ανώτερων ή ανώτατων σπουδών στη Λογιστική.

Ειδικότερα οι μαθητές, με τις γνώσεις που θα αποκτήσουν, πρέπει να είναι σε θέση

-  προσδιορίζουν με ακρίβεια την περιουσιακή κατάσταση μιας επιχείρησης.
-  παρακολουθούν τις μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης
-  προσδιορίζουν τα οικονομικά αποτελέσματα από τη δράση της επιχείρησης
-  έχουν τη δυνατότητα να ασκούν ελέγχους στη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων.
-  συγκεντρώνουν πληροφορίες και στατιστικά δεδομένα που αφορούν στη μελέτη της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών της επιχείρησης.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>Οι Οικονομικοί Οργανισμοί και τα μέσα που χρησιμοποιούν. Οι παραγωγικοί συντελεστές.</p> <ul style="list-style-type: none"> Βασικές διακρίσεις των οικονομικών μονάδων από την άποψη της λογιστικής. <p>1.2 Οι επιχειρήσεις.</p> <ul style="list-style-type: none"> Έννοια και βασικά χαρακτηριστικά. Διακρίσεις των	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> αναφέρουν τα μέσα δράσης των Οικονομικών Οργανισμών. αναφέρουν τις διακρίσεις των οικονομικών μονάδων που ενδιαφέρουν τη λογιστική  αναφέρουν τα βασικά χαρακτηριστικά της επιχείρησης. αναφέρουν τις διακρίσεις των επιχειρήσεων.  ορίζουν την έννοια της περιουσίας μιας επιχείρησης. αναφέρουν τις διακρίσεις των περιουσιακών στοιχείων.	<ul style="list-style-type: none"> Εφαρμογές στις διακρίσεις των Οικονομικών Οργανισμών.  Εφαρμογές στις διακρίσεις των επιχειρήσεων.  Εφαρμογές - Ασκήσεις

<p>επιχειρήσεων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1.3 Η περιουσία της επιχείρησης. ■ Περιγραφή και έννοια της περιουσίας. ■ Διακρίσεις της περιουσίας. ■ 1.4 Διακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού. ■ Διακρίσεις του Ενεργητικού. ■ Διακρίσεις του Παθητικού. <p>1.5 Διαχειριστική περίοδος ή διαχειριστική χρήση.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ κατατάσσουν τα περιουσιακά στοιχεία μιας επιχείρησης στην κατηγορία που ανήκουν. ■ αναφέρουν τις διακρίσεις και τις υποδιακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού. ■ προσδιορίζουν την περιουσία μιας επιχείρησης κατατάσσοντας τα περιουσιακά στοιχεία σύμφωνα με τις διακρίσεις και υποδιακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού. ■ εξηγούν τι σημαίνει διαχειριστική περίοδος ή διαχειριστική χρήση. ■ αναφέρουν τη διάρκεια καθώς και το χρόνο έναρξης και λήξης της διαχειριστικής χρήσης. 	<p>► Εφαρμογές - Ασκήσεις</p>
---	--	-------------------------------

<p>1.6 Η επιστήμη της Λογιστικής</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια της Λογιστικής. ■ Σκοποί της Λογιστικής. ■ Εξέλιξη της Λογιστικής. ■ Διακρίσεις της Λογιστικής. ■ Η σχέση της Λογιστικής με τις άλλες επιστήμες. ■ Ο ρόλος του Λογιστή. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Λογιστικής και να αναφέρουν τους σκοπούς της. ■ αναφέρουν την εξέλιξη της Λογιστικής, τις διακρίσεις της καθώς και τις σχέσεις της με τις άλλες επιστήμες. ■ περιγράφουν το ρόλο του Λογιστή στην επιχείρηση. 	<ul style="list-style-type: none"> ► Παρουσίαση οργανογράμματος επιχείρησης στο οποίο απεικονίζεται και το τμήμα του Λογιστηρίου. ► Επίσκεψη σε σύγχρονο λογιστήριο μεγάλης επιχείρησης. Ο διδάσκων θα πρέπει να έχει προετοιμάσει τους μαθητές για το τι θα παρατηρήσουν κατά την επίσκεψη. Τις παρατηρήσεις τους να τις καταγράψουν σε μια σύντομη αναφορά και να γίνει συζήτηση στην τάξη.
--	--	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Ή ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>2.1 Γενικά</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Η εμφάνιση της περιουσιακής συγκρότησης της επιχείρησης. <p>2.2 Απογραφή</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια ■ Είδη ■ Καταχώρηση της απογραφής. <p>2.3 Ισολογισμός</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια ■ Υπόδειγμα ■ Μορφές 	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν για ποιους λόγους γίνεται απογραφή των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης. ■ ορίζουν την έννοια της απογραφής. ■ αναφέρουν τα είδη της απογραφής. ■ εμπεδώσουν τις διακρίσεις των περιουσιακών στοιχείων. ■ καταχωρούν στο βιβλίο «Απογραφών και Ισολογισμών» τα δεδομένα της απογραφής. ■ ορίζουν την έννοια του ισολογισμού. ■ συντάσσουν ισολογισμό. ■ διακρίνουν τις μορφές του ισολογισμού. 	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΟΙ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΙ Η ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p><i>3.1 Μεταβολές της περιουσίας. Διαδοχικοί ισολογισμοί.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Μεταβολές της περιουσίας. Απλοί και σύνθετοι μετασχηματισμοί.</i> ■ Παρακολούθηση των μεταβολών της περιουσίας με διαδοχικούς ισολογισμούς. 	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν τι είναι λογιστικά γεγονότα, τι είναι μετασχηματισμοί και ποιοι είναι οι πιθανοί απλοί μετασχηματισμοί. ■ επισημαίνουν τους μετασχηματισμούς που επέρχονται από διάφορα λογιστικά γεγονότα. ■ μπορούν να παρακολουθούν τις μεταβολές της 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να αναφέρουν οι μαθητές λογιστικά γεγονότα για κάθε πιθανό απλό μετασχηματισμό. ▶ Να λύσουν οι μαθητές ασκήσεις στην τάξη και στο σπίτι με διαδοχικούς ισολογισμούς.

<p>3.2 Οι λογαριασμοί</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά ■ Γραφική παράσταση του λογαριασμού. ■ Τεχνικοί όροι τήρησης των λογαριασμών. ■ Βασικές κατηγορίες λογαριασμών. ■ Χρέωση και πίστωση των λογαριασμών. ■ Σχέση ισολογισμού και λογαριασμών. <p>3.3. Λειτουργία των λογαριασμών.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών. ■ Ανάλυση λογιστικών γεγονότων. ■ Παράδειγμα τήρησης των λογαριασμών. ■ Μεταφορά ενός λογαριασμού σε άλλον. 	<p>περιουσίας με διαδοχικούς ισολογισμούς και να είναι σε θέση να προσδιορίζουν το αποτέλεσμα που προκύπτει σε ένα χρονικό διάστημα.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τι είναι λογαριασμός, τι στοιχεία περιλαμβάνει, ποιες είναι οι συνηθισμένες μορφές γραφικής του παρουσίασης, τους τεχνικούς όρους τήρησης των λογαριασμών, τις βασικές τους κατηγορίες, και πότε χρεώνονται και πιστώνονται οι λογαριασμοί. ■ αναλύουν τη σχέση του ισολογισμού με τους λογαριασμούς και να είναι σε θέση να ανοίγουν τους λογαριασμούς από τον ισολογισμό. ■ αναφέρουν τους κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών. ■ αναλύουν κάθε λογιστικό γεγονός, πριν καταχωρηθεί στους λογαριασμούς, ώστε να προσδιορίζουν τους λογαριασμούς που θα χρεωθούν και τους λογαριασμούς που θα πιστωθούν με τα αντίστοιχα ποσά τους. ■ μπορούν να μεταφέρουν ένα λογαριασμό σε άλλον. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ασκήσεις στη τάξη και στο σπίτι ανοίγματος και λειτουργίας λογαριασμών και προσδιορισμού του υπολοίπου τους. ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις : (Ανοίγματος λογαριασμών από τον ισολογισμό, καταχώρησης των λογιστικών γεγονότων μιας περιόδου, σύνταξης ισολογισμού στο τέλος της περιόδου από τα υπόλοιπα των λογαριασμών, προσδιορισμού του αποτελέσματος που προέκυψε στην περίοδο αυτή και μεταφοράς ενός λογαριασμού σε άλλον).
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΗ Η ΔΙΓΡΑΦΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>4.1 Οι βασικές αρχές της διπλογραφικής μεθόδου.</p> <p>4.2 Ημερολόγιο</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Χαρακτηριστικά ■ Περιγραφή και τρόπος 	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ μπορούν να εντοπίσουν τα χαρακτηριστικά της διπλογραφικής μεθόδου. ■ αναφέρουν τι είναι ημερολόγιο, ποια είναι τα απαραίτητα στοιχεία κάθε 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις (Συνιστάται η διδασκαλία αυτής της ενότητας

<p>τήρησης.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Εφαρμογή 	<p>ημερολογιακού άρθρου και πως εφαρμόζεται η διπλογραφική μέθοδος.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ καταχωρούν τα λογιστικά γεγονότα στο ημερολόγιο και να είναι σε θέση να ελέγχουν τις συμφωνίες σ' αυτό που απορρέουν από την εφαρμογή της διπλογραφικής μεθόδου εγγραφών. 	<p>συγχρόνως με τις δύο επόμενες).</p>
<p>4.3 Γενικό καθολικό.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά ■ Τρόπος τήρησης. ■ Εφαρμογή 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τι είναι Γενικό Καθολικό, ποια είναι τα χαρακτηριστικά του και ποια είναι η πιο συνηθισμένη γραμμογράφηση των λογαριασμών του. ■ μεταφέρουν τις μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων από το Ημερολόγιο στους λογαριασμούς του γενικού καθολικού. 	<p>► Εφαρμογές - Ασκήσεις</p>
<p>4.4 Ισοζύγιο λογαριασμών γενικού καθολικού.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά ■ Εφαρμογή 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τι είναι ισοζύγιο λογαριασμών γενικού καθολικού, ποια είναι η μορφή του, σε τι χρησιμεύουν τα ισοζύγια λογαριασμών και ποια λέγονται ισοζύγια περιόδου και ισοζύγια ανακεφαλαιωτικά. ■ συντάσσουν ισοζύγια λογαριασμών γενικού καθολικού. ■ επαληθεύουν τις απαραίτητες αριθμητικές συμφωνίες στα ισοζύγια και στο ημερολόγιο. 	<p>► Εφαρμογές - Ασκήσεις</p>

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΣΕ ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ
ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>5.1 Γενικά</p> <p>5.2 Λογαριασμοί ενεργητικού.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Σύντομη αναφορά στους λογαριασμούς πάγιων και κυκλοφορούντων περιουσιακών στοιχείων. <p>5.3 Λογαριασμοί πραγματικού παθητικού.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Σύντομη αναφορά στους λογαριασμούς του πραγματικού παθητικού. <p>5.4 Λογαριασμοί καθαρής περιουσίας.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ανάγκη διάσπασης στη διάρκεια της χρήσης του μοναδικού λογαριασμού «Κεφάλαιο» σε περισσότερους λογαριασμούς (Εξόδων, Εσόδων, εκτάκτων κερδών και ζημιών, ατομικό λογαριασμό επιχειρηματία). ■ Λειτουργία των λογαριασμών καθαρής περιουσίας στο τέλος της χρήσης. 	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ απαριθμούν τις γενικές ομάδες λογαριασμών. ■ αναφέρουν λογαριασμούς του ενεργητικού. ■ αναφέρουν λογαριασμούς του πραγματικού παθητικού. ■ κατανοήσουν την αναγκαιότητα διάσπασης, κατά τη διάρκεια της χρήσης, του μοναδικού λογαριασμού «Κεφάλαιο». ■ μπορούν να λειτουργούν τους λογαριασμούς καθαρής περιουσίας στους οποίους διασπάται ο μοναδικός λογαριασμός «Κεφάλαιο» στη διάρκεια και στο τέλος της χρήσης. ■ διεκπεραιώνουν ένα ολοκληρωμένο κύκλωμα λογιστικών εργασιών. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές & Ασκήσεις σε ολοκληρωμένο λογιστικό κύκλωμα : <ul style="list-style-type: none"> ✚ Ανοιγμα βιβλίων χρήσης. ✚ Παρακολούθηση λογιστικών γεγονότων στη διάρκεια της χρήσης. ✚ Εργασίες τέλους χρήσης (συγκέντρωση των λογαριασμών εξόδων, εσόδων, εκτάκτων κερδών και ζημιών στο λογαριασμό. «Αποτελέσματα χρήσης» για τον προσδιορισμό του αποτελέσματος χρήσης, μεταφορά του αποτελέσματος, σύνταξη ισολογισμού τέλους χρήσης, κλείσιμο βιβλίων χρήσης).

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : ΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΑΠΟΨΗ
ΚΑΙ Η ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΟΥΣ ΚΑΤΑ ΜΕΓΕΘΟΣ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>6.1 Ανάγκη Διάκρισης.</p> <p>6.2 Λογαριασμοί γενικοί ή περιληπτικοί, ειδικοί ή αναλυτικοί.</p> <p>6.3 Πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι κτλ Λογαριασμοί.</p> <p>6.4 Ο λογιστικός χειρισμός των γενικών και των ειδικών λογαριασμών.</p> <p>6.5 Καταστάσεις συμφωνίας ή ισοζύγια των αναλυτικών καθολικών.</p>	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ κατανοήσουν την ανάγκη διάκρισης των λογαριασμών. ■ ορίζουν τους γενικούς ή περιληπτικούς λογαριασμούς και τους ειδικούς ή αναλυτικούς. ■ διακρίνουν τους λογαριασμούς σε πρωτοβάθμιους, δευτεροβάθμιους, τριτοβάθμιους κτλ. ■ χειρίζονται λογιστικά τους γενικούς και τους ειδικούς λογαριασμούς. ■ αναφέρουν τι είναι ισοζύγια αναλυτικού καθολικού, ποια είναι η μορφή τους καθώς και το τι επαληθεύουμε με αυτά. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Παρουσίαση από τον καθηγητή διαγραμμάτων με τις διακρίσεις διαφόρων περιουσιακών στοιχείων. ▶ Εφαρμογές στα διαγράμματα της προηγούμενης ενότητας. ▶ Εφαρμογές στα διαγράμματα της ενότητας 6.1. ▶ Εφαρμογές & Ασκήσεις (Συνιστάται η διδασκαλία αυτής της ενότητας συγχρόνως με την επόμενη). ▶ Εφαρμογές & Ασκήσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>7.1 Τα παραστατικά στοιχεία ή δικαιολογητικά έγγραφα.</p> <p>7.2 Τα λογιστικά βιβλία.</p>	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν τι είναι τα δικαιολογητικά έγγραφα ή παραστατικά στοιχεία και σε ποιες κατηγορίες διακρίνονται. ■ αναφέρουν τα κύρια βιβλία που τηρούν οι επιχειρήσεις. ■ αναφέρουν τις κατηγορίες 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Παρουσίαση παραστατικών στοιχείων.

7.3 Κατάταξη των επιχειρήσεων σύμφωνα με τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.	τήρησης βιβλίων που προβλέπει ο Κ.Β.Σ. και τις επιχειρήσεις που εντάσσονται σ' αυτές, συνοπτικά, σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.	
7.4 Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων. Τόπος τήρησης και ενημέρωσης των βιβλίων. Υποβολή φορολογικών στοιχείων για διασταύρωση.	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τα βασικά βιβλία και στοιχεία που θεωρούνται από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ■ αναφέρουν τον τόπο τήρησης και ενημέρωσης των βιβλίων. ■ περιγράφουν την υποχρέωση του επιτηδευματία να υποβάλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. κατάσταση για μηχανογραφική επεξεργασία και διασταύρωση πληροφοριών ως προς ορισμένες συναλλαγές που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο έτος τις οποίες θα αναφέρουν. 	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ : ΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΣΦΑΛΜΑΤΑ ΚΑΙ Η ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΤΟΥΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>8.1 Γενικά</p> <p>8.2 Περιπτώσεις λογιστικών σφαλμάτων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Σφάλματα στο ημερολόγιο. ■ Σφάλματα στο Γενικό Καθολικό, στα αναλυτικά καθολικά καθώς και στο βιβλίο «Απογραφών και ισολογισμών». <p>8.3 Ανακάλυψη λογιστικών</p>	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τι είναι λογιστικό σφάλμα. ■ αναφέρουν τι πρέπει να γίνει καθώς και τι δεν πρέπει να γίνει αν πρέπει να διορθωθεί ένα ποσό ή ένα κείμενο. ■ αναφέρουν τα πιθανά λάθη που μπορούν να συμβούν στο ημερολόγιο, στο γενικό και στα αναλυτικά καθολικά καθώς και στην απογραφή και στον ισολογισμό. ■ αναφέρουν τους τρόπους με 	

σφαλμάτων.	τους οποίους εντοπίζονται τα λογιστικά σφάλματα.	
8.4 Διόρθωση των λογιστικών σφαλμάτων. Ολικός αντιλογισμός, μερικός αντιλογισμός. Αρνητική εγγραφή.	<ul style="list-style-type: none"> ■ μπορούν να διορθώνουν λογιστικά τα σφάλματα. 	▶ Εφαρμογές & Ασκήσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ : ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>9.1 Γενικά</p> <p>9.2 Η αυτοτέλεια των διαχειριστικών χρήσεων. Χρονική τακτοποίηση των λογαριασμών εξόδων και των λογαριασμών εσόδων.</p> <p>9.3 Προσαρμογή των λογαριασμών στην απογραφή.</p> <p>9.4 Αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων κατά την απογραφή.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά ■ Αποτίμηση πάγιων στοιχείων. ■ Αποτίμηση αποθεμάτων. Τιμή κτήσης, κόστος παραγωγής, τρέχουσα τιμή, καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία. Μέθοδοι αποτίμησης 	<p>Οι μαθητές αναμένεται να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις δύο βασικές λογιστικές καταστάσεις που συντάσσονται στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης. ■ εξηγούν την αυτοτέλεια κάθε χρήσης ως προς τα έσοδα και τα έξοδα. ■ εξηγούν τη χρονική τακτοποίηση των λογαριασμών εξόδων και των λογαριασμών εσόδων και να αναφέρουν τις περιπτώσεις χρονικής τακτοποίησης που είναι δυνατόν να προκύψουν. ■ χειρίζονται λογιστικά τους μεταβατικούς λογαριασμούς για τη χρονική τακτοποίηση των εσόδων και των εξόδων. ■ εξηγούν τους λόγους για τους οποίους δεν ανταποκρίνονται τα δεδομένα των λογιστικών βιβλίων στην πραγματική οικονομική κατάσταση της επιχείρησης. ■ ορίζουν τι είναι αποτίμηση και να εξηγούν τη σπουδαιότητά της. ■ αναφέρουν τον τρόπο αποτίμησης των πάγιων στοιχείων, των Αποθεμάτων, των Συμμετοχών και Χρεογράφων, καθώς και των Απαιτήσεων και 	<p>▶ Εφαρμογές & Ασκήσεις</p> <p>▶ Εφαρμογές & Ασκήσεις</p>

<p>(μέθοδος του μέσου σταθμικού κόστους, του κυκλοφοριακού μέσου όρου ή των διαδοχικών υπολοίπων, F.I.F.O., L.I.F.O., του βασικού αποθέματος, του εξατομικευμένου κόστους.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Αποτίμηση Συμμετοχών και χρεογράφων. 	<p>Υποχρεώσεων, των Διαθεσίμων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων που εκφράζονται σε ξένο νόμισμα.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τι είναι τιμή κτήσης, τρέχουσα τιμή, καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία, ιστορικό κόστος παραγωγής. ■ μπορούν να προσδιορίζουν την αξία του τελικού αποθέματος με τις διάφορες μεθόδους αποτίμησης. 	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ■ Αποτίμηση απαιτήσεων, υποχρεώσεων, διαθεσίμων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων που εκφράζονται σε ξένο νόμισμα. <p>9.5 Η λογιστική εργασία στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Η σειρά των λογιστικών εργασιών στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης. ■ Ανάλυση των λογιστικών εργασιών που γίνονται στο τέλος της χρήσης. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ μπορούν να διενεργήσουν τις λογιστικές εργασίες τέλους χρήσης. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Παρουσίαση από τον καθηγητή δημοσιευμένων στις εφημερίδες λογιστικών καταστάσεων. ▶ Εφαρμογές & Ασκήσεις
--	--	---

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΑΣΤΙΚΟ-ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

ΤΑΞΗ Α΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **40**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα δομημένο σύνολο γνώσεων που θα τους επιτρέπει να αντιλαμβάνονται εκ των προτέρων τι προσδοκά από τη συμπεριφορά τους το δίκαιο, ώστε να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις σχέσεις τους χωρίς τον κίνδυνο να υποστούν αιφνιδιαστικά τις δυσάρεστες συνέπειες της παράβασης κάποιου νόμου.

Οι συγκεκριμένοι στόχοι του μαθήματος είναι ...

- ✚ Η κατανόηση του ισχύοντος δικαίου στη ρύθμιση της κοινωνικής συμβίωσης.
- ✚ Η κατανόηση της υποχρεωτικότητας και εξαναγκαστότητας των κανόνων δικαίου.
- ✚ Η γνώση του ισχύοντος δικαίου από το μαθητή για την αυθόρμητη και χωρίς αμφισβήτηση συμμόρφωσή του στις ρυθμίσεις της έννομης τάξης.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΑΣΤΙΚΟ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Αρχές Δικαίου.■ Δίκαιο - Ηθική - Εθιμοτυπία.■ Κανόνες Δικαίου<ul style="list-style-type: none">□ Διακρίσεις.□ Ερμηνεία κανόνων δικαίου.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν τις έννοιες του δικαίου, της ηθικής και της εθιμοτυπίας και τα χαρακτηριστικά των εννοιών αυτών.■ αναφέρουν τις πηγές του δικαίου.■ αναφέρουν τις πιο σημαντικές διακρίσεις.■ απαριθμούν και να αναπτύσσουν τα είδη ερμηνείας των κανόνων δικαίου.	<ul style="list-style-type: none">✚ Ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΤΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και Διακρίσεις του Δικαιώματος. ■ Αξίωση - Αγωγή - Ένσταση. ■ Παραγραφή και Αποσβεστική Προθεσμία. ■ Κτήση - Αλλοίωση - Απώλεια Δικαιώματος. ■ Άσκηση Δικαιώματος. ■ Προστασία του Δικαιώματος. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του δικαιώματος. ■ αναφέρουν και να εξηγούν τις διάφορες διακρίσεις των δικαιωμάτων. ■ ορίζουν τις έννοιες αξίωσης - αγωγής - ένστασης. ■ ορίζουν την έννοια παραγραφής και να εξηγούν πότε αρχίζει, πότε αναστέλλεται και πότε διακόπτεται. ■ ορίζουν τις έννοιες κτήσης, αλλοίωσης και απώλειας του δικαιώματος και να εξηγούν τις έννοιες με παραδείγματα. ■ εξηγούν πώς ασκείται και πώς προστατεύεται το δικαίωμα και να αναλύουν τις έννοιες της καλής πίστης, των χρηστών ηθών του οικονομικού και κοινωνικού σκοπού. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα. ✚ Ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΕΝΝΟΜΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Τα Φυσικά Πρόσωπα. ■ Νομικά Πρόσωπα. ■ Σωματείο. ■ Ίδρυμα. ■ Επιτροπή Εράνων. ■ Αστική Εταιρία. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τις έννοιες φυσικών και νομικών προσώπων και να εξηγούν πότε αρχίζει και πότε παύει να υπάρχει το φυσικό πρόσωπο. ■ ορίζουν τις έννοιες των ΝΠΔΔ και ΝΠΔ. ■ εξηγούν την έννοια του σωματείου και να απαριθμούν και να αναπτύσσουν τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για τη σύσταση του σωματείου. ■ ορίζουν τις έννοιες 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα. ✚ Ασκήσεις.

	ιδρύματος, επιτροπής εράνων και αστικής εταιρίας και να αναφέρουν με ποιο τρόπο συστήνονται το ίδρυμα και η επιτροπή εράνων.	
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΔΙΚΑΙΟΠΡΑΞΙΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια. ■ Είδη Δικαιοπραξιών. ■ Προϋποθέσεις κατάρτισης έγκυρης Δικαιοπραξίας. ■ Η Σύμβαση. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια και τα είδη των δικαιοπραξιών. ■ απαριθμούν και να αναπτύσσουν τις προϋποθέσεις που πρέπει να συντρέχουν για να καταρτισθεί έγκαιρα μία δικαιοπραξία. ■ ορίζουν την έννοια της σύμβασης. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα. ✚ Ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΑΙΡΕΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Αιρέσεις. ■ Προθεσμία. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν και να εξηγούν την έννοια της αίρεσης, με παράδειγμα και να αναφέρουν τα είδη των αιρέσεων. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΥΣΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΤΗΤΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η Αντιπροσώπευση. ■ Η Πληρεξουσιότητα. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν την έννοια της αντιπροσώπευσης και να αναπτύσσουν τα είδη της. ■ εξηγούν την έννοια και τον τρόπο με τον οποίο παρέχεται η πληρεξουσιότητα. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα. ✚ Ασκήσεις.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Θεμελιώδεις Έννοιες και Αρχές του Ενοχικού Δικαίου. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια και το περιεχόμενο του ενοχικού δικαίου, να αναφέρουν και να αναπτύσσουν τις θεμελιώδεις αρχές, που ορίζουν τη φύση του. 	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΕΙΔΗ ΕΝΟΧΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η Ενοχική Σχέση. ■ Είδη Ενοχών. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της ενοχής και να αναφέρουν και εξηγούν τα εννοιολογικά στοιχεία της. ■ απαριθμούν τα είδη ενοχών. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΑΣΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και Διακρίσεις Αστικής Ευθύνης ■ Προϋποθέσεις Αστικής Ευθύνης. ■ Ευθύνη από Πράξεις τρίτων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της ευθύνης. ■ αναφέρουν τις διακρίσεις. ■ ορίζουν την έννοια της αστικής ευθύνης. ■ αναφέρουν και να αναπτύσσουν τις προϋποθέσεις που πρέπει να συντρέχουν για να δημιουργηθεί αστική ευθύνη. ■ εξηγούν πότε υπάρχει ευθύνη από πράξεις τρίτων. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ασκήσεις. ✚ Μικρές μελέτες περιπτώσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Παραγωγικοί Λόγοι Ενοχών Ενοχές από Δικαιοπραξία ή Δικαιοπρακτικές Ενοχές. <ul style="list-style-type: none"> □ Η αρχή της ελευθερίας των συμβάσεων. □ Είδη συμβάσεων. ■ Συμβάσεις Ρυθμισμένες ή Επώνυμες. <ul style="list-style-type: none"> □ Πώληση. □ Μίσθωση πράγματος. □ Δωρεά. □ Σύμβαση εργασίας. □ Σύμβαση έργου. □ Εντολή. □ Δάνειο. □ Χρησιδάνειο. □ Εγγύηση. □ Παρακαταθήκη. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ απαντούν μονολεκτικά ποιοι είναι οι παραγωγικοί λόγοι ενοχών. ■ αναλύουν την έννοια της αρχής της ελευθερίας των συμβάσεων. ■ αναφέρουν τα είδη των συμβάσεων και να ορίζουν την έννοια κάθε σύμβασης. ■ ορίζουν την έννοια των ρυθμισμένων συμβάσεων. ■ ορίζουν την έννοια της πώλησης και να αναπτύσσουν το περιεχόμενό της. ■ ορίζουν την έννοια της μίσθωσης του πράγματος και να αναφέρουν τις υποχρεώσεις του εκμισθωτή και μισθωτή. ■ ορίζουν την έννοια της δωρεάς και να αναφέρουν τα δικαιώματα του 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα. ✚ Ασκήσεις.

	<p>δωρητή.</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν τις έννοιες της σύμβασης εργασίας, σύμβασης έργου, εντολής, δανείου, χρησιδανείου, εγγύησης και παρακαταθήκης.	
--	---	--

ΕΡΓΑΤΙΚΟ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : Η ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Περιεχόμενο.■ Τα μέρη της σύμβασης.■ Υποχρεώσεις των μερών της σύμβασης εργασίας.■ Ο προσωπικός χαρακτήρας της σχέσης εργασίας.■ Διάκριση της σύμβασης εργασίας από άλλες έννομες συμβάσεις.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν την έννοια της σύμβασης εργασίας.■ αναφέρουν τα μέρη της σύμβασης εργασίας και να περιγράφουν τις υποχρεώσεις τους, σε ό,τι αφορά τον εργοδότη και τον εργαζόμενο.■ ορίζουν τις έννοιες των άλλων έννομων συμβάσεων και να τις διακρίνουν από τη σύμβαση εργασίας.	<ul style="list-style-type: none">✚ Διάφορες ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : Η ΣΥΝΑΨΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Γενικά.■ Πρόσληψη μισθωτών.■ Σύναψη συμβάσεως αλλοδαπών - ομογενών.■ Πρόσληψη εργαζομένων υπηκόων κρατών μελών των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ γνωρίζουν, να αναφέρουν και να αναπτύσσουν όλες εκείνες τις προϋποθέσεις, που είναι απαραίτητες για την έγκυρη σύναψη σύμβασης εργασίας.■ γνωρίζουν τους περιορισμούς, που υπάρχουν στην εργασία των αλλοδαπών.■ περιγράφουν τη διαδικασία σύμφωνα με την οποία γίνεται η πρόσληψη εργαζομένων υπηκόων κρατών μελών των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.	<ul style="list-style-type: none">✚ Μικρές μελέτες περιπτώσεων.✚ Πρακτικά θέματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΧΡΟΝΙΚΑ ΟΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Χρόνος υπηρεσίας μισθωτών. ■ Νόμιμο ωράριο. ■ Υπέρβαση των ανωτάτων χρονικών ορίων εργασίας. ■ Θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας. ■ Συλλογική ρύθμιση χρονικών ορίων εργασίας. ■ Μερική απασχόληση. ■ Πρόσθετες ομάδες εργασίας. ■ Διευθέτηση χρόνου εργασίας. ■ Ώρες λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας προσωπικού. ■ Αργίες. ■ Άδειες εργαζομένων. ■ Ετήσια άδεια των μισθωτών. ■ Λοιπές άδειες. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ γνωρίζουν τα χρονικά όρια εργασίας και τις πηγές, που ορίζεται η διάρκεια της παροχής εργασίας από τον εργαζόμενο. ■ περιγράφουν τη διαδικασία, που είναι απαραίτητη από την πλευρά του εργοδότη, για τη θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας. ■ γνωρίζουν πώς εφαρμόζεται η μερική απασχόληση. ■ γνωρίζουν τις ώρες λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας του προσωπικού, τις αργίες και τις προϋποθέσεις για την ύπαρξη του δικαιώματος της άδειας, όπως επίσης τα σχετικά για τις διάφορες άδειες που υπάρχουν. 	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : Η ΑΜΟΙΒΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά ■ Είδη αποδοχών <ul style="list-style-type: none"> □ τακτικές αποδοχές □ επιδόματα □ υπερωρίες □ υπερεργασία □ αποδοχές άδειας □ αποζημίωση εκτός έδρας ■ Κρατήσεις. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διατυπώνουν και να εξηγούν τον τρόπο σύμφωνα με τον οποίο αμείβεται η εργασία. ■ αναφέρουν τις διάφορες μορφές πρόσθετων αποδοχών και τον τρόπο που καταβάλλονται στον εργαζόμενο. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : Η ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Κοινωνικές ασφαλίσσεις. <ul style="list-style-type: none"> □ Ασφάλιση. □ Υποχρεώσεις των εργοδοτών. ■ Απουσία των εργαζομένων από την εργασία για λόγους υγείας. ■ Προστασία ειδικών κατηγοριών εργαζομένων (ανηλίκων, γυναικών). ■ Προστασία εργαζομένων με οικογενειακές υποχρεώσεις. ■ Προστασία στρατευμένων. ■ Κοινωνική ασφάλιση των μερικώς απασχολουμένων. ■ Προστασία μισθωτών προβληματικών επιχειρήσεων. ■ Εθνικό Σύστημα Προστασίας από την Ανεργία (ΕΣΠΑ). <ul style="list-style-type: none"> □ Επιδότηση νεοεισερχομένων στην αγορά. □ Τακτική επιδότηση ανεργίας. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν και να αναπτύξουν με συντομία τις κυριότερες από τις διατάξεις με τις οποίες το κράτος επιχειρεί να προστατεύσει τους πολίτες. ■ περιγράφουν και να αναλύουν την εφαρμογή του Εθνικού Συστήματος Προστασίας από την Ανεργία, που έχει ως στόχο την προστασία των εργαζομένων από τις συνέπειες που δημιουργεί η ανεργία. ■ αναφέρουν τα όργανα και τον τρόπο λειτουργίας τους για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας. 	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : Η ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η καταγγελία των συμβάσεων εργασίας. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τους κυριότερους τρόπους λύσεως μιας σύμβασης εργασίας και τη διαδικασία της καταγγελίας για κάθε κατηγορία μισθωτών. 	

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΤΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Κανονισμός εργασίας.<ul style="list-style-type: none">□ Κατάρτιση.□ Κύρωση.□ Περιεχόμενο.■ Το διευθυντικό δικαίωμα του εργοδότη.■ Συμβούλια εργαζομένων.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ εξηγήσουν το στόχο των κανονισμών εργασίας για τους εργαζόμενους.■ αναφέρουν τον τρόπο, τη διαδικασία και τις αρχές, που διέπονται οι κανονισμοί εργασίας.■ εξηγούν τον τρόπο που εκδηλώνεται το διευθυντικό δικαίωμα.■ περιγράφουν τον τρόπο λειτουργίας των συμβουλίων εργαζομένων.	<ul style="list-style-type: none">✚ Ασκήσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΕΛΕΥΘΕΡΕΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΙΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Συλλογικές συμβάσεις εργασίας.■ Μεσολάβηση - Διαιτησία.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ εξηγούν τις έννοιες της ελεύθερης διαπραγμάτευσης, της συμφιλίωσης, της μεσολάβησης και της διαιτησίας και την σημασία τους στο χώρο των συλλογικών διαπραγματεύσεων.	<ul style="list-style-type: none">✚ Μικρές μελέτες περιπτώσεων.✚ Πρακτικά θέματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΗ ΔΡΑΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Εισαγωγικά (Γενικά, έκταση εφαρμογής του Ν 1264/82). ■ Συνδικαλιστικές οργανώσεις. <ul style="list-style-type: none"> □ Πρωτοβάθμιες. □ Δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες. ■ Προστασία συνδικαλιστικής δράσης (Απαγορεύσεις, προστασία συνδικαλιστικών στελεχών, συνδικαλιστικές άδειες). 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν και να αναπτύσσουν διάφορα θέματα του Ν 1264/82, που έχουν σχέση με την κατοχύρωση των συνδικαλιστικών δικαιωμάτων των εργαζομένων και ρυθμίζουν την οργάνωση, λειτουργία και δράση των συνδικαλιστικών οργανώσεων. ■ αναφέρουν τη διάκριση των συνδικαλιστικών οργανώσεων. 	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΑΠΕΡΓΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Δικαίωμα απεργίας. ■ Κήρυξη απεργίας. ■ Ειδικές απαγορεύσεις για τους εργοδότες. <ul style="list-style-type: none"> □ Απαγόρευση πρόσληψης απεργοσπαστών. □ Απαγόρευση της ανταπεργίας. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν από πού ασκείται το δικαίωμα της απεργίας και ποια είδη απεργίας υπάρχουν. ■ εξηγούν τον τρόπο με τον οποίο κηρύσσεται η απεργία. ■ αναφέρουν τις ειδικές απαγορεύσεις για τους εργοδότες σε μία νόμιμη απεργία και να αναλύουν τις έννοιες του απεργοσπαστή και της ανταπεργίας. 	<p>✚ Πρακτικά θέματα.</p>

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ

ΤΑΞΗ Α΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **2Ε**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ
ΩΡΕΣ: 2Ε

ΤΑΞΗ : Α΄
ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Ο **γενικός σκοπός** του μαθήματος αυτού είναι, να αποκτήσουν οι μαθητές τις απαιτούμενες δεξιότητες για τη δημιουργία και τη μορφοποίηση ενός κειμένου.

Ειδικοί σκοποί

Οι μαθητές πρέπει να ...

- ▶ διαμορφώνουν ένα κείμενο ανάλογα με τον τύπο του.
- ▶ προτείνουν λύσεις σε προβλήματα διαμόρφωσης κειμένου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΡΩΤΗ ΕΝΟΤΗΤΑ : ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Δημιουργία, αποθήκευση, αναζήτηση, βασική μορφοποίηση κειμένου. 	<p>Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ δημιουργούν, αποθηκεύουν, αναζητούν και μορφοποιούν ένα κείμενο. ■ επιλέγουν και εν συνεχεία να μορφοποιούν το επιλεγμένο τμήμα. ■ αντιγράφουν, μεταφέρουν, διαγράφουν, αναζητούν ένα τμήμα κειμένου. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να δοθούν υποδείγματα εργασιών και να ζητηθεί από του μαθητές να κάνουν ανάλογες ασκήσεις. ■ Να τονιστεί στους μαθητές να δίνουν ιδιαίτερη σημασία και προσοχή στην αισθητική του κειμένου (π.χ. όχι πολλές διαφορετικές γραμματοσειρές).
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Χαρακτηριστικά εγγράφων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ τοποθετούν κεφαλίδες και υποσέλιδα με όλη την πολυπλοκότητα (π.χ. αρίθμηση σελίδων, τίτλοι κεφαλαίων). ■ επιλέγουν και τοποθετούν κουκίδες και αρίθμηση καθώς και να καθορίζουν αρίθμηση πολλαπλών επιπέδων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να παρακινούνται οι μαθητές να εφαρμόζουν δικές τους μορφοποιήσεις.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πίνακες. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ δημιουργούν πίνακες και να τους χειρίζονται σε όλη τους την πολυπλοκότητα (π.χ. πεδία, ταξινομήσεις, επικεφαλίδες). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Εφαρμογές - Ασκήσεις.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Γραμματοσειρές. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αντιλαμβάνονται την αισθητική των γραμματοσειρών. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να χρησιμοποιούν οι μαθητές διάφορες γραμματοσειρές και να τις συγκρίνουν ως προς την αισθητική τους.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Εκτυπώσεις. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ εκτυπώνουν κείμενα και φακέλους. ■ εκτυπώνουν ομαδικές επιστολές. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ως εφαρμογή προτείνεται να τυπώσουν οι μαθητές τους ελέγχους του τμήματός τους.

<ul style="list-style-type: none"> ✚ <i>Στυλ, Πρότυπα.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ δημιουργούν ένα στυλ, ένα πρότυπο. ■ αντιγράφουν στυλ μεταξύ εγγράφων και προτύπων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να παρακινηθούν οι μαθητές να δημιουργήσουν τα δικά τους πρότυπα για τα ενδιαφέροντα.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ <i>Αυτόματο κείμενο.</i> ✚ <i>Αυτόματη διόρθωση.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ χειρίζονται τον κατάλογο συντομογραφιών, και της αυτόματης διόρθωσης. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Εφαρμογές - Ασκήσεις.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ <i>Πεδία - Μακροεντολές.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ γνωρίζουν τη σημασία των πεδίων και των μακροεντολών στη λειτουργικότητα και τεκμηρίωση ενός εγγράφου. ■ εισάγουν, διαγράφουν, ενημερώνουν ένα Πεδίο. ■ καταγράφουν και να εκτελούν μία μακροεντολή. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Εφαρμογές - Ασκήσεις.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ <i>Διαρθρωμένα έγγραφα.</i> ✚ <i>Συνδεδεμένα έγγραφα.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ διακρίνουν την ανάγκη δημιουργίας διαρθρωμένων εγγράφων (π.χ. σημειώσεις, βιβλία, εγκύκλιοι). ■ αντιλαμβάνονται την αύξηση της λειτουργικότητας λόγω της σύνδεσης εγγράφων ■ δημιουργούν έγγραφα με κεφάλαια και υποκεφάλαια. ■ προσθέτουν αρίθμηση. ■ δημιουργούν πίνακα περιεχομένων. ■ δημιουργούν ευρετήρια (index). ■ οργανώνουν υποσημειώσεις. ■ δημιουργούν δεσμούς μεταξύ εγγράφων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να τονιστεί η αύξηση της παραγωγικότητας στη δημιουργία εγγράφων με τη χρήση των σχετικών τεχνικών. ■ Να ζητηθεί από τους μαθητές να δώσουν νέα μορφή στην εργασία της πρώτης ενότητας. Να αντιμετωπίσουν την περίπτωση των αλλαγών των δεδομένων στην αρχική έρευνα.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ <i>Στήλες και Πλαίσια.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ διαμορφώνουν κείμενο με στήλες, πλαίσια κειμένου ή εικόνας. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

ΤΡΟΠΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Το μάθημα επειδή είναι καθαρά εργαστηριακό είναι φανερό ότι ο καθηγητής δεν θα πρέπει να έχει αμφιβολίες για την αξία του μαθητή μετά από λίγο διάστημα.

Ωστόσο θα πρέπει να έχει "χειροπιαστά" δεδομένα για την βαθμολογία, αλλά και για να πιέσει το μαθητή για καλλίτερη απόδοση.

Προτείνεται η ανάθεση εργασιών είτε μεμονωμένα είτε σε ομάδες, που θα παρακολουθούνται στενά ώστε να ελέγχεται η ενεργός συμμετοχή όλων.

Μια εργασία θα μπορούσε να είναι αυτή που έχει ήδη αναφερθεί στην 1^η ενότητα, που προσφέρει και δυνατότητα επέκτασης.

Η αξιολόγηση κατά τη διάρκεια η το τέλος του σχολικού έτους θα μπορούσε να γίνει ως εξής ...

- ▶ Να δοθεί συγκεκριμένο αποτέλεσμα ανάλογα με το αντικείμενο (κείμενο, πίνακας, παρουσίαση, βάση δεδομένων), και να ζητείται από το μαθητή να παραδώσει το ίδιο αποτέλεσμα σε συγκεκριμένο χρόνο. Εδώ αξιολογείται η ταχύτητα παραγωγής του αποτελέσματος, αλλά και ο τρόπος παραγωγής του.
- ▶ Μπορεί να ζητείται η πρωτοβουλία του μαθητή στη διαμόρφωση του τελικού αποτελέσματος. Για παράδειγμα, του δίνεται έτοιμο κείμενο (σε δισκέτα) και του ζητείται να κάνει την κατάλληλη δια-μόρφωση σε σχέση με το περιεχόμενο του κειμένου. Εδώ αξιολογείται η αντίληψη της σχέσης θέματος και διαμόρφωσης.

Η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει και τη δυνατότητα επιλογής.

Για να περιορίζονται τα διαφορετικά θέματα, οι μαθητές να εξέρχονται όλοι μαζί από το εργαστήριο.

Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να γίνονται εξετάσεις με ερωτήσεις του τύπου "περιγράψτε πως θα μορφοποιήσετε τον αριθμό 123456789 σε 123.456.789 €."

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΗΛ.ΥΠ.

ΤΑΞΗ Α΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 4Ε

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ
ΩΡΕΣ: 4Ε

ΤΑΞΗ : Α΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Ο γενικός σκοπός της ενότητας Διαδίκτυο είναι, να αποκτήσουν οι μαθητές δεξιότητες στον χειρισμό των προγραμμάτων εξερεύνησης του διαδικτύου.

Οι μαθητές πρέπει να ...

✚ πλοηγούνται με άνεση στο διαδίκτυο και να βρίσκουν τις διευθύνσεις, που επιθυμούν.

✚ χρησιμοποιούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για αποστολή και λήψη μηνυμάτων και συνημμένων αρχείων.

Ο γενικός σκοπός της ενότητας Λογιστικά φύλλα είναι, να αποκτήσουν οι μαθητές δεξιότητες στο χειρισμό λογιστικών φύλλων.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΚΟΠΟΙ

Οι μαθητές πρέπει να μπορούν να ...

✚ δημιουργούν τύπους.

✚ δημιουργούν γραφικές παραστάσεις.

✚ χρησιμοποιούν έτοιμες συναρτήσεις.

✚ διαχειρίζονται καταλόγους.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΩΤΗ : ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΔΙΚΤΥΑΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ & ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Περιγραφή του διαδικτύου.■ Τύποι και τρόποι μετάδοσης δεδομένων μέσω του διαδικτύου.■ Τρόποι σύνδεσης με το διαδίκτυο.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ περιγράφουν τη δομή του διαδικτύου.■ γνωρίζουν και να εφαρμόζουν τους τύπους και του τρόπους μετάδοσης των δεδομένων μέσω του	<ul style="list-style-type: none">✚ Το κεφάλαιο αυτό να διδαχτεί στους μαθητές χωρίς να δίνεται μεγάλη έκταση στη περιγραφή του διαδικτύου.✚ Οι τύποι και τρόποι

<ul style="list-style-type: none"> ■ Υπηρεσίες που υποστηρίζονται από το διαδίκτυο. ■ Παροχές διαδικτυακών υπηρεσιών. 	<p>διαδικτύου.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ απαριθμούν και να περιγράφουν τους τρόπους με τους οποίους συνδεόμαστε με το διαδίκτυο. ■ αναφέρουν τις υπηρεσίες που υποστηρίζονται από το διαδίκτυο. ■ εξηγούν τι είναι παροχές στο διαδίκτυο. 	<p>μετάδοσης δεδομένων, οι τρόποι σύνδεσης με το διαδίκτυο, οι υπηρεσίες που υποστηρίζονται απ' αυτό καθώς και οι παροχές διαδικτυακών υπηρεσιών, να αναφερθούν απλά και με συντομία.</p>
---	---	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΔΙΑΔΕΔΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ (www) Παγκόσμιος Ιστός. ■ (www) Δομή Υπερμέσων. ■ Εισαγωγή στην έννοια και τη δομή της Ιστοσελίδας. ■ (URL) περιγραφή, σύνδεση με ηλεκτρονική διεύθυνση στο διαδίκτυο (IP). ■ Πλοήγηση μέσω συνδέσμων, μέσω URL διευθύνσεων. ■ Τρόποι εξεύρεσης διευθύνσεων στον παγκόσμιο Ιστό. ■ Αποθήκευση, εκτύπωση σελίδων και πολυμεσικού υλικού. ■ Τρόπος μετάδοσης ηλεκτρονικών μηνυμάτων (E-mail). ■ Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. ■ Δομή ηλεκτρονικού μηνύματος. ■ Συνημμένο αρχείο σε μήνυμα. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν τι είναι παγκόσμιος ιστός και τη δομή των υπερμέσων ■ εξηγούν τι είναι ιστοσελίδα. ■ συνδέονται με διευθύνσεις στο διαδίκτυο. ■ πλοηγούνται μέσω συνδέσμων και URL διευθύνσεων. ■ βρίσκουν διευθύνσεις στον παγκόσμιο ιστό. ■ αποθηκεύουν και να εκτυπώνουν σελίδες και πολυμεσικό υλικό. ■ στέλνουν και να δέχονται ηλεκτρονικά μηνύματα. ■ συντάσσουν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. ■ αποθηκεύουν διευθύνσεις σε ταχυδρομικές λίστες ■ περιγράφουν τη δομή του ηλεκτρονικού μηνύματος. ■ στέλνουν και να διαβάζουν συνημμένο αρχείο σε μήνυμα. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ✚ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΕΥΤΕΡΗ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Δυνατότητες στη διαχείριση των πινάκων αριθμών. ■ Διαχείριση αρχείων αριθμών. ■ Χαρακτηριστικά ενός φύλλου. ■ Δημιουργία τύπων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ δημιουργούν, αποθηκεύουν, αναζητούν αρχείο. ■ γνωρίζουν την έννοια του κελιού. ■ καταχωρούν τιμές σε πεδία. ■ γνωρίζουν και να εκτελούν την επιλογή, απόκρυψη, προστασία κελιών. ■ γνωρίζουν την έννοια του τύπου δεδομένων. ■ εκτελούν διορθώσεις τιμών. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να επισημανθεί ότι οι τρόποι διαχείρισης αρχείου είναι οι ίδιοι με αυτούς που χρησιμοποιούνται και στον επεξεργαστή κειμένου. ✚ Να δοθούν παραδείγματα όπου να καταδειχθεί ότι, ενώ το αριθμητικό περιεχόμενο ενός πεδίου είναι το ίδιο, ο ορισμός του πεδίου ως πεδίου διαφορετικού τύπου έχει επιπτώσεις στην εμφάνιση π.χ. 36285. ✚ Να αναφερθούν η ονομασία κελιών και η χρήση πινάκων σε τύπους, αλλά χωρίς απαιτήσεις από τους μαθητές. ✚ Ασκήσεις - Εφαρμογές.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ημερομηνίες. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ κάνουν χρήση ημερομηνίας σε ένα φύλλο εργασίας ■ γνωρίζουν τη διαφορά του πραγματικού από το 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να ληφθεί υπόψη ότι η χρήση κάθε συνάρτησης απαιτεί τη γνώση της αντίστοιχης θεωρίας στην οποία στηρίζεται. Η άγνοια της θεωρίας δεν επιτρέπει τη χρήση της συνάρτησης. ✚ Ασκήσεις - Εφαρμογές.

<ul style="list-style-type: none"> ■ Διάφορα θέματα. ■ Γραφικές παραστάσεις. ■ Βάσεις δεδομένων. 	<p>οικονομικό έτος.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ χειρίζονται ημερομηνίες σε αριθμητικές πράξεις. ■ γνωρίζουν τις άλλες δυνατότητες του πακέτου, όπως οικονομικές, στατιστικές, ανάλυσης υποθέσεων κ.τ.λ. ■ επιλέγουν την περιοχή των γραφικών παραστάσεων. ■ δημιουργούν διάφορους τύπους διαγραμμάτων (ανεξάρτητα και ενσωματωμένα διαγράμματα). ■ δημιουργούν γραφικές παραστάσεις για τα δεδομένα τους. ■ συνδυάζουν γνώσεις για την ενοποίηση δεδομένων που απαιτούν γραφική παρουσίαση. ■ γνωρίζουν την έννοια του καταλόγου, την ταξινόμηση, τα φίλτρα, τις συναρτήσεις και τα υποσύνολα καταλόγων. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να αναφερθούν με συντομία οι σχετικές δυνατότητες. ✚ Να παρακινήθούν οι μαθητές να τις χρησιμοποιήσουν αφού προηγουμένως μελετήσουν το σχετικό πεδίο γνώσεων. ✚ Ο διδάσκων μπορεί να δώσει σχετικές κατευθύνσεις, για τη χρήση του πακέτου επεξεργασίας πινάκων και σε άλλα μαθήματα για τα οποία θα μπορούσε να χρησιμοποιηθεί ως εργαλείο. Για παράδειγμα πρόβλεψη φόρτου γραμμών σε ένα δίκτυο. ✚ Ασκήσεις - Εφαρμογές. ✚ Να επισημανθούν τα προβλήματα για ασυνεχείς περιοχές που χρειάζεται να παρουσιαστούν γραφικά. ✚ Ασκήσεις - Εφαρμογές.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ δημιουργούν δικές τους σειρές ταξινόμησης και να χρησιμοποιούν τις υπάρχουσες. ■ δημιουργούν συγκεντρωτικούς πίνακες. ■ κατασκευάζουν 	

<ul style="list-style-type: none"> ■ Δημιουργία συγκεντρωτικών πινάκων. ■ Μακροεντολές. 	<p>συγκεντρωτικούς πίνακες για τα δεδομένα τους.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ γνωρίζουν τη σημασία των μακροεντολών στη λειτουργικότητα ενός πίνακα. ■ εκτελούν τη σύνδεση τους με κουμπιά. ■ καταγράφουν και να εκτελούν μία μακροεντολή. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει αναφορά στη χρήση του βοηθού. ✚ Να επιδειχθεί η δυνατότητα αλλαγής στηλών και γραμμών. ✚ Να αναφερθεί ότι υπάρχει δυνατότητα προγραμματισμού μέσω της γλώσσας που διαθέτει το πακέτο. ✚ Να επισημανθεί η ομοιότητα της καταγραφής της μακροεντολής με αυτήν του επεξεργαστή κειμένου.
---	---	---

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

ΤΑΞΗ Α΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **1Θ+1Ε**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
ΩΡΕΣ: 2(1Θ+1Ε)

ΤΑΞΗ : Α΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός της διδασκαλίας του μαθήματος “ Σύγχρονου περιβάλλον Γραφείου” είναι οι μαθητές να ...

- + αποκτήσουν σφαιρική γνώση όλων των εργασιών του γραφείου.
- + βοηθηθούν στην ανάπτυξη των διανοητικών τους ικανοτήτων και στην καλλιέργεια των απαραίτητων δεξιοτήτων ώστε να μπορούν εύκολα να ανταποκριθούν στις διαρκώς μεταβαλλόμενες κοινωνικοοικονομικές συνθήκες της σύγχρονης επιχείρησης.
- + αποκτήσουν άρτια θεωρητική κατάρτιση και να εξασφαλίσουν επαρκή πρακτική εξάσκηση, ώστε να μπορούν να εφαρμόζουν τα διδαχθέντα ως υπάλληλοι Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αλλά και να διεκπεραιώνουν τις προσωπικές τους υποθέσεις ως συνειδητοί πολίτες, που συναλλάσσονται με αυτές.
- + διαμορφωθούν άτομα ευέλικτα και αποτελεσματικά, που θα συμβάλλουν δραστικά στην ποιοτική αναβάθμιση των εργασιών του γραφείου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΑΡΧΕΙΟ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και χρησιμότητα αρχείου, χαρακτηριστικά ενός καλά οργανωμένου αρχείου. ■ Έννοιες και μέθοδοι ταξινόμησης και ταξιθέτησης αρχείων. ■ Συστήματα αρχειοθέτησης. <ul style="list-style-type: none"> □ Συγκεντρωτικό σύστημα. □ Αποκεντρωτικό σύστημα. □ Εκκαθάριση αρχείων. □ Μικροφωτογράφιση. ■ Πλεονεκτήματα - Μειονεκτήματα. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια «αρχείο», να προσδιορίζουν τη σημασία του και να αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά ενός καλά οργανωμένου αρχείου. ■ διακρίνουν τις έννοιες της ταξινόμησης και ταξιθέτησης και να μάθουν τις μεθόδους εφαρμογής τους. ■ αναλύουν τα συστήματα αρχειοθέτησης (συγκεντρωτικό, αποκεντρωτικό), να αναφέρουν με ακρίβεια τις μεθόδους εφαρμογής τους και τους τρόπους εκκαθάρισής τους. ■ ορίζουν την έννοια της 	<ul style="list-style-type: none"> + Επίσκεψη σε επιχείρηση ή οργανισμό για να γίνει παρουσίαση αντιπροσωπευτικών αρχείων και να εντοπιστούν τα χαρακτηριστικά των καλά οργανωμένων αρχείων. + Να δημιουργηθούν αρχεία με βάση τις αρχές και τις μεθόδους ταξινόμησης και ταξιθέτησης. + Με βάση τα δημιουργηθέντα αρχεία να γίνουν ασκήσεις εφαρμογής πάνω στα συστήματα αρχειοθέτησης και να επιλέξουν οι μαθητές το καταλληλότερο σύστημα για τη συγκεκριμένη επιχείρηση.

	<p>μικροφωτογράφισης και να αναγνωρίζουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά της.</p>	<p>✚ Να γίνει παρουσίαση μικροφωτογραφικού φιλμ και επίσκεψη σε Τράπεζες ή οργανισμούς για ενημέρωση.</p>
--	---	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια, περιεχόμενο και ρόλος της επικοινωνίας στη σύγχρονη επιχείρηση - γραφείο. ■ Διακρίσεις της επικοινωνίας. ■ Μέσα και είδη Επικοινωνίας (προφορική, γραπτή, ηλεκτρονική). <ul style="list-style-type: none"> ■ Ρύθμιση Συναντήσεων (ραντεβού), και προετοιμασία Συσκέψεων, Συνεδριάσεων, Σεμιναρίων και Ταξιδιών. ■ Τρόποι συμπεριφοράς προς τους προϊσταμένους, συναδέλφους και επισκέπτες. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της επικοινωνίας και να περιγράφουν το ρόλο της στη σύγχρονη επιχείρηση - γραφείο. ■ αναγνωρίζουν τα μέσα διεξαγωγής της επικοινωνίας, να διακρίνουν τα είδη της και να τα ταξινομούν με βάση τις διαφορές τους. ■ μπορούν να ρυθμίζουν, να προετοιμάζουν και να οργανώνουν τις Συναντήσεις, Συνεντεύξεις, Συσκέψεις, Συνεδριάσεις, Ταξίδια κτλ. του προϊσταμένου. ■ επιλέγουν τους κατάλληλους τρόπους συμπεριφοράς τους, προς τους προϊσταμένους, συναδέλφους και επισκέπτες, ανάλογα με την περίπτωση. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ανάλυση της έννοιας, του περιεχομένου και του ρόλου της επικοινωνίας ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν τη σημασία της στη σύγχρονη επιχείρηση και στην κοινωνία γενικότερα. ✚ Παρουσίαση πραγματικών μέσων επικοινωνίας (εικόνων, διαφανειών κτλ.) και συζήτηση πάνω στα μέσα και στα είδη επικοινωνίας. ✚ Επεξεργασία της διδακτικής ενότητας με διάλογο, με ασκήσεις εμπέδωσης και εφαρμογές. ✚ Συζήτηση στην τάξη πάνω σε τρόπους συμπεριφοράς και παρουσίαση από τους μαθητές προτύπων συμπεριφοράς προς προϊσταμένους, συναδέλφους και επισκέπτες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ορισμός και σημασία της Αλληλογραφίας. <ul style="list-style-type: none"> □ Διακρίσεις της αλληλογραφίας. □ Το απόρρητο και η διαβάθμιση της αλληλογραφίας. ■ Στάδια εισερχόμενης αλληλογραφίας, στάδια εξερχόμενης αλληλογραφίας. ■ Πρωτόκολλο. ■ Τα πλήκτρα του Η/Υ <ul style="list-style-type: none"> □ Η διάταξη του πληκτρολογίου. □ Σειρές πλήκτρων. □ Ασκήσεις ακριβείας ... <ul style="list-style-type: none"> ✓ στη βασική σειρά. ✓ στην επάνω σειρά. ✓ στην κάτω σειρά. ■ Ασκήσεις ταχυγραφίας. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της αλληλογραφίας και να αναγνωρίζουν τη σημασία της. ■ αναφέρουν τις διακρίσεις της αλληλογραφίας και να διαφυλάσσουν το απόρρητο. ■ διακρίνουν τα στάδια της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας. ■ ορίζουν την έννοια του πρωτοκόλλου. ■ αναγνωρίζουν τη σημασία του πρωτοκόλλου. ■ περιγράφουν τη διαδικασία πρωτοκόλλησης εγγράφων. ■ πραγματοποιούν πρωτοκόλληση εγγράφων. ■ εξοικειωθούν οι μαθητές με τα πλήκτρα του Η/Υ και να αναγνωρίσουν τη χρησιμότητά τους. ■ ασκηθούν στη χρήση των πλήκτρων του Η/Υ και με ασκήσεις ακριβείας να αποκτήσουν την απαραίτητη ευχέρεια. ■ αποκτήσουν ακρίβεια και ταχύτητα, ώστε να διεκπεραιώνουν άνετα όλες τις εργασίες γραφείου που διενεργούνται μέσω Η/Υ. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει παρουσίαση διαφόρων εγγράφων και οι μαθητές να τα κατατάξουν ανάλογα με την προέλευση και το περιεχόμενό τους και να τα διαβαθμίσουν. ✚ Ασκήσεις διαχωρισμού των εγγράφων σε εισερχόμενα και εξερχόμενα. ✚ Να μοιραστούν φύλλα πρωτοκόλλου και να γίνουν ασκήσεις πρωτοκόλλησης εγγράφων σε πραγματικές συνθήκες. ✚ Εκκίνηση με το word. ✚ Ανάλυση των εντολών του word και των βασικών χαρακτηριστικών της επεξεργασίας κειμένου. ✚ Δημιουργία, άνοιγμα εγγράφου και ασκήσεις ακριβείας της βασικής σειράς καθώς και της επάνω και κάτω σειράς με επεξεργασία κειμένου. ✚ Γραμματοσειρές, συλλαβισμός κειμένου, ορθογραφικός έλεγχος. ✚ Μετακίνηση σημείων παρεμβολής. ✚ Εισαγωγή και διαγραφή χαρακτήρων. ✚ Μετακίνηση και αντιγραφή κειμένων. ✚ Προετοιμασία για εκτύπωση. ✚ Επεξεργασία κειμένου με ασκήσεις ακριβείας και ταχυγραφίας, αποθήκευση εγγράφων και εκτυπώσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και σημασία εμπορικής αλληλογραφίας. ■ Διακρίσεις εμπορικής αλληλογραφίας. ■ Μέσα διεξαγωγής εμπορικής αλληλογραφίας. ■ Εμπορική επιστολή. <ul style="list-style-type: none"> □ Διακρίσεις εμπορικής επιστολής. □ Εμφάνιση και σύνταξη εμπορικής επιστολής. ■ Στοιχεία εμπορικής επιστολής. <ul style="list-style-type: none"> □ Στοιχεία προ του κυρίως κειμένου. □ Στοιχεία του κυρίως κειμένου. □ Στοιχεία μετά το κυρίως κείμενο. ■ Εγκύκλιος εμπορική επιστολή. <ul style="list-style-type: none"> □ Έννοια και μορφή. ■ Είδη εγκυκλίου εμπορικής επιστολής. <ul style="list-style-type: none"> □ Γνωστοποίηση ίδρυσης επιχείρησης. □ Γνωστοποίηση διακοπής εργασιών επιχείρησης. □ Γνωστοποίηση παραγωγής ή παραλαβής νέου προϊόντος. □ Γνωστοποίηση μεταβολής τιμών. □ Αναγγελία αλλαγής διεύθυνσης ή επωνυμίας. ■ Προσωπική εμπορική επιστολή. <ul style="list-style-type: none"> □ Έννοια και μορφή. ■ Είδη προσωπικών εμπορικών επιστολών. <ul style="list-style-type: none"> □ Επιστολή προσφοράς υπηρεσιών. □ Επιστολή αποδοχής ή άρνησης υπηρεσιών. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της εμπορικής αλληλογραφίας και να αναγνωρίζουν τη σημασία της. ■ αναφέρουν τις διακρίσεις της εμπορικής αλληλογραφίας και τα μέσα διεξαγωγής της. ■ αναφέρουν τις διακρίσεις της εμπορικής επιστολής και να αναγνωρίζουν τους κανόνες της σύνταξης και της εμφάνισής της. ■ διακρίνουν τα στοιχεία που απαρτίζουν μια εμπορική επιστολή και τον τρόπο σύνταξης και διάρθρωσης του περιεχομένου της. ■ ορίζουν την έννοια της εγκυκλίου εμπορικής επιστολής και να περιγράφουν τον τρόπο σύνταξης και διάρθρωσης του περιεχομένου της. ■ συντάσσουν τις εγκυκλίους εμπορικές επιστολές. ■ ορίζουν την έννοια της προσωπικής εμπορικής επιστολής και να περιγράφουν τη διάρθρωση του περιεχομένου της. ■ συντάσσουν τις αντίστοιχες προσωπικές εμπορικές επιστολές. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ανάλυση της έννοιας της εμπορικής αλληλογραφίας, ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν τη σημασία της για την επιχείρηση. ✚ Ομαδική εργασία των μαθητών με θέμα τις διακρίσεις της εμπορικής αλληλογραφίας και τα μέσα διεξαγωγής της. ✚ Να συζητηθεί στην τάξη η εμπορική επιστολή και να δοθούν παραδείγματα σχετικά με την εμφάνιση, σύνταξη και διακρίσεις της. ✚ Ασκήσεις μέσω του Η/Υ στη διάταξη και διάρθρωση των στοιχείων της εμπορικής επιστολής. ✚ Υποδείγματα επιστολών και διαχωρισμός τους από τους μαθητές σε εγκυκλίους και μη. ✚ Σύνταξη εγκυκλίων εμπορικών επιστολών με επεξεργασία κειμένου. ✚ Υποδείγματα επιστολών και διαχωρισμός σε εγκυκλίους ή προσωπικές. ✚ Σύνταξη αντίστοιχων επιστολών με επεξεργασία κειμένου μέσω του Η/Υ.

<ul style="list-style-type: none"> ❑ Επιστολή προσφοράς εμπορευμάτων. ❑ Επιστολή αποδοχής προσφοράς και παραγγελίας εμπορευμάτων. ❑ Επιστολή εκτέλεσης παραγγελίας. ❑ Επιστολή αποστολής εμπορευμάτων. ❑ Επιστολή παραλαβής εμπορευμάτων. ❑ Επιστολή ευχαριστήρια ή παραπόνων. ❑ Επιστολή διακανονισμού λογαριασμού. ❑ Επιστολή αποστολής δειγμάτων και γνωστοποίησης τιμών και όρων πώλησης. ❑ Επιστολή ζήτησης δειγμάτων, τιμών και όρων πώλησης. ❑ Επιστολή παραλαβής δειγμάτων. ❑ Επιστολές εμπιστευτικού χαρακτήρα ... <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ζήτησης πληροφοριών. ✓ Παροχής πληροφοριών. ■ Άλλα είδη προσωπικών εμπορικών επιστολών. <ul style="list-style-type: none"> ❑ Συστατική επιστολή. ❑ Επιστολή βεβαίωσης υπηρεσίας. ❑ Αίτηση. ❑ Αναφορά. ❑ Υπόμνημα. ❑ Ένσταση. ❑ Απολογία. ❑ Εξουσιοδότηση. ❑ Τηλεγράφημα. ❑ Βιογραφικό σημείωμα. ❑ Δελτία τύπου. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ διακρίνουν και να συντάσσουν με ευχέρεια και τα άλλα είδη προσωπικών εμπορικών επιστολών και δελτίων τύπου. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Υποδείγματα και ασκήσεις σύνταξης των διαφόρων προσωπικών εμπορικών επιστολών, εγγράφων και δελτίων τύπου.
---	---	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια Δημοσίων εγγράφων. <ul style="list-style-type: none"> □ Σύνταξη και στοιχεία Δημοσίων εγγράφων. □ Στοιχεία προ του κυρίως κειμένου. □ Στοιχεία κυρίως κειμένου. □ Στοιχεία μετά το κυρίως κείμενο □ Απόφαση. □ Εγκύκλιος. □ Πιστοποιητικό. □ Υπεύθυνη δήλωση. □ Πλειοδοτικός και μειοδοτικός διαγωνισμός. □ Πρωτόκολλο παράδοσης □ Πρωτόκολλο παραλαβής - παράδοσης. □ Πράξη - Πρακτικό. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια, τη σημασία των δημοσίων εγγράφων καθώς και τον τρόπο σύνταξης και διάρθρωσης του περιεχομένου τους. ■ διακρίνουν και να συντάσσουν με ευχέρεια τα δημόσια έγγραφα. ■ αναγνωρίζουν τη σημασία του πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. ■ τηρούν πρακτικά. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Παραδείγματα και ασκήσεις στη σύνταξη, διάρθρωση και διάταξη των δημοσίων εγγράφων. ✚ Υποδείγματα και ασκήσεις σύνταξης των δημοσίων εγγράφων. ✚ Ασκήσεις πρωτοκόλλησης σε πραγματικές συνθήκες. ✚ Ασκήσεις σύνταξης πρακτικών.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

ΤΑΞΗ Α΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **1Θ+1Ε**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ
ΩΡΕΣ: 2(1Θ+1Ε)

ΤΑΞΗ : Α΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να εφοδιάσει τους απόφοιτους ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας ” με τις βασικές γνώσεις διεξαγωγής του εμπορίου, που θα χρειαστούν στην οικονομική τους δραστηριότητα. Επίσης, να τονίσει τη σπουδαιότητα του εμπορίου για την οικονομική ζωή και ανάπτυξη του ανθρώπου και να επισημάνει την επίδρασή του σε όλους τους άλλους παραγωγικούς κλάδου. Ειδικότερα οι μαθητές με τις γνώσεις που θα αποκτήσουν αναμένεται να

- κατανοήσουν το ρόλο του χρήματος ως μέσου συναλλαγής.
- αναφέρουν τις βασικές αρχές διεξαγωγής του εμπορίου.
- αναγνωρίσουν τη σπουδαιότητα του εμπορίου για την οικονομική ζωή και δραστηριότητα του ανθρώπου.
- αναφέρουν την επίδραση του εμπορίου στους άλλους παραγωγικούς κλάδους.
- εξηγούν τη σκοπιμότητα και τη σημασία των εμπορικών εγγράφων, τα οποία οφείλουν να εκδίδουν οι έμποροι σε κάθε συναλλαγή.
- αναλύουν τις σύγχρονες Χρηματιστηριακές και Τραπεζικές δραστηριότητες.
- αναγνωρίσουν τη σπουδαιότητα, τα πεδία εφαρμογής και τις επιπτώσεις του Ηλεκτρονικού Εμπορίου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΩΤΗ : ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Αντικείμενο και χρησιμότητα της τεχνικής των συναλλαγών. ✚ Η οικονομική δράση του ανθρώπου και τα αίτια της δημιουργίας της. ✚ Οι δυσχέρειες της άμεσης ανταλλαγής και η εμφάνιση του χρήματος και του νομίσματος. ✚ Ο ρόλος του χρήματος ως μέσου ανταλλαγής, ως μονάδα μέτρησης αξίας και ως μέσου διατήρησης αγοραστικής δύναμης. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν το αντικείμενο της τεχνικής των συναλλαγών και να διατυπώνουν τη χρησιμότητά της. ■ ορίζουν την οικονομική δράση του ανθρώπου και να αναφέρουν τις αιτίες της δημιουργίας της. ■ αναφέρουν τις δυσχέρειες, που παρουσίαζε η άμεση ανταλλαγή και να ορίζουν την έννοια του χρήματος και του νομίσματος. ■ ορίζουν το ρόλο του χρήματος και να περιγράφουν τις ιδιότητες του χρήματος ως μέσου μέτρησης των αξιών και ως μέσου διατήρησης αγοραστικής δύναμης. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Συζήτηση στην τάξη, με θέμα την άμεση ανταλλαγή, τη σημασία της και τα προβλήματα που παρουσίαζε. ■ Παραδείγματα.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΔΕΥΤΕΡΗ : ΕΜΠΟΡΙΟ - ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΑΓΟΡΑΠΩΛΗΣΙΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>2.1. ΕΜΠΟΡΙΟ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Έννοια και φύση του εμπορίου. ✚ Αντικείμενο του εμπορίου. ✚ Διακρίσεις του εμπορίου. ✚ Σημασία του εμπορίου. ✚ Περιορισμοί του εμπορίου. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του εμπορίου. ■ διατυπώνουν το αντικείμενο του εμπορίου. ■ αναφέρουν τις διακρίσεις του εμπορίου. ■ διατυπώνουν τη σημασία του εμπορίου. ■ αναφέρουν τους 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Συζήτηση στην τάξη για τις ιδιαιτερότητες του εμπορίου σήμερα και τις επιδιώξεις των εμπόρων.

	αντικειμενικούς και υποκειμενικούς περιορισμούς του εμπορίου.	
--	---	--

<p>2.2. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Έννοια και χαρακτηριστικά του εμπορεύματος. ✚ Εμπορική αγοραπωλησία. ✚ Υποχρεώσεις και δικαιώματα των συμβαλλομένων. <p>2.3. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΓΟΡΑΠΩΛΗΣΙΑΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Προσδιορισμός της ποσότητας και της ποιότητας των εμπορευμάτων. ✚ Προσδιορισμός της τιμής πώλησης. - Παράγοντες που επηρεάζουν τις τιμές των εμπορευμάτων. ✚ Χρόνος και τρόπος πληρωμής εμπορευμάτων. ✚ Συσκευασία. ✚ Χρόνος και τόπος παράδοσης εμπορευμάτων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του εμπορεύματος και να αναφέρουν τα χαρακτηριστικά του. ■ ορίζουν την αγοραπωλησία ως εμπορική πράξη και αναφέρουν τα απαραίτητα στοιχεία για την εγκυρότητα της αγοραπωλησίας. ■ αναφέρουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις αγοραστή και πωλητή. ■ προσδιορίζουν την ποσότητα των εμπορευμάτων που πωλούνται και αναφέρουν τους τρόπους, που χρησιμοποιούνται για τον καθορισμό της ποιότητας. ■ αναφέρουν και αναλύουν τους παράγοντες, που προσδιορίζουν την τιμή πώλησης ενός εμπορεύματος. ■ ορίζουν το χρόνο και αναλύουν τον τρόπο της πληρωμής των εμπορευμάτων. ■ ορίζουν την έννοια της συσκευασίας και αναφέρουν τους σκοπούς, που επιδιώκονται με αυτή. ■ αναφέρουν τους συνηθέστερους όρους συμφωνίας μεταξύ του αγοραστή και του πωλητή, όσον αφορά το χρόνο παράδοσης των εμπορευμάτων και τον τόπο παράδοσης. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να συζητηθούν στην τάξη οι μονάδες μέτρησης των εμπορευμάτων και να αναφερθούν παραδείγματα του τρόπου καθορισμού της ποιότητας των προϊόντων. ■ Παρουσίαση στους μαθητές εντύπων και εφημερίδων με δείγματα συσκευασίας και διεξαγωγή συζήτησης για τα στοιχεία μιας επιτυχημένης συσκευασίας. ■ Να αναφερθούν παραδείγματα και να συζητηθούν αγοραπωλησίες διαφόρων κατηγοριών, ώστε να γίνουν κατανοητές οι διαφορές.
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Διάκριση Αγοραπωλησιών. <p>2.4. ΕΓΓΡΑΦΑ ΑΓΟΡΑΠΩΛΗΣΙΑΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Έγγραφα, που αποδεικνύουν τη σύναψη αγοραπωλησίας. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις διακρίσεις των αγοραπωλησιών και τις εξηγούν. ■ αναφέρουν και αναλύουν τα έγγραφα που απαιτούνται για τη σύναψη μιας 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να χρησιμοποιηθούν και να αναλυθούν έγγραφα σύναψης αγοραπωλησίας.
<p>2.5. ΕΜΠΟΡΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Έγγραφα που εκδίδονται κατά την εκτέλεση της αγοραπωλησίας. ✚ Έγγραφα που εκδίδονται κατά το διακανονισμό της αγοραπωλησίας. ✚ Κύρια πρόσωπα του εμπορίου. ✚ Βοηθητικά πρόσωπα του εμπορίου (ανεξάρτητα και εξαρτημένα). 	<p>αγοραπωλησίας.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν και αναλύουν τα έγγραφα που εκδίδονται κατά την εκτέλεση της αγοραπωλησίας. ■ αναφέρουν και αναλύουν τα έγγραφα που εκδίδονται στο διακανονισμό της αγοραπωλησίας. ■ ορίζουν την έννοια του εμπορίου και να αναφέρουν τα κύρια πρόσωπα του εμπορίου. ■ αναφέρουν τα ανεξάρτητα και εξαρτημένα πρόσωπα του εμπορίου και να εξηγούν το ρόλο του καθενός. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να συμπληρωθούν παραστατικά εκτέλεσης μιας αγοραπωλησίας. ■ Να γίνει παρουσίαση και ανάλυση των εγγράφων διακανονισμού της αγοραπωλησίας. ■ Να γίνει συζήτηση για τα πρόσωπα του εμπορίου και το είδος δραστηριότητας του κάθε προσώπου. ■ Να αναφερθούν παραδείγματα βοηθητικών προσώπων του εμπορίου και να αναπτυχθεί ο ρόλος κάθε προσώπου.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΡΙΤΗ : ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Έννοια και αποτελέσματα του ανταγωνισμού. ✚ Θεμιτός και αθέμιτος ανταγωνισμός. ✚ Νομοθετικά μέτρα. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του ανταγωνισμού και αναφέρουν τα θετικά και αρνητικά αποτελέσματά του. ■ ορίζουν τις έννοιες του θεμιτού και αθέμιτου ανταγωνισμού. ■ αναφέρουν τις πράξεις, που συνιστούν τον αθέμιτο ανταγωνισμό. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Συζήτηση - Παραδείγματα. ■ Να γίνει παρουσίαση του Φ.Ε.Κ. με τις γενικές διατάξεις του Ποινικού Κώδικα περί αθέμιτου ανταγωνισμού.

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πίστη. ✚ Πίστωση - Διακρίσεις Πιστώσεων. ✚ Πιστωτικοί τίτλοι. (Συναλλαγματική, γραμμάτιο, επιταγή, πιστωτικές κάρτες). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της πίστης και αναφέρουν τα στοιχεία της. ■ ορίζουν την έννοια της πίστωσης και να αναφέρουν τα χαρακτηριστικά και τις διακρίσεις των πιστώσεων. ■ ορίζουν τους πιστωτικούς τίτλους ως έγγραφα και αναφέρουν τα χαρακτηριστικά του πιστωτικού τίτλου. ■ γνωρίζουν τα στοιχεία και το ρόλο του κάθε εγγράφου τις συναλλαγές. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να συζητηθούν στην τάξη η φερεγγυότητα και η αξιοπιστία ενός προσώπου και η σημασία τους στις συναλλαγές. ■ Να συμπληρωθούν έγγραφα συναλλαγματικής, γραμματίου, επιταγής και να αναλυθούν στην τάξη τα στοιχεία τους.
--	---	---

ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΕΤΑΡΤΗ : ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ - ΤΕΛΩΝΕΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Γενικά για τις μεταφορές και τις συγκοινωνίες. ✚ Σημασία των μεταφορικών μέσων. ✚ Μεταφορά εμπορευμάτων με διάφορα μεταφορικά μέσα (φορτηγά αυτοκίνητα, σιδηρόδρομοι, πλοία, αεροπλάνα). ✚ Σκοπός και σημασία των Τελωνείων. ✚ Εκτελωνισμός και διασάφηση. 	<p style="text-align: center;">Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τις έννοιες της μεταφοράς και της συγκοινωνίας. ■ αναφέρουν την οικονομική σημασία των μεταφορών και διακρίνουν τις σύγχρονες μορφές μεταφορών. ■ αναλύουν το ρόλο των διάφορων μεταφορικών μέσων. ■ αναφέρουν τα έγγραφα, που εκδίδονται στις μεταφορές ■ ορίζουν το σκοπό και τη σημασία των Τελωνείων και να απαριθμούν τις αρμοδιότητές τους, καθώς και τις ενέργειες που απαιτούνται κατά τον εκτελωνισμό. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να συζητηθεί στην τάξη ο ρόλος των μέσων μεταφοράς στις σύγχρονες συναλλαγές και να γίνει σύγκριση των διάφορων μέσων μεταφοράς. ■ Να δοθούν στους μαθητές συνοδευτικά έγγραφα μεταφοράς εμπορευμάτων (Δήλωση Μεταφοράς - Φορτωτική κλπ.) ■ Να αναλυθούν τα έντυπα, που χρησιμοποιούνται κατά τον εκτελωνισμό. Επίσκεψη μετά από προετοιμασία σε Τελωνείο.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΕΜΠΤΗ : ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Γενικά για τα Χρηματιστήρια (έννοια - διακρίσεις). ✚ Χρηματιστήριο εμπορευμάτων (ορισμός, διακρίσεις, μέλη του Χρηματιστηρίου Εμπορευμάτων, Διοίκηση). ✚ Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών (ιστορικό, χαρακτηριστικά, πορεία). ✚ Παράγοντες, που επηρεάζουν την προσφορά και τη ζήτηση των μετοχών. ✚ Διοίκηση του Χ. Α. Α. ✚ Χρηματιστηριακές Πράξεις ✚ Τα μέλη του Χ. Α. Α. ✚ Αποθετήρια τίτλων. ✚ Δελτίο Τιμών Αξιών του Χ. Α. Α. ✚ Εισαγωγή των μετοχών και ομολογιών στο Χ. Α. Α. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του Χρηματιστηρίου και να αναφέρουν τις διακρίσεις των Χρηματιστηρίων. ■ ορίζουν το Χρηματιστήριο Εμπορευμάτων, αναφέρουν τις διακρίσεις και τα μέλη των Χ. Ε. και αναλύουν τα όργανα Διοίκησης των Χ. Ε. ■ αναφέρουν τα χαρακτηριστικά του Χ. Α. Α. και να εξηγούν το ρόλο του στην οικονομική ζωή. ■ απαριθμούν τους παράγοντες, που συμβάλλουν στην προσφορά και στη ζήτηση των μετοχών. ■ εξηγούν τον τρόπο διοίκησης του Χ. Α. Α. ■ αναφέρουν τις χρηματιστηριακές πράξεις. ■ αναφέρουν τα τακτικά μέλη του Χ. Α. Α. και αναλύουν το ρόλο τους στις χρηματιστηριακές συναλλαγές. ■ ορίζουν το θεσμό των αποθετηρίων τίτλων στο Χ. Α. Α. ■ αναλύουν το Δελτίο Τιμών που παρέχει το Χ. Α. Α. ■ αναφέρουν τις τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις που απαιτούνται για την εισαγωγή νέων μετοχών και ομολογιών στο Χ. Α. Α. ■ εξηγούν τον Χρηματιστηριακό Νόμο 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Επίσκεψη στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών αφού γίνει σχετική προετοιμασία. Οι παρατηρήσεις και τα ερωτήματα των μαθητών να συζητηθούν στην τάξη. ■ Να γίνει παρουσίαση άρθρων από τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, σχετικά με την πορεία του Χρηματιστηρίου και να ακολουθήσει συζήτηση. ■ Να χρησιμοποιηθούν τίτλοι Αποθετηρίων και Δελτίου Τιμών. ■ Να χρησιμοποιηθούν απόκόμματα Οικονομικών Εφημερίδων με ημερήσια Δελτία Τιμών. ■ Να γίνει παρουσίαση μετοχών. ■ Να γίνει παρουσίαση και ανάλυση του σχετικού

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Σημασία των Χ. Α. - Ο νέος Χρηματιστηριακός Νόμος 2324/95 για το Χ. Α. Α. 	2324/95 για το Χ. Α. Α. και τη σημασία του.	Νόμου.
---	---	--------

ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΗ : ΤΡΑΠΕΖΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Έννοια και σημασία των Τραπεζών. ✚ Εργασίες Τραπεζών. ✚ Μορφές αποταμίευσης. ✚ Προϊόντα καταθέσεων. ✚ Ομόλογα Δημοσίου. ✚ Έντοκα γραμμάτια και ομολογίες. ✚ REPOS ✚ Αμοιβαία Κεφάλαια. ✚ Εσωτερική Κίνηση Κεφαλαίων. ✚ Διεθνής Κίνηση Κεφαλαίων. ✚ Συνάλλαγμα - Αγορά συναλλάγματος. ✚ Αγορά συναλλάγματος - Τιμή 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια και να αναλύουν τη σημασία των Τραπεζών στις συναλλαγές. ■ αναφέρουν τις εργασίες, που εκτελούν οι Τράπεζες και τα Πιστωτικά Ιδρύματα. ■ ορίζουν την έννοια της Αποταμίευσης και αναφέρουν τις μορφές της. ■ απαριθμούν τα είδη των καταθέσεων. ■ ορίζουν τι είναι τα ομόλογα του Δημοσίου και αναφέρουν τις διακρίσεις τους. ■ εξηγούν τι είναι τα έντοκα γραμμάτια και οι ομολογίες. ■ εξηγούν το περιεχόμενο του REPOS. ■ ορίζουν την έννοια των αμοιβαίων κεφαλαίων και αναλύουν την περιουσία τους. ■ ορίζουν την έννοια της Εσωτερικής Κίνησης Κεφαλαίων. ■ εξηγούν την έννοια της Διεθνούς Κίνησης Κεφαλαίων και να αναφέρουν τους παράγοντες, που ευνοούν την κίνηση αυτή. ■ ορίζουν την έννοια του συναλλάγματος και περιγράφουν τη διαδικασία αγοράς ξένων νομισμάτων. ■ αναλύουν τη διαμόρφωση της τιμής του συναλλάγματος και 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να χρησιμοποιηθούν παραστατικά καταθέσεων. ■ Συζήτηση στην τάξη για τα REPOS με πίνακες διατραπεζικών επιτοκίων. ■ Να χρησιμοποιηθεί “Αίτηση εμβάσματος / Έκδοση επιταγής”. ■ Να γίνει χρήση υποδείγματος Βεβαίωσης Αγοράς

<p>συναλλάγματος και διατραπεζική αγορά.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Καταθέσεις σε συνάλλαγμα. ✚ Πώληση συναλλάγματος. 	<p>το ρόλο της διατραπεζικής αγοράς.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τα πρόσωπα, που δικαιούνται να έχουν καταθέσεις σε συνάλλαγμα. ■ αναλύουν το πλαίσιο της απελευθέρωσης του συναλλάγματος. 	<p>Συναλλάγματος.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Να χρησιμοποιηθούν πίνακες με στοιχεία Αγοράς και Πώλησης Συναλλάγματος.
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Πλαστικό Χρήμα - Κατηγορίες πλαστικών καρτών. ✚ Μειονεκτήματα - Πλεονεκτήματα των πλαστικών καρτών. ✚ Διαδικασία έκδοσης πιστωτικής κάρτας - Υποχρεώσεις του κατόχου της κάρτας. ✚ Εγγυήσεις και αναλήψεις υποχρεώσεων εκ μέρους των Τραπεζών προς τρίτα πρόσωπα (Εγγυητική Επιστολή - Πιστωτική Επιστολή). ✚ Κάλυψη Τραπεζικού Πιστωτικού Κινδύνου (Τριτεγγύση - Ενέχυρο σε κινητά πράγματα - Υποθήκη). ✚ Νεότερες διευκολύνσεις Τραπεζών στην Πελατεία τους. ✚ Διακρίσεις των Τραπεζών, ανάλογα με το σκοπό τους. ✚ Οι Τράπεζες στην Ελλάδα. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του πλαστικού χρήματος και αναφέρουν τις κατηγορίες των πλαστικών καρτών. ■ απαριθμούν τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των πλαστικών καρτών. ■ περιγράφουν τη διαδικασία έκδοσης των καρτών και αναλύουν τις υποχρεώσεις των κατόχων. ■ εξηγούν τον τρόπο, με τον οποίο οι τράπεζες παρέχουν εγγύηση προς τρίτο πρόσωπο και περιγράφουν τη διασφάλιση της Τράπεζας. ■ αναφέρουν τα μέσα που χρησιμοποιεί η Τράπεζα για την κάλυψή της από πιστωτικό κίνδυνο και αναλύουν τις μορφές κάλυψης του πιστωτικού κινδύνου. ■ αναφέρουν τις διευκολύνσεις που προσφέρουν οι Τράπεζες, εφαρμόζοντας τη σύγχρονη τεχνολογία. ■ αναφέρουν τις διακρίσεις των Τραπεζών, ανάλογα με το σκοπό δημιουργίας τους. ■ αναφέρουν τις κυριότερες Τράπεζες, που λειτουργούν σήμερα στην Ελλάδα. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να χρησιμοποιηθούν πραγματικές κάρτες και να γίνει συζήτηση για το ρόλο και τις επιπτώσεις των καρτών στον ατομικό και οικογενειακό προϋπολογισμό. ■ Να χρησιμοποιηθεί αίτηση για χορήγηση πιστωτικής κάρτας. ■ Να χρησιμοποιηθούν εγγυητικές και πιστωτικές επιστολές και να γίνει συζήτηση. ■ Συζήτηση - Παραδείγματα. ■ Να γίνει συζήτηση για τις μηχανές αυτομάτων συναλλαγών και τις Τηλεσυναλλαγές. ■ Συζήτηση - Παραδείγματα.
--	--	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Σύντομη ιστορική αναδρομή και λόγοι, που οδήγησαν στη δημιουργία του Ηλεκτρονικού Εμπορίου. ✚ Τα συστατικά του Ηλεκτρονικού Εμπορίου ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ Εμπλεκόμενοι Εταίροι. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν τους λόγους, που οδήγησαν στη δημιουργία του Ηλεκτρονικού Εμπορίου. ■ αναλύουν τα συστατικά μέρη του Ηλεκτρονικού Εμπορίου. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να δοθούν παραδείγματα ελληνικών αντιπροσωπευτικών επιχειρήσεων, που έχουν υιοθετήσει ευρέως το Ηλεκτρονικό Εμπόριο. ■ Συζήτηση.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Οι τύποι προϊόντων. ➤ Επιχειρηματικές διαδικασίες. ✚ Πεδία Εφαρμογής του Ηλεκτρονικού Εμπορίου ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ Υποστήριξη πελατών. ➤ Δημιουργία Ηλεκτρονικών Τραπεζών. ➤ Δημιουργία Ηλεκτρονικών Επιχειρήσεων. ➤ Ηλεκτρονική Διανομή. ➤ Ανάπτυξη κοινών επιχειρηματικών διαδικασιών. ➤ Ανταλλαγή πληροφοριών για προϊόντα και υπηρεσίες. ✚ Επιπτώσεις του Ηλεκτρονικού Εμπορίου ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ωφέλεια για προμηθευτές - αγοραστές. ➤ Νέες επιχειρηματικές και οργανωσιακές μορφές. ➤ Επιπτώσεις στην εργασία και την απασχόληση. ➤ Φορολογία και ασφάλεια των πληρωμών. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ διακρίνουν και αναλύουν τα πεδία εφαρμογής του Ηλεκτρονικού Εμπορίου. ■ περιγράφουν τις επιπτώσεις του Ηλεκτρονικού Εμπορίου στο ευρύτερο κύκλωμα του Εμπορίου. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να επισκεφθούν κατόπιν προετοιμασίας επιχείρηση, στην οποία εφαρμόζεται το Ηλεκτρονικό Εμπόριο και να ακολουθήσει σχετική συζήτηση. ■ Να συζητηθούν οι επιπτώσεις και οι προοπτικές του Ηλεκτρονικού Εμπορίου.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **20**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

ΩΡΕΣ: 2Θ

ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι μαθητές την ανθρώπινη δραστηριότητα που συνίσταται στη διαμεσολάβηση, στην ανταλλαγή και κυκλοφορία των αγαθών από την παραγωγή στην κατανάλωση, με στόχο το κέρδος.

Οι συγκεκριμένοι στόχοι του μαθήματος είναι ...

- + Η κατανόηση των θεμελιωδών εννοιών του Εμπόρου και των Εμπορικών Πράξεων.
- + Η κατανόηση της οργάνωσης τόσο του εμπορίου όσο και του εμπορικού επαγγέλματος.
- + Η γνώση μιας κατηγορίας εγγράφων (αξιόγραφα) με πολύ μεγάλη σημασία για τις συναλλακτικές σχέσεις και κατά συνέπεια για το εμπόριο.
- + Η κατανόηση της ρύθμισης των σχέσεων, που δημιουργούνται στο χώρο του εμπορίου, σύμφωνα με το νόμο.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ■ ΕΝΝΟΙΑ ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ <input type="checkbox"/> Γενικά. <input type="checkbox"/> Διάκριση του εμπορικού από το αστικό. <input type="checkbox"/> Διάρθρωση του εμπορικού δικαίου. <input type="checkbox"/> Σύντομη αναδρομή στην ιστορία και την εξέλιξη του Εμπορικού Δικαίου. <input type="checkbox"/> Πηγές του Εμπορικού Δικαίου. <input type="checkbox"/> Σύγχρονες τάσεις του Εμπορικού Δικαίου. ■ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ <input type="checkbox"/> Γενικά.	Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ... ■ ορίζουν την έννοια του Εμπορικού Δικαίου. ■ αναφέρουν τους τομείς, που καλύπτει το Εμπορικό Δίκαιο. ■ ταξινομούν τις κατηγορίες των πηγών του εμπορικού δικαίου. ■ ορίζουν την έννοια της εμπορικής πράξης. ■ αναλύουν τα στοιχεία των εμπορικών πράξεων που έχουν σχέση με την αγορά και το σκοπό της εμπορικής πράξης.	+ Εφαρμογές - Ασκήσεις.


<ul style="list-style-type: none"> ■ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ <input type="checkbox"/> Αντικειμενικά εμπορικές πράξεις. <input type="checkbox"/> Παράγωγα εμπορικές πράξεις. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΤΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΙΑΣ ΠΡΑΞΗΣ <input type="checkbox"/> Ουσιαστικές. <input type="checkbox"/> Δικονομικές. <input type="checkbox"/> Ποινικές. <input type="checkbox"/> Φορολογικές. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ■ Ο ΕΜΠΟΡΟΣ <input type="checkbox"/> Προϋποθέσεις για την απόκτηση της ιδιότητας του εμπόρου. ■ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ <input type="checkbox"/> Έμπορος κατά το ουσιαστικό 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις συνέπειες των εμπορικών πράξεων. <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν την ικανότητα που απαιτείται για τη διενέργεια των εμπορικών πράξεων και τον τρόπο που αποκτά κάποιος την ιδιότητα του εμπόρου. ■ ορίζουν τα αντικειμενικά κριτήρια της εμπορικής ιδιότητας των διαφόρων πράξεων στα φυσικά και νομικά πρόσωπα. 	<p>✚ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>
<p>σύστημα.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Έμπορος κατά το τυπικό σύστημα. <input type="checkbox"/> Εμπορικότητα του Δημοσίου. <input type="checkbox"/> Οι μικροέμποροι. ■ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ <input type="checkbox"/> Περιορισμοί. <input type="checkbox"/> Απαγορεύσεις. <input type="checkbox"/> Ασυμβίβαστα. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΑ Δ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΤΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ <input type="checkbox"/> Προσωπικές. <input type="checkbox"/> Επαγγελματικές. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τους περιορισμούς, απαγορεύσεις και ασυμβίβαστα που έχουν ως αποτέλεσμα τον περιορισμό του εμπορικού επαγγέλματος με διάφορες αιτιολογίες. <ul style="list-style-type: none"> ■ απαριθμούν τις συνέπειες των διαφόρων μορφών που συνεπάγεται η εμπορική ιδιότητα. 	

<p><input type="checkbox"/> Φορολογικές.</p> <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΑΠΩΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ <p><input type="checkbox"/> Όταν αποκτήθηκε κατά το ουσιαστικό σύστημα.</p> <p><input type="checkbox"/> Όταν αποκτήθηκε κατά το τυπικό σύστημα.</p> <p><input type="checkbox"/> Απώλεια από λόγους γενικούς.</p> <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ <p><input type="checkbox"/> Γενικά.</p> <p><input type="checkbox"/> Τα είδη των Εμπορικών Βιβλίων.</p> <p><input type="checkbox"/> Διατυπώσεις τήρησης των εμπορικών βιβλίων.</p> <p><input type="checkbox"/> Αποδεικτική δύναμη των εμπορικών βιβλίων.</p> <p><input type="checkbox"/> Προσαγωγή των εμπορικών βιβλίων στο δικαστήριο.</p> <p><input type="checkbox"/> Συνέπειες της παραβάσεως των νομίμων διατυπώσεων.</p> <p><input type="checkbox"/> Υποχρέωση διατήρησης των βιβλίων.</p> <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ <p><input type="checkbox"/> Εισαγωγή.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΑ ΓΝΩΡΙΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ γνωρίζουν τις περιπτώσεις σύμφωνα με τις οποίες καθορίζεται η απώλεια της εμπορικής ιδιότητας. ■ αναφέρουν τα υποχρεωτικά βιβλία, που είναι υποχρεωμένος να τηρεί ο έμπορος. ■ γνωρίζουν τις διατυπώσεις που πρέπει να τηρούνται για τη σύνταξη των εμπορικών βιβλίων τόσο εξωτερικών όσο και εσωτερικών για την εκπλήρωση του σκοπού τους. ■ ορίζουν την έννοια της επιχείρησης από καθαρά νομική πλευρά. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Επίδειξη Εμπορικών βιβλίων στην τάξη. ✚ Ασκήσεις με καταχώρηση οικονομικών παραστατικών στο αντίστοιχο εμπορικό βιβλίο.
<p><input type="checkbox"/> Γενικά.</p> <p><input type="checkbox"/> Η εμπορική επωνυμία.</p> <p><input type="checkbox"/> Το σήμα.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΕΦΕΥΡΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΠΛΩΜΑΤΑ ΕΥΡΕΣΙΤΕΧΝΙΑΣ <p><input type="checkbox"/> Έννοια της εφεύρεσης.</p> <p><input type="checkbox"/> Δικαίωμα απόκτησης</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν και να αναπτύσσουν τις προϋποθέσεις με τις οποίες επιδιώκεται η εξατομίκευση της επιχείρησης στις συναλλαγές καθώς και η προσέλκυση και συγκράτηση της πελατείας. ■ ορίζουν την έννοια της εφεύρεσης και να γνωρίζουν 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να δοθούν διάφορα


<p>διπλώματος.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ <input type="checkbox"/> Αθέμιτος. <input type="checkbox"/> Ελεύθερος. 	<p>το δικαίωμα απόκτησης διπλώματος.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν και να εξηγούν τον τρόπο και τα μέσα με τα οποία ο έμπορος έχει τη δυνατότητα και το δικαίωμα να προσελκύσει πελάτες εμπόρων που ασκούν την ίδια δραστηριότητα. 	<p>παραδείγματα.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Εφαρμογές - Ασκήσεις.
--	--	--

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΟΙ ΕΤΑΙΡΙΕΣ <input type="checkbox"/> Έννοια. <input type="checkbox"/> Διακρίσεις των εμπορικών εταιριών. ■ ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ <input type="checkbox"/> Σύσταση. <input type="checkbox"/> Διαχείριση. <input type="checkbox"/> Εταιρική περιουσία. <input type="checkbox"/> Τέλος της εταιρίας. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΟΙ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΜΟΡΦΕΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ <input type="checkbox"/> Ομόρρυθμη. <input type="checkbox"/> Ετερόρρυθμη. <input type="checkbox"/> Αφανής ή συμμετοχική. <input type="checkbox"/> Συνεταιρισμοί. ■ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΕΣ <input type="checkbox"/> Γενικά. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της εταιρίας και του εμπορικού σκοπού και να γνωρίζουν να αναφέρουν τις διακρίσεις των εμπορικών εταιριών. ■ διατυπώνουν τις προϋποθέσεις που προβλέπονται για τη σύναψη της σύμβασης που είναι απαραίτητη για τη σύσταση. ■ αναφέρουν τι προβλέπεται σχετικά με τη διαχείριση των υποθέσεων, αλλά και τις επιπτώσεις για την εταιρία από κάποια μεταβολή σε πρόσωπο εταίρου. ■ διατυπώνουν τους κοινούς κανόνες που ισχύουν σε όλες τις προσωπικές εταιρίες. ■ αναφέρουν τα κύρια χαρακτηριστικά των προσωπικών εταιριών. ■ ορίζουν την έννοια των κεφαλαιουχικών εταιριών. 	<p>✚ Διάφορα πρακτικά θέματα και ασκήσεις.</p>
<p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (Α.Ε.) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Α.Ε. και να αναλύουν και αναπτύσσουν τα στάδια που έχουν σχέση με την ίδρυση 	

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Γενικά. <input type="checkbox"/> Ίδρυση. <input type="checkbox"/> Το εταιρικό κεφάλαιο. <input type="checkbox"/> Τα όργανα της Α.Ε. <input type="checkbox"/> Ισολογισμός - Κέρδη. <input type="checkbox"/> Λύση και Εκκαθάριση Α.Ε. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ (Ε.Π.Ε.) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Έννοια . Χαρακτηριστικά. <input type="checkbox"/> Ίδρυση της Ε.Π.Ε. <input type="checkbox"/> Το εταιρικό κεφάλαιο. <input type="checkbox"/> Τα όργανα της Ε.Π.Ε. <input type="checkbox"/> Ισολογισμός - Κέρδη. <input type="checkbox"/> Διάλυση και Εκκαθάριση Ε.Π.Ε. 	<p>της Α.Ε..</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν τον τρόπο με τον οποίο σχηματίζεται, καλύπτεται, αυξάνεται το εταιρικό κεφάλαιο. ■ αναφέρουν τα όργανα της Α.Ε. και να περιγράφουν τον τρόπο λειτουργίας τους. ■ μπορούν να αναπτύσσουν τους λόγους λύσης και τον τρόπο εκκαθάρισης της Α.Ε. ■ γνωρίζουν την έννοια της Ε.Π.Ε. ■ περιγράφουν τον τρόπο με τον οποίο ιδρύεται μια Ε.Π.Ε. ■ αναλύουν τον τρόπο σχηματισμού του εταιρικού κεφαλαίου της Ε.Π.Ε. ■ γνωρίζουν και να περιγράφουν τις περιπτώσεις που διαλύεται η ΕΠΕ και τον τρόπο που γίνεται η εκκαθάριση. 	<p> Διάφορα πρακτικά θέματα και ασκήσεις.</p>
--	---	--

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Εισαγωγή. <input type="checkbox"/> Είδη αξιόγραφων. <input type="checkbox"/> Η σημασία των αξιόγραφων. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Η ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Έννοια <input type="checkbox"/> Λειτουργίες της συναλλαγματικής <ul style="list-style-type: none"> ■ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗΣ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ικανότητα προς ανάληψη υποχρέωσης από 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του Αξιόγραφου. ■ αναφέρουν τα είδη των αξιόγραφων και να γνωρίζουν να εξηγούν την ιδιαίτερη σημασία των αξιόγραφων για τη συναλλακτική μας ζωή. <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της συναλλαγματικής. ■ αναπτύσσουν τις λειτουργίες της συναλλαγματικής. ■ αναφέρουν και να αναπτύσσουν τις απαραίτητες προϋποθέσεις για τη λειτουργία της συναλλαγματικής. 	<p> Παρουσίαση στη τάξη διαφόρων εντύπων αξιόγραφων.</p>

<p>συναλλαγματική.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Τα τυπικά στοιχεία της συναλλαγματικής. <input type="checkbox"/> Πράξη στη συναλλαγματική. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΤΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗΣ <input type="checkbox"/> Μεταβίβαση με την εκχώρηση. <input type="checkbox"/> Μεταβίβαση με την οπισθογράφιση. <input type="checkbox"/> Ενέργειες οπισθογράφισης. <input type="checkbox"/> Παραγραφή. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΑΠΟΔΟΧΗ ΤΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗΣ <input type="checkbox"/> Τα πρόσωπα, που εμπλέκονται στη συναλλαγματική. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Η ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗΣ <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΤΡΙΤΕΓΓΥΗΣΗ <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣ ΔΙΑΤΑΓΗ <input type="checkbox"/> Έννοια. <input type="checkbox"/> Τυπικά στοιχεία του γραμματίου εις διαταγή. <input type="checkbox"/> Διαφορές του γραμματίου εις διαταγή από τη συναλλαγματική. <p>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Η ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΙΤΑΓΗ <input type="checkbox"/> Τα τυπικά στοιχεία της τραπεζικής επιταγής. <input type="checkbox"/> Διαφορές της επιταγής από τη συναλλαγματική. <input type="checkbox"/> Μεταβίβαση επιταγής. <input type="checkbox"/> Εμφάνιση της επιταγής για 	<ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν τον τρόπο μεταβίβασης της συναλλαγματικής. ■ ορίζουν τις έννοιες της εκχώρησης, οπισθογράφισης, παραγραφής. <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν τη διαδικασία αποδοχής της συναλλαγματικής. <ul style="list-style-type: none"> ■ αναπτύσσουν τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η πληρωμή της συναλλαγματικής. <ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν πώς μπορεί με την τριτεγγύηση να ασφαλιστεί η πληρωμή της συναλλαγματικής. <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του γραμματίου «εις διαταγή». ■ απαριθμούν τα τυπικά στοιχεία που πρέπει να περιέχονται στο γραμμάτιο «εις διαταγή». ■ αναφέρουν τις κυριότερες διαφορές που υπάρχουν μεταξύ του γραμματίου «εις διαταγή» και της συναλλαγματικής. <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της τραπεζικής επιταγής. ■ αναφέρουν τα στοιχεία που απαιτούνται υποχρεωτικά από το νόμο. <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις διαφορές της επιταγής από τη συναλλαγματική. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Μικρές μελέτες περιπτώσεων και διάφορα πρακτικά θέματα. <ul style="list-style-type: none"> ✚ Ασκήσεις. <ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα. <ul style="list-style-type: none"> ✚ Πρακτικά θέματα και ασκήσεις. ✚ Παρουσίαση στην τάξη των διαφόρων εντύπων.
--	--	---

<p>πληρωμή.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ανάκληση της επιταγής.<input type="checkbox"/> Είδη τραπεζικών επιταγών.	<ul style="list-style-type: none">■ περιγράφουν τον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί η επιταγή προκειμένου να πληρωθεί.■ αναφέρουν τα είδη των τραπεζικών επιταγών.	
--	---	--

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ε.Γ.Λ.Σ

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **30**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

**ΜΑΘΗΜΑ : ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ-ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ε.Γ.Λ.Σ.
ΩΡΕΣ: 3Θ**

ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

- ✚ Να μπορεί να προσδιορίζει την οικονομική κατάσταση της επιχείρησης κάθε στιγμή.
- ✚ Να παρακολουθεί τις μεταβολές της περιουσίας αυτής με τη χρησιμοποίηση του Ε.Γ.Λ.Σ.(Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου).
- ✚ Να προσδιορίζει το οικονομικό αποτέλεσμα για ορισμένη χρονική περίοδο και να συντάσσει οικονομικές καταστάσεις(Ισολογισμός, Απογραφή, Ισοζύγια κ.λ.π.),όπως ορίζει ο νόμος.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ (Ε.Γ.Λ.Σ.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά. ■ Σκοποί του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. (σύντομη αναφορά). ■ Διάρθρωση του Ε.Γ.Λ.Σ. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Αρχές του Ε.Γ.Λ.Σ. ✓ Ταξινόμηση των λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ. ✓ Η κωδικοποίηση των λογαριασμών. ✓ Οι κενοί κωδικοί αριθμοί του Ε.Γ.Λ.Σ. ✓ Λογαριασμοί Ε.Γ.Λ.Σ. (υποχρεωτικοί, προαιρετικοί). 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν σε τι αποβλέπει η λογιστική τυποποίηση και σχεδίαση. ■ αναφέρουν τους σκοπούς του Ε.Γ.Λ.Σ. ■ αναφέρουν τις αρχές που διέπουν το Ε.Γ.Λ.Σ. ■ παρουσιάζουν την ταξινόμηση των λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ. στις 10 ομάδες, και την κωδικοποίηση αυτών. ■ εξηγούν τη χρησιμότητα των κενών κωδικών αριθμών του Ε.Γ.Λ.Σ. ■ απαριθμούν τους λογαριασμούς που, σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ., τηρούνται υποχρεωτικά και αυτούς που τηρούνται προαιρετικά. ■ αποτυπώνουν λογιστικά γεγονότα σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Παρουσίαση από τον καθηγητή του διαγράμματος με τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς του Ε.Γ.Λ.Σ. καθώς και του παραρτήματος με το Σχέδιο των λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ. (πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων, τριτοβάθμιων). ▶ Σχηματική απεικόνιση λογαριασμού σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ. ▶ Εφαρμογές αποτύπωσης λογιστικών γεγονότων σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ : Από το επόμενο κεφάλαιο θα γίνεται ανάπτυξη σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : Η ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΗ ΦΥΣΗ Η ΤΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά. ■ Λογαριασμοί αξιών. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοια λογαριασμών αξιών. ✓ Περιεχόμενο λογαριασμών αξιών πάγιων περιουσιακών στοιχείων, κυκλοφορούντων αποθέματα υλικών αξιών). 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις διακρίσεις των λογαριασμών ανάλογα με τη φύση τους. ■ ορίζουν τι είναι λογαριασμοί αξιών, να τους αναφέρουν και να τους χειρίζονται λογιστικά. 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Λειτουργία των λογαριασμών αξιών. ■ Λογαριασμοί προσώπων ή προσωπικοί. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοια, διακρίσεις. ✓ Περιεχόμενο. ✓ Λογιστικός χειρισμός. ■ Λογαριασμοί δαπανών (κόστους - εξόδων). <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοιες κόστους, εξόδου & δαπάνης. ✓ Χαρακτηριστικά στοιχεία του εξόδου ✓ Διακρίσεις των εξόδων ✓ Περιεχόμενο των λογαριασμών εξόδων ✓ Λειτουργία των λογαριασμών εξόδων. ■ Λογαριασμοί Εσόδων. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοια, διακρίσεις, περιεχόμενο. ✓ Λογιστικός χειρισμός των λογαριασμών εσόδων. ✓ Σημασία των λογαριασμών εσόδων και εξόδων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν ποιοι είναι οι προσωπικοί λογαριασμοί, σε τι κατηγορίες διακρίνονται και να τους χειρίζονται λογιστικά. ■ ορίζουν τι είναι κόστος, έξοδο, δαπάνη. ■ αναφέρουν τους λογαριασμούς εξόδων καθώς και τις διακρίσεις τους. ■ χειρίζονται λογιστικά τους λογαριασμούς εξόδων. ■ ορίζουν τι είναι έσοδα. ■ αναφέρουν τους λογαριασμούς εσόδων καθώς και τις διακρίσεις τους. ■ χειρίζονται λογιστικά τους λογαριασμούς εσόδων. ■ αναφέρουν ποια έσοδα και έξοδα συσχετίζονται για τον προσδιορισμό του οργανικού 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

<ul style="list-style-type: none"> ■ Αντίθετοι λογαριασμοί. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοια, χαρακτηριστικά και λογιστικός χειρισμός. ■ Αποσβέσεις των πάγιων περιουσιακών στοιχείων. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοια και σημασία. ✓ Μέθοδοι υπολογισμού των αποσβέσεων. ✓ Η λογιστική των αποσβέσεων των πάγιων περιουσιακών στοιχείων. ✓ Μητρώο πάγιων περιουσιακών στοιχείων. ■ Λογαριασμοί Εκμετάλλευσης και αποτελεσμάτων χρήσης. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοια των λογαριασμών εκμετάλλευσης. Κόστος πωλημένων. Καθαρό και μεικτό αποτέλεσμα εκμετάλλευσης. ✓ Οι λογαριασμοί εκμετάλλευσης σε 	<p>αποτελέσματος και να εξηγούν πως προσδιορίζεται το συνολικό καθαρό αποτέλεσμα μιας περιόδου.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ εξηγούν τι είναι οι αντίθετοι λογαριασμοί, να αναφέρουν τα χαρακτηριστικά τους και να τους χειρίζονται λογιστικά. ■ ορίζουν τι είναι αποσβέσεις πάγιων περιουσιακών στοιχείων, να εξηγούν τη σημασία τους καθώς και τις μεθόδους υπολογισμού τους. ■ χειρίζονται λογιστικά τις αποσβέσεις των πάγιων περιουσιακών στοιχείων. ■ περιγράφουν σε γενικές γραμμές το βιβλίο - μητρώο πάγιων περιουσιακών στοιχείων. ■ εξηγούν τι είναι λογαριασμοί εκμετάλλευσης, τι κόστος πωλημένων, τι είναι καθαρό και τι μεικτό αποτέλεσμα εκμετάλλευσης και τι είναι ο λογαριασμός «αποτελέσματα χρήσης». ■ αναφέρουν τι είναι το φύλλο επιμερισμού έμμεσων εξόδων και σε τι αυτό χρησιμεύει. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. <p>Εδώ συνιστάται να γίνουν επαναληπτικές ασκήσεις, στις οποίες οι μαθητές θα πρέπει να εφαρμόσουν τις γνώσεις που έχουν προηγηθεί σε αυτό το κεφάλαιο.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Σχηματική παρουσίαση από τον καθηγητή των λογαριασμών εκμετάλλευσης.
<p>επιχειρήσεις : α) με έναν κλάδο εκμετάλλευσης, β) με περισσότερους κλάδους εκμετάλλευσης. Φύλλο επιμερισμού έμμεσων εξόδων</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ο λογαριασμός «Αποτελέσματα χρήσης» <ul style="list-style-type: none"> ■ Αμιγείς και μικτοί λογαριασμοί. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έννοιες. ✓ Εκκαθάριση μεικτών λογαριασμών. ■ Διάμεσοι ή Ενδιάμεσοι λογαριασμοί. ■ Λογαριασμοί προβλέψεων για κινδύνους και έξοδα. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ προσδιορίζουν το κόστος πωλημένων και να συντάσσουν το φύλλο επιμερισμού έμμεσων εξόδων. ■ προσδιορίζουν τα αποτελέσματα εκμετάλλευσης καθαρά και μεικτά, το συνολικό αποτέλεσμα και να μεταφέρουν ή να διανέμουν αυτό. ■ εξηγούν ποιοι λογαριασμοί ονομάζονται αμιγείς και ποιοι μικτοί. ■ αποτυπώνουν λογιστικά την εκκαθάριση των μεικτών λογαριασμών. ■ εξηγούν τι είναι ενδιάμεσοι λογαριασμοί και πώς λειτουργούν. ■ ορίζουν τι είναι προβλέψεις 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Προβλέψεις για κινδύνους εκμετάλλευσης και προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους. ✓ Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις. ■ Μεταβατικοί λογαριασμοί. ✓ Έννοια, διακρίσεις, εφαρμογές. ■ Λογαριασμοί Τάξης ✓ Έννοια, περιεχόμενο, εφαρμογή 	<p>για κινδύνους και έξοδα και να εξηγούν πως λειτουργούν οι λογαριασμοί προβλέψεων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ χειρίζονται λογιστικά τους λογαριασμούς προβλέψεων. ■ αναφέρουν τους μεταβατικούς λογαριασμούς και τις διακρίσεις τους. ■ χειρίζονται λογιστικά τους μεταβατικούς λογαριασμούς. ■ εξηγούν τι είναι λογαριασμοί τάξης και ποια είναι τα χαρακτηριστικά τους. ■ χειρίζονται λογιστικά τους λογαριασμούς τάξης. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.
--	---	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ (Φ.Π.Α.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τι είναι φόρος προστιθέμενης αξίας, να αναφέρουν πως καταλογίζεται και πώς υπολογίζεται ο Φ.Π.Α. καθώς και ποιοι είναι οι συντελεστές του. 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Εισροές - Εκροές, (φορολογική πλευρά). ✓ Εφαρμογή. ■ Αυτοπαράδοση αγαθών. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τι είναι Εισροή και τι Εκροή. ■ αναφέρουν τη φορολογική πλευρά του Φ.Π.Α. ■ παρακολουθούν λογιστικά γεγονότα, που περιλαμβάνουν Φ.Π.Α. ■ προσδιορίζουν την αξία πριν την επιβολή Φ.Π.Α. όταν δίνεται το συνολικό ποσό στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. ■ διενεργούν την απόδοση - εκκαθάριση του Φ.Π.Α. ■ ορίζουν τι είναι 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

	αυτοπαράδοση αγαθών και να αναφέρουν τι προβλέπεται από τη φορολογική νομοθεσία.	
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΑΞΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Αποθέματα υλικών αξιών. ■ Ο λογαριασμός «Εμπορεύματα» και ο λογαριασμός «Πωλήσεις εμπορευμάτων» στη διάρκεια και στο τέλος της χρήσης. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Παραλαβή εμπορευμάτων, τα οποία δεν συνοδεύονται από το τιμολόγιο. ✓ Λήψη τιμολογίου πριν την παραλαβή των εμπορευμάτων. ■ Εμπορεύματα σε τρίτους. ■ Εμπορεύματα στις Γενικές Αποθήκες. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τι είναι αποθέματα υλικών αξιών και να αναφέρουν από πού προέρχονται. ■ αναφέρουν τους λογαριασμούς με τους οποίους εικονίζονται και παρακολουθούνται τα αποθέματα υλικών αγαθών καθώς και τα έσοδα, που προέρχονται από αυτά. ■ αναφέρουν τον τρόπο λειτουργίας του λογαριασμού «Εμπορεύματα» και του λογαριασμού «Πωλήσεις εμπορευμάτων». ■ χειρίζονται λογιστικά την παραλαβή εμπορευμάτων τα οποία δεν συνοδεύονται από το τιμολόγιο καθώς και τη λήψη τιμολογίου πριν την παραλαβή των εμπορευμάτων. ■ αντιμετωπίζουν την αποστολή εμπορευμάτων σε τρίτους ή στις Γενικές Αποθήκες. 	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Οι υπόλοιποι λογαριασμοί αποθεμάτων. ✓ Λογιστικός χειρισμός των ειδών συσκευασίας. ✓ Ειδικά θέματα λογιστικής αντιμετώπισης των Αποθεμάτων (ανάληψη από τον επιχειρηματία, παροχή στο προσωπικό ή στους πελάτες, εκπτώσεις προμηθευτών χωρίς να έχει ληφθεί το πιστωτικό τιμολόγιο). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ χειρίζονται λογιστικά τα είδη συσκευασίας. ■ χειρίζονται λογιστικά ειδικά θέματα για τα Αποθέματα. 	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>
---	---	--------------------------------

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ :

- ✚ «ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ»
- ✚ «ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ»

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά για τα Γραμμάτια. ✓ Γραμμάτια σε διαταγή, συναλλαγματικές. Βασικά χαρακτηριστικά τους, διαφορές τους. ■ Λογιστικός χειρισμός των γραμματίων εισπρακτέων. ■ Γραμμάτια πληρωτέα. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τι είναι γραμμάτια σε διαταγή, τι είναι συναλλαγματική και να αναφέρουν τα βασικά τους χαρακτηριστικά και τις βασικές τους διαφορές. ■ χειρίζονται λογιστικά τα εισπρακτέα γραμμάτια. ■ χειρίζονται λογιστικά τα πληρωτέα γραμμάτια. 	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : ΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ :

- ✚ ΑΜΟΙΒΩΝ & ΕΞΟΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ✚ ΞΕΝΩΝ ΝΟΜΙΣΜΑΤΩΝ & ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Αμοιβές και έξοδα προσωπικού. ✓ Εισαγωγή ✓ Λογιστικοποίηση. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ χειρίζονται λογιστικά τις αμοιβές και έξοδα προσωπικού. ■ αναφέρουν τον τρόπο 	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Λογαριασμοί σε Ξένο Νόμισμα.</i> ■ Παραγγελίες εξωτερικού. 	<p>τήρησης των λογαριασμών σε Ξένο Νόμισμα.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ χειρίζονται λογιστικά τις παραγγελίες στο εξωτερικό. 	
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΓΕΝΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Εφαρμογή κατά τη διάρκεια και το τέλος χρήσης.</i> 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ χειρίζονται λογιστικά γεγονότα κατά τη διάρκεια της χρήσης (άνοιγμα βιβλίων, παρακολούθηση των λογιστικών γεγονότων, εκκαθάριση του Φ.Π.Α.) και να διενεργούν τις λογιστικές εργασίες τέλους χρήσης. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. <p>Πρόκειται για ολοκληρωμένες εφαρμογές.</p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΣΦΑΛΜΑΤΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Λογιστικές μέθοδοι</i> ■ <i>Λογιστικά συστήματα ...</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Κλασσικό ή ιταλικό.</i> ✓ <i>Αμερικανικό.</i> ✓ <i>Συγκεντρωτικό.</i> ✓ <i>Η λογιστική με Η/Υ.</i> 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις λογιστικές μεθόδους και να εξηγούν ποιες εφαρμόζουν οι επιτηδευματίες κατά κατηγορία τήρησης λογιστικών βιβλίων. ■ ορίζουν τι είναι λογιστικό σύστημα. ■ αναφέρουν τα βασικά λογιστικά συστήματα με τα χαρακτηριστικά τους. ■ εφαρμόζουν τα βασικά λογιστικά συστήματα. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις. ▶ Επίσκεψη σε σύγχρονο λογιστήριο επιχείρησης στο οποίο οι μαθητές θα επαληθεύσουν τα όσα διδάχθηκαν στη διάρκεια της χρονιάς.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Ανεξάρτητη λογιστική οργάνωση κεντρικού και υποκαταστήματος.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ εφαρμόζουν τη λογιστική στις επιχειρήσεις με υποκαταστήματα. 	
---	--	--

✓ Ενιαία λογιστική οργάνωση κεντρικού και υποκαταστήματος.		
--	--	--

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **20**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΩΡΕΣ: 2Θ

ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

. Αντικειμενικός σκοπός του μαθήματος είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα δομημένο εννοιολογικό με πολλές πρακτικές εφαρμογές υπόβαθρο, το οποίο θα τους δώσει τη δυνατότητα να αντιλαμβάνονται και να αναπτύσσουν σφαιρικά όλες τις λειτουργίες της σύγχρονης επιχείρησης ως οργανωτικού και διοικητικού συστήματος.

Οι κύριοι στόχοι του μαθήματος είναι να διακρίνουν, να επεξηγούν και να αντιπαραθέτουν οι μαθητές ...

- ▶ Τις κύριες επιχειρησιακές και διοικητικές λειτουργίες της επιχείρησης.
- ▶ Τη σχέση της επιχείρησης με το περιβάλλον της.
- ▶ Το προφίλ (γνώσεις, ικανότητες, δεξιότητες) του σύγχρονου διοικητικού υπαλλήλου και στελέχους.
- ▶ Τα σύγχρονα θέματα και τις σύγχρονες τάσεις της Διοίκησης των επιχειρήσεων.

Οι επιμέρους στόχοι του μαθήματος είναι να ...

- ▶ μπορούν οι μαθητές να διακρίνουν και να υπολογίζουν κάποια πολύ σημαντικά μεγέθη της επιχείρησης, όπως είναι η αποτελεσματικότητα, η αποδοτικότητα, η παραγωγικότητα και η ανταγωνιστικότητα.
- ▶ δύνανται στο μέλλον να εκτελούν το έργο, που θα τους ανατίθεται γνωρίζοντας ...
 - ▶ Ότι αποτελούν μέρος της ιεραρχικής πυραμίδας και του οργανογράμματος της επιχείρησης.
 - ▶ Ότι συμβάλλουν στην πραγματοποίηση και επίτευξη των στόχων της επιχείρησης, που απασχολούνται.
 - ▶ Τη σημασία των ηγετικών στελεχών και των άμεσα προϊσταμένων τους.
 - ▶ Τις αρχές ενός καλά οργανωμένου συστήματος ελέγχου, που μπορούν να θέτουν σε εφαρμογή σε κάθε στάδιο της εργασίας τους.
 - ▶ Τη δυνατότητα και τις μεθόδους συμμετοχής στη λήψη επιχειρησιακών - ομαδικών αποφάσεων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Η έννοια της επιχείρησης.<ul style="list-style-type: none">□ Λειτουργίες της Επιχείρησης (Παραγωγική, Εμπορική, Οικονομική, Άλλες Λειτουργίες).□ Η επιχείρηση ως κοινωνική οργάνωση. Η κοινωνική ευθύνη των επιχειρήσεων.□ Η Επιχείρηση και το σύγχρονο περιβάλλον.□ Μορφές οργανωσιακού περιβάλλοντος (Τεχνολογικό, Οικονομικό, Πολιτικό, Νομικό, Διεθνές, Κοινωνικό, Πολιτιστικό).■ <i>Αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα, ανταγωνιστικότητα και παραγωγικότητα των επιχειρήσεων.</i>	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν την έννοια της επιχείρησης .■ διακρίνουν τις λειτουργίες της επιχείρησης.■ αναλύουν τις σχέσεις της επιχείρησης με το περιβάλλον της και να αναπτύσσουν τη σπουδαιότητα των σχέσεων αυτών.■ περιγράφουν τις σχέσεις μιας συγκεκριμένης επιχείρησης με το περιβάλλον της. <ul style="list-style-type: none">■ προσδιορίζουν και να διακρίνουν τις έννοιες της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας, της παραγωγικότητας και της ανταγωνιστικότητας.	<ul style="list-style-type: none">·+ Na γίνει παρουσίαση των λειτουργιών συγκεκριμένης επιχείρησης.+ Na γίνει παρουσίαση του περιβάλλοντος συγκεκριμένης επιχείρησης. + Na γίνουν ασκήσεις δεικτών για την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα, την ανταγωνιστικότητα και την παραγωγικότητα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια της Οργάνωσης. <ul style="list-style-type: none"> □ Λόγοι Δημιουργίας των οργανώσεων. □ Τύποι οργανώσεων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Οργάνωσης. ■ αναφέρουν παραδείγματα Οργανώσεων. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει παρουσίαση συγκεκριμένων και αντιπροσωπευτικών οργανώσεων (σχολείο, Υπουργείο Παιδείας, δήμος, κόμμα, πλησιέστερη μεγάλη κατασκευαστική εταιρία κ.τ.λ.).
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η Έννοια της Διοίκησης. <ul style="list-style-type: none"> □ Η Διοίκηση ως τέχνη, ως επιστήμη κι ως επάγγελμα. □ Τα καθήκοντα της διοίκησης. □ Το προφίλ (γνώσεις, ικανότητες, δεξιότητες) του σύγχρονου Διοικητικού Υπαλλήλου και Στελέχους. ■ Οι λειτουργίες της Οργάνωσης & Διοίκησης (Μάρκετινγκ, Διοίκηση Πωλήσεων, Οικονομική Διοίκηση, Διοίκηση Παραγωγής, Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων, Διοίκηση Πληροφοριών). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Διοίκησης και να αναγνωρίζουν το περιεχόμενο της επιστήμης της Διοίκησης Επιχειρήσεων. ■ περιγράφουν το προφίλ του σύγχρονου διοικητικού στελέχους ■ αναγνωρίζουν το σύγχρονη διάσταση του διοικητικού στελέχους και να παραθέτουν τα σύγχρονα διοικητικά προβλήματα, που αντιμετωπίζονται στην Ελλάδα και διεθνώς. ■ αναγνωρίζουν τις λειτουργίες της Οργάνωσης και Διοίκησης. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να συζητηθούν παραδείγματα για το προφίλ του σύγχρονου διοικητικού στελέχους. ✚ Να συζητηθούν παραδείγματα με τα καθήκοντα της διοίκησης αντιπροσωπευτικών οργανισμών, όπως του σχολείου, του δήμου, μιας εταιρίας παροχής υπηρεσιών κ.τ.λ. ✚ Να οργανωθεί επίσκεψη- ενημέρωση σε επιχείρηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΟΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η Λειτουργία του Προγραμματισμού. <ul style="list-style-type: none"> □ Έννοια και Περιεχόμενο του Προγραμματισμού. □ Διαδικασία Προγραμματισμού. Βασικές Αρχές του Προγραμματισμού. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν το περιεχόμενο και τη χρησιμότητα της λειτουργίας του προγραμματισμού. ■ ορίζουν τις βασικές αρχές του προγραμματισμού. ■ ξεχωρίζουν τους Αντικειμενικούς Σκοπούς από τους Στόχους. ■ αναφέρουν την πολιτική μερικών πολύ χαρακτηριστικών τύπων οργανώσεων. ■ ξεχωρίζουν τη διαφορά μεταξύ Πολιτικής και Αποστολής μιας επιχείρησης. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να δοθούν πολλά παραδείγματα με σαφή τη διαφοροποίηση μεταξύ σκοπών και στόχων. ✚ Να διατυπωθούν οι πολιτικές διαφόρων οργανισμών όπως του σχολείου, του δήμου, της τοπικής εκκλησίας, μιας αεροπορικής εταιρίας κ.τ.λ. <p><i>Να ανατεθεί στους μαθητές μία ομαδική (3 ή 5 ατόμων) άσκηση προγραμματισμού, όπως ο προγραμματισμός μιας σχολικής εκδήλωσης, μιας επίσκεψης σε μια επιχείρηση κ.τ.λ.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η Λειτουργία της Οργάνωσης. <ul style="list-style-type: none"> □ Έννοια του Οργανωσιακού Σχεδιασμού. □ Τύποι Οργανωσιακών δομών (Πυραμίδα, Επίπεδα στην Ιεραρχική Πυραμίδα, Κατηγορίες Εργαζομένων). □ Οργανόγραμμα. □ Τμηματοποίηση (Τμηματοποίηση κατά λειτουργίες και κατά διευθύνσεις). □ Τμηματοποίηση ή ομαδοποίηση έργων. □ Περιγραφή Καθηκόντων. ■ Η Λειτουργία της Διεύθυνσης. <ul style="list-style-type: none"> □ Ηγεσία (Ορισμός, βαθμίδες ηγετικών στελεχών, βασικά 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια και τα κύρια ζητήματα του οργανωσιακού σχεδιασμού. ■ αναγνωρίζουν τους βασικούς τύπους των οργανωσιακών δομών (κατά λειτουργία, κατά προϊόν κ.τ.λ.). ■ αναγνωρίζουν τις βασικές έννοιες και το περιεχόμενο των επιμέρους λειτουργιών της ηγεσίας. ■ κατανοούν την έννοια της παρακίνησης. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να ζητηθεί από κάθε μαθητή η κατασκευή του οργανογράμματος του σχολείου, αφού θα έχουν δοθεί οι κατάλληλες οδηγίες και τα απαραίτητα στοιχεία. ✚ Να ζητηθεί ομαδική άσκηση περιγραφής των καθηκόντων του σχολείου ανά διεύθυνση, τμήμα και εργαζόμενο. ✚ Να γίνει συγκριτική μελέτη περίπτωσης (case study) οργανωσιακών δομών διαφορετικών επιχειρήσεων. ✚ Να συζητηθούν παραδείγματα και να αναπτυχθούν μελέτες περίπτωσης ηγετικού στυλ, ισχύος, υποκίνησης,

της Απόφασης).	προβλήματα.	Απόφασης.
----------------	-------------	-----------

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **2 Θ**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

ΩΡΕΣ: 2Θ

ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι οι μαθητές να ...

- ✚ γνωρίσουν τις βασικές αρχές ίδρυσης και λειτουργίας των εταιρειών.
- ✚ αποκτήσουν ικανότητα τήρησης λογιστικών βιβλίων διαφόρων εταιρειών, ώστε να είναι σε θέση να εργαστούν ως βοηθοί λογιστές ή να συνεχίσουν ανώτερες οικονομικές σπουδές.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Έννοια της εταιρείας.■ Οι εταιρείες του Εμπορικού Δικαίου (Διακρίσεις των εμπορικών εταιρειών).■ Το κεφάλαιο των εταιρειών (Αρχή της σταθερότητας του κεφαλαίου).■ Το νομικό πρόσωπο της Εμπορικής εταιρείας.■ Η λογιστική των Εμπορικών Επιχειρήσεων.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν την έννοια της εταιρείας.■ αναφέρουν τις διακρίσεις των εταιρειών.■ διακρίνουν τις εταιρείες σε αστικές - εμπορικές - προσωπικές - κεφαλαιουχικές.■ απαριθμούν τις συνέπειες της νομικής προσωπικότητας της εταιρείας.■ αναφέρουν τους λόγους που επιβάλλουν τη σταθερότητα του κεφαλαίου στις εταιρείες.■ αναφέρουν ή περιγράφουν το αντικείμενο της λογιστικής των εμπορικών επιχειρήσεων.	<ul style="list-style-type: none">✚ Παραδείγματα και εφαρμογές στις διακρίσεις των εταιρειών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και χαρακτηριστικά της Ο.Ε. ■ Λογιστικές εγγραφές της Ο.Ε. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Ο.Ε. ■ περιγράφουν τη διαδικασία σύστασης της Ο.Ε. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνουν εφαρμογές - ασκήσεις με Ο.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και χαρακτηριστικά της Ε.Ε. ■ Λογιστικές εγγραφές της Ε.Ε. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Ε.Ε. ■ διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ Ο.Ε. και Ε.Ε. ■ περιγράφουν τη διαδικασία σύστασης της Ε.Ε. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνουν εφαρμογές - ασκήσεις με Ε.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια, πλεονεκτήματα μειονεκτήματα και χαρακτηριστικά της Ε.Π.Ε. ■ Όργανα της Ε.Π.Ε. ■ Βιβλία της Ε.Π.Ε. ■ Σύσταση Ε.Π.Ε. - Δημοσιότητα. ■ Εταιρικό κεφάλαιο, Εταιρικά μερίδια, Εταιρικές μερίδες. ■ Λογιστικές εγγραφές σύστασης της Ε.Π.Ε. ■ Δανειακές σχέσεις μεταξύ της Ε.Π.Ε. και των εταίρων. ■ Λογιστικές εγγραφές 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Ε.Π.Ε. ■ αναφέρουν τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της Ε.Π.Ε. ■ αναφέρουν τα όργανα διοίκησης της Ε.Π.Ε. ■ αναφέρουν τη διαδικασία που απαιτείται για τη σύσταση της Ε.Π.Ε. ■ διακρίνουν τις έννοιες της εταιρικής μερίδας και του εταιρικού μεριδίου. ■ πραγματοποιούν λογιστικές εγγραφές σύστασης - αύξησης - μείωσης του 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει παρουσίαση καταστατικού Ε.Π.Ε. ✚ Να συζητηθεί στην τάξη η διαδικασία σύστασης. ✚ Να γίνει παρουσίαση εφημερίδων με δημοσιευμένους ισολογισμούς Ε.Π.Ε. ✚ Να γίνει υπολογισμός του φόρου εισοδήματος Ε.Π.Ε. και διανομής κερδών στους εταίρους.

<p>αύξησης μείωσης του εταιρικού κεφαλαίου, μεταβίβαση του εταιρικού μεριδίου, συμπληρωματικές εισφορές των εταίρων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Λογιστικές εγγραφές κατά τη λειτουργία της Ε.Π.Ε. ■ Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και διανομή κεφαλαίων της Ε.Π.Ε. (σύνταξη απογραφής - ισολογισμού και διάθεσης κερδών τέλους χρήσης). ■ Τρόπος φορολογίας Ε.Π.Ε. 	<p>κεφαλαίου.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις προϋποθέσεις και τους τρόπους αύξησης ή μείωσης του κεφαλαίου. ■ υπολογίζουν το αποτέλεσμα χρήσης, τον τρόπο φορολογίας και διανομής του. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να δοθούν πολλά παραδείγματα και να λυθούν ασκήσεις.
---	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και χαρακτηριστικά της Α.Ε. ■ Σύσταση της Α.Ε. και σχηματισμός του μετοχικού κεφαλαίου, δημοσιότητα, όργανα αυτής, διατάξεις για τις ετήσιες λογιστικές καταστάσεις. ■ Οι λογιστικές εγγραφές κατά τη σύσταση της Α.Ε. και καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της Α.Ε. ■ αναφέρουν τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της Α.Ε. ■ περιγράφουν τη διαδικασία σύστασης της Α.Ε. ■ αναφέρουν τα όργανα διοίκησης της Α.Ε. και τις αρμοδιότητες του κάθε οργάνου. ■ πραγματοποιούν λογιστικές εγγραφές σύστασης - αύξησης - μείωσης - απόσβεσης κεφαλαίου. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει παρουσίαση καταστατικού μιας Α.Ε.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Βασικές παρατηρήσεις. ■ Λογιστικές εγγραφές σύστασης Α.Ε. ■ Μετοχικό κεφάλαιο, μετοχές, ιδρυτικοί τίτλοι. ■ Γενικά για το μετοχικό κεφάλαιο. ■ Αύξηση - μείωση του μετοχικού κεφαλαίου. Απόσβεση του μετοχικού κεφαλαίου. ■ Κατηγορίες μετοχών, τιμές μετοχών, ονομαστική αξία μετοχών. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της μετοχής και τις διακρίσεις της (ονομαστικές, ανώνυμες, προνομιούχες, επικαρπίας, κ.τ.λ.). ■ αναφέρουν τις προϋποθέσεις για την αύξηση - μείωση - απόσβεση μετοχικού κεφαλαίου και τους τρόπους πραγματοποίησής τους. ■ ορίζουν την έννοια του ισολογισμού τέλους 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει παρουσίαση πολιτικών - οικονομικών εφημερίδων και Φ.Ε.Κ. με δημοσιεύσεις σύστασης - αύξησης μετοχικού κεφαλαίου Α.Ε. - ισολογισμών τέλους χρήσης - προσκλήσεις για γενική συνέλευση κ.τ.λ.

<ul style="list-style-type: none"> ■ Γενικά περί της έκδοσης μετοχών - μεταβίβαση μετοχών. ■ Έκδοση μετοχών - μεταβίβαση μετοχών. ■ Απογραφή τέλους χρήσης. ■ Ισολογισμός τέλους χρήσης. ■ Αποτελέσματα τέλους χρήσης. ■ Διάθεση κερδών. ■ Περί των αποθεματικών της Α.Ε. ■ Τρόπος φορολογίας της Α.Ε. 	<p>χρήσης και όλων των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπεται από το Ε.Γ.Λ.Σ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τη διαδικασία έγκρισης και δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων. ■ υπολογίζουν το αποτέλεσμα της χρήσης, τον τρόπο φορολογίας και διανομής του. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει παρουσίαση μετοχών. ✚ Να συζητηθούν στην τάξη πολλά παραδείγματα μεταβίβασης μετοχών, με μεγάλη αναφορά στο χρηματιστήριο αξιών. ✚ Εφαρμογές - ασκήσεις.
--	--	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια και χαρακτηριστικά του συνεταιρισμού. ■ Κυριότερα είδη συνεταιρισμών (Διακρίσεις των συνεταιρισμών). ■ Ίδρυση και διοίκηση των συνεταιρισμών (Όργανα του συνεταιρισμού). ■ Βιβλία, δικαιολογητικά και παραστατικά του συνεταιρισμού. ■ Εργασίες των συνεταιρισμών και η λογιστική τους απεικόνιση. Οι λογιστικές εγγραφές σύστασης του συνεταιρισμού. ■ Αύξηση και ελάττωση του συνεταιριστικού κεφαλαίου (Λογιστικές εγγραφές). 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του συνεταιρισμού.. ■ διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες συνεταιρισμών. ■ περιγράφουν τη διαδικασία σύστασης. ■ αναφέρουν τα όργανα διοίκησης του συνεταιρισμού και τις αρμοδιότητες του κάθε οργάνου. ■ καταχωρούν τις λογιστικές εγγραφές σύστασης καθώς και αύξησης - ελάττωσης του συνεταιριστικού κεφαλαίου. ■ καταχωρούν τις λογιστικές εγγραφές σύστασης καθώς και αύξησης - ελάττωσης του συνεταιριστικού κεφαλαίου. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει αναφορά στις κυριότερες κατηγορίες συνεταιρισμών (αγροτικοί, αστικοί, αγροτοβιομηχανικοί, κ.τ.λ.). ✚ Να γίνει παρουσίαση (ατομική ή ομαδική). ✚ Να συζητηθούν στην τάξη πολλά παραδείγματα.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Οι λογιστικές εγγραφές του συνεταιρισμού στο τέλος της χρήσης, οι λογιστικές καταστάσεις και η διάθεση των αποτελεσμάτων χρήσης 	<ul style="list-style-type: none"> ■ υπολογίζουν το αποτέλεσμα χρήσης, τον τρόπο φορολογίας και διανομής του. 	

(σύνταξη προϋπολογισμού, απογραφής και ισολογισμού).		
---	--	--

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ-ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **2 Θ**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ-ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ
ΩΡΕΣ: 2Θ

ΤΑΞΗ : Α΄

Σκοπός του μαθήματος των Οικονομικών Μαθηματικών είναι να εφοδιάσει τους μαθητές με τις βασικές γνώσεις των μαθηματικών, που απαιτούνται στις Τραπεζικές και γενικά τις Οικονομικοεμπορικές συναλλαγές, ώστε να δημιουργηθούν οι προϋποθέσεις για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας ή τη συνέχιση των οικονομικών τους σπουδών σε ανώτερο επίπεδο.

Οι συγκεκριμένοι στόχοι του μαθήματος είναι να ...

- + κατανοήσουν το ρόλο και τη σπουδαιότητα του χρήματος και να συνδέσουν την οικονομική σκέψη με την οικονομική πρακτική.
- + γνωρίσουν τις βασικές μεθόδους της πρακτικής αριθμητικής, τις οποίες συναντάμε στην καθημερινή πρακτική.
- + αναφέρουν και να αναλύουν τις σύγχρονες μορφές καταθέσεων.
- + επιλύουν προβλήματα απλού τόκου, προεξόφλησης και αντικατάστασης συναλλαγματικών.
- + επιλύουν προβλήματα ανατοκισμού με χρήση ειδικών πινάκων.

Σκοπός του μαθήματος της Στατιστικής είναι:

- + να αποκτήσουν οι μαθητές ένα βασικό θεωρητικό υπόβαθρο της στατιστικής επιστήμης.
- + να κατανοήσουν τη χρησιμότητα της στατιστικής επιστήμης στην επιχειρηματική πράξη και στη γενικότερη οικονομική δραστηριότητα των σύγχρονων οικονομιών.
- + να μάθουν οι μαθητές να υπολογίζουν χωρίς ιδιαίτερη δυσκολία τα βασικότερα στατιστικά μέτρα στην επιχειρηματική πράξη.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">+ Διάκριση των Μαθηματικών+ Έννοια οικονομικών Μαθηματικών.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ διακρίνουν τις κατηγορίες των μαθηματικών.■ κατανοήσουν το πεδίο εφαρμογής των οικονομικών μαθηματικών στο περιβάλλον των οικονομικών μονάδων, να διακρίνουν τους κλάδους και τα προβλήματα με τα οποία ασχολείται ο κάθε κλάδος.	<ul style="list-style-type: none">■ Να συζητηθούν οι διάφοροι κλάδοι των εφαρμοσμένων μαθηματικών.■ Να γίνει αναφορά στα διάφορα οικονομικά μεγέθη, στις ποσοτικές μεταβολές των μεγεθών αυτών και την τεχνική επίλυσης των προβλημάτων που δημιουργούνται στις καθημερινές συναλλαγές. <p>ν).</p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">+ Είδη Ποσών.<ul style="list-style-type: none">◆ ποσά ανάλογα.◆ ποσά αντίστροφα.+ Σύνθετη μέθοδος των τριών.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν πότε δύο ποσά είναι ανάλογα και πότε αντίστροφα.■ αναλύουν ένα πρόβλημα σύνθετης μεθόδου των τριών σε προβλήματα απλής μεθόδου, να συγκρίνουν τα συμπλεκόμενα ποσά και να υπολογίζουν την τιμή του αγνώστου.	<ul style="list-style-type: none">■ Να συνταχτούν πίνακες ποσών και να εξηγηθεί η αντιστοιχία των ποσών.■ Ασκήσεις - παραδείγματα με ποσά ανάλογα και ποσά αντίστροφα.■ Να επιλυθούν πολλά προβλήματα, ώσπου οι μαθητές να εξοικειωθούν την ανάλυση προβλημάτων σύνθετης μεθόδου των τριών, σε προβλήματα απλής

		μεθόδου.
--	--	----------

<p>+ Ποσοστά.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Βασικές έννοιες και ορισμοί. ◆ Εύρεση του ποσοστού. ◆ Εύρεση του πόσο τοις $\%$ ή τοις ‰. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις καθημερινές συναλλαγές στις οποίες χρησιμοποιούν για βάση το 100 ή 1.000. ■ κατατάσσουν τα δεδομένα, να υπολογίζουν το ποσό, με βάση το 100 ή το 1.000. ■ κατατάσσουν τα ομοειδή ποσά στην ίδια στήλη και να υπολογίζουν το αρχικό ποσό, βάσει του οποίου υπολογίζεται το ποσοστό. ■ κατατάσσουν τα δεδομένα και να υπολογίζουν το λόγο του κέρδους ή της έκπτωσης κ.τ.λ. με βάση το 100 ή το 1.000 προς το αρχικό ποσό. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ασκήσεις - Παραδείγματα.
---	---	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΕ ΜΕΡΗ ΑΝΑΛΟΓΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>+ Αριθμοί ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ ανάλογοι προς άλλους. ◆ αντίστροφοι. ◆ αντιστρόφως ανάλογοι. <p>+ Μερисμός αριθμού σε μέρη ανάλογα.</p> <p>+ Μερисμός σε μέρη ανάλογα ακεραίων αριθμών.</p> <p>+ Προβλήματα εταιρείας</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ βασικές έννοιες. ◆ μερισμός κέρδους ή ζημιάς, ανάλογα προς τα κεφάλαια συμμετοχής. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν πότε δύο ή περισσότεροι αριθμοί λέγονται ανάλογοι προς άλλους, αντίστροφοι και αντιστρόφως ανάλογοι. ■ διατυπώνουν τον κανόνα μερισμού ενός αριθμού σε μέρη ανάλογα προς άλλους αριθμούς και να τον εφαρμόζουν χρησιμοποιώντας τις ιδιότητες των αναλογιών. ■ επιλύουν προβλήματα μερισμού ενός αριθμού σε μέρη ανάλογα ακεραίων αριθμών με πρακτικό τρόπο. ■ ορίζουν την έννοια της εταιρείας και να αναφέρουν τις βασικές κατηγορίες. ■ υπολογίζουν το κέρδος ή τη ζημία, που αναλογεί σε κάθε 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Παραδείγματα - Συζήτηση. ■ Εφαρμογές - Παραδείγματα. ■ Να λυθούν σχετικά προβλήματα, π.χ. εύρεση μεριδίων εργατών. ■ Να λυθούν ασκήσεις διανομής κερδών ή αναλογίας ζημιών στους εταίρους για κάθε περίπτωση.

<ul style="list-style-type: none"> ♦ μερισμός κέρδους ή ζημιάς, ανάλογα προς τους χρόνους συμμετοχής. 	<p>εταίρο, ανάλογα με το κεφάλαιο συμμετοχής του.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ υπολογίζουν το κέρδος ή τη ζημιά, που αναλογεί σε κάθε εταίρο, ανάλογα με το χρόνο συμμετοχής του κεφαλαίου του στην εταιρεία. 	
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΑΠΛΟΣ ΤΟΚΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Έννοια του απλού τόκου - βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες οικονομικές πράξεις. ✚ Έννοια κεφαλαίου χρόνου, τόκου και επιτοκίου. ✚ Υπολογισμός του απλού τόκου, όταν ο χρόνος εκφράζεται σε έτη, εξάμηνα, μήνες, ημέρες. ✚ Υπολογισμός του απλού τόκου με τους τοκαρίθμους και τους σταθερούς διαιρέτες. ✚ Υπολογισμός του απλού τόκου με τους τοκαρίθμους και τους σταθερούς διαιρέτες. ✚ Εύρεση του χρόνου και του επιτοκίου στον απλό τόκο. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του απλού τόκου, να εξηγούν τι ονομάζονται οικονομικές πράξεις και να διακρίνουν ποιες είναι βραχυπρόθεσμες και ποιες μακροπρόθεσμες. ■ κατανοήσουν τις έννοιες του κεφαλαίου, χρόνου, τόκου και επιτοκίου και να διατυπώνουν τους σχετικούς ορισμούς. ■ αναφέρουν τα τέσσερα ποσά που συμπλέκονται στα προβλήματα του τόκου και τα σύμβολά τους. ■ εφαρμόζουν με άνεση τους τύπους υπολογισμού του τόκου, όταν ο χρόνος δίνεται σε έτη, εξάμηνα, μήνες και ημέρες. ■ υπολογίζουν με ευκολία τον απλό τόκο, εφαρμόζοντας τη μέθοδο των σταθερών διαιρετών. ■ υπολογίζουν με ευκολία τον απλό τόκο, εφαρμόζοντας τη μέθοδο των σταθερών διαιρετών. ■ υπολογίζουν το χρόνο τοκισμού ενός ποσού και το ύψος του επιτοκίου, εφαρμόζοντας τους βασικούς τύπους του απλού τόκου. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να συζητηθούν βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες οικονομικές πράξεις. ■ Να κατανοήσουν οι μαθητές ποιο χρηματικό ποσό αποτελεί κεφάλαιο. ■ Πολλά προβλήματα με ασκήσεις. Να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στον υπολογισμό των τοκοφόρων ημερών για το εμπορικό πολιτικό και μικτό έτος. Το επιτόκιο τοκισμού να δίνεται στον αντίστοιχο χρόνο (ετήσιο, εξάμηνο, κ.τ.λ.). ■ Να συνταχθεί και να ερμηνευτεί πίνακας σταθερών διαιρετών. ■ Παραδείγματα - Ασκήσεις. ■ Να συνταχθεί και να ερμηνευτεί πίνακας σταθερών διαιρετών. ■ Παραδείγματα - Ασκήσεις. ■ Εφαρμογές.

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Εύρεση του αρχικού κεφαλαίου, όταν είναι γνωστό το τελικό κεφάλαιο. ✚ Είδη καταθέσεων. <ul style="list-style-type: none"> ◆ καταθέσεις ταμειωτηρίου. ◆ καταθέσεις όψεως. ◆ καταθέσεις ταμειωτηρίου με προειδοποίηση. ◆ καταθέσεις προθεσμίας. ◆ καταθέσεις σε κοινό λογαριασμό. ◆ καταθέσεις σε συνάλλαγμα. ◆ τρεχούμενοι λογαριασμοί καταθέσεων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ εφαρμόζουν τον τύπο υπολογισμού του αρχικού κεφαλαίου, όταν δίνεται το τελικό κεφάλαιο και ο χρόνος σε έτη, μήνες και ημέρες. ■ αναφέρουν τα είδη των καταθέσεων και να αναλύουν το κάθε είδος, σχετικά με την απόδοση των τόκων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ασκήσεις. ■ Να γίνει συζήτηση με χρησιμοποίηση τραπεζικών παραστατικών.
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΠΡΟΕΞΟΦΛΗΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Βασικές οικονομικοεμπορικές έννοιες και ορισμοί. ✚ Προεξόφληση χωρίς έξοδα. <ul style="list-style-type: none"> ◆ υπολογισμός του προεξοφλήματος, όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία (εξωτερικό και εσωτερικό προεξόφλημα). ◆ υπολογισμός του προεξοφλήματος, όταν είναι γνωστή η παρούσα αξία (εσωτερικό και εξωτερικό προεξόφλημα). ✚ Εύρεση του χρόνου και του επιτοκίου στην προεξόφληση. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια των πιστωτικών εγγράφων, να αναφέρουν τους βασικούς τύπους και να αναλύουν τα τυπικά και ουσιαστικά στοιχεία. ■ ορίζουν την έννοια της προεξόφλησης, να διακρίνουν το εξωτερικό από το εσωτερικό προεξόφλημα και να το υπολογίζουν πάνω στην ονομαστική και την παρούσα αξία της συναλλαγματικής. ■ υπολογίζουν το χρόνο της προεξόφλησης, καθώς και το επιτόκιο, χρησιμοποιώντας τον κατάλληλο τύπο. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να δοθούν σε φωτοτυπία και να συμπληρωθούν τα στοιχεία συναλλαγματικής και γραμματίου. ■ Ασκήσεις. <i>Στο τέλος της ενότητας να γίνει ομαδοποίηση των τύπων της προεξόφλησης.</i> ■ Παραδείγματα - Ασκήσεις.

<p>✚ Προεξόφληση με έξοδα.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Εύρεση της παρούσας αξίας, όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία της συναλλαγματικής. <p>✚ Πινάκιο προεξοφλήσεων.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν και να υπολογίζουν τα ποσά που κρατάει η τράπεζα στην προεξόφληση και να εφαρμόζουν τον τύπο υπολογισμού της παρούσας αξίας, όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία. ■ περιγράφουν το πινάκιο και να εξηγούν το σκοπό της έκδοσής του. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ασκήσεις. <p><i>Να γίνει υπολογισμός του κάθε εξόδου ξεχωριστά.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Να γίνει εφαρμογή με έντυπο, που θα δοθεί στους μαθητές και να δοθούν επεξηγήσεις σχετικά με τη σύνταξή του.
--	--	--

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Γενικά... ✚ Αντικείμενο και σκοπός της στατιστικής. ✚ Η στατιστική των επιχειρήσεων. ✚ Πληθυσμοί - Μεταβλητές ✚ Περιγραφική στατιστική - Έννοια και περιεχόμενο ✚ Επαγωγική στατιστική - Έννοια και περιεχόμενο. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν το περιεχόμενο και το σκοπό της στατιστικής, ειδικότερα της στατιστικής των επιχειρήσεων. ■ διατυπώνουν τις βασικές διακρίσεις της στατιστικής, τις βασικές έννοιες αυτής και να χρησιμοποιούν σωστά τη σχετική ορολογία. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να δειχτεί με απλά παραδείγματα ο σκοπός και το περιεχόμενο της στατιστικής. ■ Να οριστούν έννοιες όπως ... <ul style="list-style-type: none"> ➢ πληθυσμός - δείγμα ➢ μεταβλητές ποιοτικές ➢ μεταβλητές ποσοτικές ➢ μεταβλητές συνεχείς ➢ μεταβλητές ασυνεχείς ■ Επίσης να παρουσιαστεί η διάκριση της στατιστικής σε περιγραφική και επαγωγική Στατιστική.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΣΤΗ ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Η σύγχρονη διοικητική των επιχειρήσεων (management) - Γενικά. ✚ Έρευνες αγορών - Διαφήμιση. ✚ Λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων. ✚ Ποιότητα διαχείρισης - Αποτελεσματική διοίκηση. ✚ Η θέση της στατιστικής στον ενοποιημένο οικονομικό χώρο. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διατυπώνουν με ευκολία τα βασικά χαρακτηριστικά του σύγχρονου επιστημονικού τρόπου διοίκησης επιχειρήσεων. ■ περιγραφούν και να ορίζουν τη συμμετοχή της στατιστικής στις σύγχρονες επιχειρηματικές δραστηριότητες. ■ διακρίνουν το ρόλο που παίζει η στατιστική στον εθνικό και στον Ευρωπαϊκό οικονομικό χώρο. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Με επισκέψεις στα γραφεία στατιστικής μεγάλων επιχειρήσεων ή οργανισμών ή την Ε.Σ.Υ.Ε. ■ Με απλά παραδείγματα από τα σημερινά επιχειρηματικά δρώμενα να δοθεί στους μαθητές το περιεχόμενο σύγχρονων δραστηριοτήτων όπως ... <ul style="list-style-type: none"> ➢ management ➢ marketing ➢ λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων ➢ ποιότητα διαχείρισης και

		<p>αποτελεσματική διοίκηση.</p> <p>➤ η διοικητική & οικονομική διάσταση της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε σχέση με τη στατιστική.</p>
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΣΥΛΛΟΓΗ & ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Γενικά. ✚ Συλλογή στατιστικών δεδομένων. ✚ Ταξινόμηση και παρουσίαση στατιστικών δεδομένων. ✚ Έννοια και κατηγορίες στατιστικών πινάκων. ✚ Πίνακες κατανομής συχνότητων. ✚ Στατιστικά διαγράμματα. ✚ Η χρησιμοποίηση από τις επιχειρήσεις στατιστικών πινάκων και διαγραμμάτων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διατυπώνουν τις βασικές μεθόδους συλλογής των στατιστικών δεδομένων. ■ διατυπώνουν τους τρόπους ταξινόμησης και παρουσίασης των στατιστικών δεδομένων που έχουν συλλεχθεί. ■ συντάσσουν τους κύριους τύπους στατιστικών πινάκων, να σχεδιάζουν τα σημαντικότερα στατιστικά διαγράμματα. ■ διακρίνουν τον κίνδυνο πλάνης από λανθασμένες ή ελλιπώς παρουσιαζόμενες γραφικές παραστάσεις στατιστικών δεδομένων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Μέσα από απλά παραδείγματα να περιγράψουν την απογραφή και τη δειγματοληψία και τους τρόπους παρουσίασης των στατιστικών δεδομένων. ■ Να ασκηθούν οι μαθητές στην κατασκευή στατιστικών πινάκων ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ απλής εισόδου ➤ διπλής εισόδου ➤ κατανομής συχνότητων. ■ Να ασκηθούν οι μαθητές στην κατασκευή διαγραμμάτων όπως ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ραβδογράμματα ➤ Ιστογράμματα ➤ Χρονοδιαγράμματα ➤ Κυκλογράμματα ➤ Ειδογράμματα ➤ Χαρτογράμματα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Έννοια και σημασία των μέτρων θέσης. ✚ Μέσος αριθμητικός. ✚ Υπολογισμός του μέσου 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τις έννοιες των μέτρων θέσης. ■ εξηγούν τον τρόπο υπολογισμού τους από 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Με απλό τρόπο και με χρήση παραδειγμάτων να περιγράφουν. <ul style="list-style-type: none"> ➤ το μέσο αριθμητικό

<ul style="list-style-type: none"> αριθμητικού από αταξινομήτα δεδομένα. ✚ Υπολογισμός του μέσου αριθμητικού από ταξινομημένα δεδομένα. ✚ Ιδιότητες του μέσου αριθμητικού. ✚ Διάμεσος ✚ Υπολογισμός διάμεσου από αταξινομήτα δεδομένα. ✚ Υπολογισμός διάμεσου από ταξινομημένα δεδομένα. 	<ul style="list-style-type: none"> ταξινομημένα και αταξινομήτα δεδομένα. ■ υπολογίζουν τα μέτρα θέσης σε απλές επιχειρηματικές εφαρμογές. ■ εξηγούν τη χρησιμότητά τους στην επιχειρηματική δράση. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ τη διάμεσο ➤ τα τεταρτημόρια <p><i>Χωρίς αποδείξεις να διατυπώνουν τις βασικές ιδιότητες του μέσου και να περιγράφουν τα βασικά χαρακτηριστικά που παρουσιάζει η χρήση κάθε στατιστικού μέτρου θέσης.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Τεταρτημόρια - Δεκατεταρτημόρια. ✚ Η σπουδαιότητα των μέτρων θέσης στην επιχειρηματική δράση. ✚ Εφαρμογές στις επιχειρήσεις. 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Να εφαρμοσθεί μόνο ο άμεσος τρόπος υπολογισμού από ταξινομημένα δεδομένα. ■ Να γίνουν επιχειρηματικές εφαρμογές με υπολογισμό των μέτρων θέσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΤΑ ΒΑΣΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΔΙΑΣΠΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Έννοια και σημασία των μέτρων διασποράς. ✚ Εύρος μεταβολής. ✚ Μέση απόκλιση τετραγώνου. ✚ Διακύμανση και τυπική απόκλιση. ✚ Υπολογισμός διακύμανσης από αταξινομήτα δεδομένα ✚ Υπολογισμός διακύμανσης από ταξινομημένα δεδομένα ✚ Ιδιότητες διακύμανσης. ✚ Συντελεστής μεταβλητότητας. ✚ Η σπουδαιότητα των μέτρων διασποράς για τις επιχειρήσεις. ✚ Εφαρμογές στις επιχειρήσεις. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια των μέτρων διασποράς. ■ υπολογίζουν αριθμητικά τα μετρά διασποράς από ταξινομημένα και αταξινομήτα δεδομένα. ■ εφαρμόζουν τα μέτρα διασποράς σε απλές περιπτώσεις επιχειρηματικής δράσης μαζί με τα μέτρα θέσης. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Με τη βοήθεια απλών παραδειγμάτων να περιγραφούν ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ το εύρος μεταβολής ➤ η μέση απόκλιση τετραγώνου ➤ η διακύμανση και η τυπική απόκλιση ➤ ο συντελεστής μεταβλητότητας <p><i>Χωρίς απόδειξη να διατυπωθούν οι βασικές ιδιότητες της και να περιγραφούν τα βασικά χαρακτηριστικά των μέτρων διασποράς. Εφαρμογή μόνο του άμεσου τρόπου υπολογισμού της σ (από ταξινομημένα δεδομένα).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Επιχειρηματικές εφαρμογές με χρήση των μέτρων θέσης

		και διασποράς.
--	--	----------------

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : ΠΑΛΙΝΔΡΟΜΗΣΗ - ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Γενικά ✚ Διάγραμμα διασποράς. ✚ Γραμμική παλινδρόμηση. ✚ Συντελεστής συσχέτισης. ✚ Η σημασία της Παλινδρόμησης και 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τις έννοιες της συσχέτισης και της παλινδρόμησης. ■ προσδιορίζουν την ευθεία παλινδρόμησης. ■ υπολογίζουν το συντελεστή συσχέτισης διμεταβλητών πληθυσμών. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Παραθέτοντας απλά παραδείγματα να αναφερθούν ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ η γραμμική παλινδρόμηση. ➤ ο συντελεστής συσχέτισης.
<p>συσχέτισης στη σύγχρονη επιχείρηση.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Εφαρμογές της επιχείρησης. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ εφαρμόζουν τα παραπάνω σε περιπτώσεις απλής επιχειρηματικής δράσης. 	<p><i>Χωρίς αποδείξεις να διατυπωθούν οι τύποι προσδιορισμού της γραμμικής παλινδρόμησης (απλή αναφορά κάνουμε στη μέθοδο των ελαχίστων τετραγώνων) και της Συσχέτισης.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Περιγραφή των βασικών χαρακτηριστικών της παλινδρόμησης και της συσχέτισης και χρήση παλινδρόμησης και συσχέτισης σε επιχειρηματικές εφαρμογές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΣΕΙΡΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Γενικά. ✚ Συνιστώσες χρονολογικών σειρών. ✚ Γραμμική τάση. ✚ Η χρησιμότητα των χρονολογικών σειρών στην οικονομική δράση 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν μια χρονολογική σειρά. ■ απαριθμούν και να περιγράφουν τις κύριες συνιστώσες αυτής. ■ προσδιορίζουν την τάση μιας χρονολογικής σειράς ■ διατυπώνουν την ευρύτερη εφαρμογή της χρήσης των 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Αντλώντας απλά παραδείγματα από τη καθημερινή επιχειρηματική δράση να περιγράφουν και να διατυπώνουν τα εξής ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ έννοια των χρονολογικών σειρών ➤ συνιστώσες χρονολογικών σειρών.

	<p>χρονολογικών σειρών στην οικονομία.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ευθύγραμμη τάση. ■ Να αναφέρονται με τα κύρια χαρακτηριστικά τους οι βασικές συνιστώσες μιας χρονολογικής σειράς όπως ... <ul style="list-style-type: none"> ➤ Μακρόχρονη τάση ➤ Κυκλικές κυμάνσεις ➤ Εποχικές κινήσεις ➤ Τυχαίες κινήσεις ■ Χωρίς αποδείξεις, αλλά με απλή παρουσίαση των τύπων να δειχτεί η γραμμική τάση και να γίνει υπολογισμός της σε απλές επιχειρηματικές εφαρμογές.
--	--	---

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **10**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΩΡΕΣ: 10

ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Κύριος σκοπός της διδασκαλίας της ξενόγλωσσης Αγγλικής ορολογίας στις ΕΠΑ.Σ είναι η ανάπτυξη της επικοινωνιακής ικανότητας των μαθητών, έτσι ώστε, ανταποκρινόμενοι στις ανάγκες της σύγχρονης, συνεχώς διεθνοποιούμενης κοινωνίας, να μπορούν να χρησιμοποιούν τη γλώσσα με ακρίβεια και ευχέρεια στις διάφορες επικοινωνιακές περιστάσεις που θα παρουσιάζονται, τόσο κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στο μελλοντικό επαγγελματικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.

Παράλληλα, η διδασκαλία του μαθήματος έχει ως ευρύτερο παιδαγωγικό σκοπό την περαιτέρω ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών, δηλαδή τη διεύρυνση του γνωστικού τους ορίζοντα, την ανάπτυξη των πνευματικών τους ικανοτήτων, την κοινωνική, πολιτιστική και αισθητική τους καλλιέργεια.

Για την αποτελεσματικότερη επίτευξη των σκοπών της διδασκαλίας της Αγγλικής ορολογίας πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι πραγματικές επικοινωνιακές ανάγκες των μαθητών στη μελλοντική επαγγελματική ζωή τους. Για το λόγο αυτό πρέπει να επιλέγονται μέθοδοι διδασκαλίας που θα τους εκθέτουν σε συνθήκες επικοινωνίας που προσομοιάζουν σε αυθεντικές μέσα από ποικίλες δραστηριότητες όπως π.χ. η προβολή διαφανειών, ταινιών σχετιζομένων με την οργάνωση χώρου και λειτουργίας μίας οικονομικής επιχείρησης, η διοργάνωση επισκέψεων σε συνεργασία με τους καθηγητές της ειδικότητας σε επαγγελματικούς χώρους ώστε να δίνεται η ευκαιρία μίας καλύτερης προσέγγισης της Αγγλικής γλώσσας.

Ειδικοί στόχοι

Οι μαθητές πρέπει να εξοικειωθούν με το γραπτό και προφορικό λόγο ώστε να μπορούν να εκφράζουν σύντομα σχόλια και να κάνουν ανακοινώσεις και διαλόγους ή τηλεφωνικές συνομιλίες επαγγελματικού περιεχομένου με δύο ή περισσότερα πρόσωπα για την ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με το αντικείμενο τους, να δίνουν εντολές και οδηγίες, να περνούν διαφημιστικά μηνύματα, να τακτοποιούν τις τραπεζικές συναλλαγές, να συμπληρώνουν διάφορα επίσημα έγγραφα.

Προκειμένου να μπορούν οι μαθητές, χρησιμοποιώντας ως μέσο την Αγγλική γλώσσα, να καλύπτουν τις τρέχουσες και μελλοντικές επικοινωνιακές τους ανάγκες, θα πρέπει να αποκτήσουν **γνώσεις ορολογίας** σε παρακάτω αναφερόμενες **θεματικές περιοχές** οι οποίες ορίζονται από τις επαγγελματικές υποχρεώσεις των μαθητών στο μελλοντικό επαγγελματικό τους χώρο. Για αυτό το λόγο το διδακτικό υλικό θα πρέπει να περιλαμβάνει θέματα ρεαλιστικά, ενδιαφέροντα και σύγχρονα στις εξής θεματικές περιοχές:

1. **Γενικά για την ειδικότητα** (δεξιότητες, γνώσεις, προσόντα που απαιτούνται από τον επιτυχημένο υπάλληλο των Επιχειρήσεων / τομείς ενασχόλησης, επαγγελματικές δραστηριότητες (γενικά) / δυνατότητες απασχόλησης και συνθήκες εργασίας)
2. **Διοίκηση μιας επιχείρησης (Business Management)**

- **Οργάνωση επιχείρησης / γραφείου** (δομή της επιχείρησης, κοινωνικές και προσωπικές σχέσεις σε μια επιχείρηση, σχέσεις υπαλλήλου-εργοδότη, ανάπτυξη των δημοσίων σχέσεων...)

-**Διαφήμιση** ως μέσο ανάπτυξης των δημοσίων σχέσεων και επιτυχίας μιας επιχείρησης (διαφημιστικά έντυπα, μικρές αγγελίες, προώθηση αγαθών, προώθηση πωλήσεων,...)

-**Marketing** – επιχειρηματική δραστηριότητα σχετική με την αγορά και την πώληση (αγορά, διανομή, εξαγωγή , σχεδιασμός, αξιολόγηση, διατίμηση προϊόντων, κόστος προσαρμογής, διακύμανση τιμών, οι μέθοδοι του μάρκετινγκ}

- **Παραγωγή** (παραγωγή προϊόντων, καταγραφή/απογραφή εμπορευμάτων, προγραμματισμός ποσότητας / παραδόσεως προϊόντων, εμπορικό σήμα, υπηρεσίες.)

- **Κοστολόγηση, διανομή και πώληση προϊόντων** (τιμές παραγωγής, προώθησης, αγοράς, χονδρική/ λιανική τιμή, προμήθεια, συμβόλαιο, αντιπρόσωπος, τρέχοντα έξοδα, ζήτηση , έκπτωση, μεταφορά, παράδοση, πίστωση, διαπραγμάτευση, συμφωνία, κέρδος, αντικειμενικά κριτήρια...)

- **Αλληλογραφία** -επίσημα έγγραφα, ζήτηση πληροφοριών, απάντηση, προσφορά, παραγγελίες, παράπονα, γνωστοποίηση), επιστολές, επιταγές, προτιμολόγια / τιμολόγια, μεταφορικά έγγραφα, κ.τ.λ.

3. Οικονομική διοίκηση, λογιστική, τραπεζικές εργασίες (προϋπολογισμός, έξοδα/ έσοδα, κέρδος, ισολογισμός, ρευστότητα, δανειακό, λειτουργικό, τρέχον κεφάλαιο, φόροι, πιστώσεις, χρεωκοπία, απόσβεση , απόδοση, δαπάνη, τραπεζικές επιταγές, επιστολές, εμβάσματα, κατάθεση / ανάληψη χρημάτων, αριθμητικές πράξεις)

4. Ηλ. υπολογιστές (πληροφορίες σχετικές με χρήση του ηλ. υπολογιστή και καλύτερη κατανόηση του μαθήματος πληροφορικής , προσαρμογή, βάση δεδομένων, χωρητικότητα, μέρη του υπολογιστή, εξαρτήματα, πρόγραμμα, δίκτυο επεξεργασίας, λογιστικό φύλλο, μνήμη, επεξεργαστής)

Οι μαθητές πρέπει να μπορούν να χρησιμοποιούν την Αγγλική γλώσσα για να προβαίνουν στις λεκτικές πράξεις και θεματολογικές έννοιες.. Για το λόγο αυτό, εκτός από την εκμάθηση της επαγγελματικής ορολογίας οι μαθητές πρέπει να κάνουν την επανάληψη / εμπέδωση βασικών γλωσσικών και γραμματικοσυντακτικών φαινομένων μιάς ήδη διδαγμένης ύλης όπως:

- οι χρόνοι των ρημάτων (Present, Past, Future tenses),
- η παθητική φωνή των ρημάτων (passive voice / causative form),
- ο υποθετικός λόγος (conditionals),
- ο πλάγιος λόγος (reported speech),
- το απαρέμφατο που δηλώνει σκοπό (purpose infinitive),
- το γερούνδιο (gerund),
- κ.τ.λ..

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

**ΜΗΧ/ΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ(ΤΗΡΗΣΗ
ΒΙΒΛΙΩΝ Γ'ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΜΕΣΩ Η/Υ)**

ΤΑΞΗ Β'

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **4Ε**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός της μηχλημένης Λογιστικής είναι να αποκτήσει ο Μαθητής εκείνες τις θεωρητικές και κυρίως πρακτικές γνώσεις (Λογιστικές διαδικασίες, που θα του δώσουν τη δυνατότητα να εργασθεί σαν Βοηθός Λογιστή στη τήρηση βιβλίων τρίτης κατηγορίας. Γι αυτό με τις εφαρμογές επιδιώκουμε να δημιουργήσουμε συνθήκες πραγματικής επιχείρησης, που ο Μαθητής - Λογιστής θα ...

- ✚ Εκδίδει όλα τα στοιχεία που είναι υποχρεωμένη να εκδώσει η επιχείρηση.
- ✚ Ενημερώνει τα Λογιστικά βιβλία με βάση τις γενικές Αρχές της Λογιστικής Επιστήμης και τον Κ. Β. & Σ.
- ✚ Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει όλες τις Φορολογικές και Ασφαλιστικές υποχρεώσεις.
- ✚ Συντάσσει όλες τις Φορολογικές δηλώσεις του Νομικού προσώπου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Σύσταση του Νομικού προσώπου. ■ Έναρξη επιτηδεύματος. ■ Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων. ■ Εγγραφές σύστασης. ■ Αρχική Απογραφή και Αρχικός Ισολογισμός. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ περιγράφουν τη σειρά των ενεργειών που απαιτούνται για τη σύσταση του Νομικού προσώπου. ■ διεκπεραιώνουν τη διαδικασία έναρξης επιτηδεύματος. ■ επιλέγουν τα βιβλία, που πρέπει να θεωρήσουν με βάση το λογιστικό σύστημα, που θα χρησιμοποιήσουν και τον τρόπο ενημέρωσης (χειρόγραφα ή μηχανογραφικά). 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να συμπληρωθεί το σχετικό έντυπο της Δ.Ο.Υ. ✚ Να γίνει αρίθμηση των βιβλίων και των στοιχείων και να συμπληρωθεί το έντυπο θεώρησης.

	<ul style="list-style-type: none">■ επιλέγουν τα στοιχεία, που πρέπει να θεωρήσουν.■ προετοιμάζουν όλα τα παραπάνω για θεώρηση.■ διενεργούν τις Λογιστικές εγγραφές σύστασης και καταβολής του Εταιρικού κεφαλαίου.■ συντάσσουν και να καταχωρούν στο βιβλίο την αρχική απογραφή και τον Ισολογισμό.	
--	---	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έκδοση παραστατικών. ■ Καταχώρηση οικονομικών γεγονότων. ■ Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. ■ Απόδοση παρακρατούμενων φόρων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ εκδίδουν τα παραστατικά που πρέπει να εκδώσει η επιχείρηση για τις οικονομικές πράξεις που διενεργεί. ■ καταχωρούν το σύνολο των παραστατικών στα Λογιστικά βιβλία. ■ συντάσσουν την περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α. ■ συντάσσουν την προσωρινή δήλωση απόδοσης των παρακρατούμενων φόρων. 	<p>Η εργασία αυτή πρέπει να γίνεται μετά την ολοκλήρωση των εγγραφών κάθε μήνα.</p> <p>Η εργασία αυτή πρέπει να γίνει μετά την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων και του μήνα Δεκεμβρίου.</p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Χειρόγραφος τρόπος ενημέρωσης 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διενεργούν όλους τους ελέγχους και να συμφωνούν τα αθροίσματα των 	<p>Οι εργασίες αυτές θα γίνονται μέσα στις προθεσμίες που</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❑ Κλείσιμο του μήνα. ❑ Συγκεντρωτικές εγγραφές. ❑ Γενικό καθολικό. ❑ Ισοζύγια. ■ Μηχανογραφικός τρόπος ενημέρωσης. ❑ Εκτύπωση ... <ul style="list-style-type: none"> ➢ Συγκεντρωτικού Ημερολογίου. ➢ Γενικού Καθολικού. ➢ Ισοζυγίου. 	<p>ημερολογίων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διενεργούν τις συγκεντρωτικές εγγραφές του μήνα. ■ ενημερώνουν το Γενικό Καθολικό. ■ συντάσσουν και να συμφωνούν όλα τα Ισοζύγια του μήνα. ■ οριστικοποιούν τις εγγραφές του μήνα. ■ δίνουν τις εντολές στον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή για τις εκτυπώσεις. ■ κάνουν τους απαραίτητους ελέγχους και συμφωνίες. 	<p>προβλέπει ο Κ. Β. & Σ.</p> <p>✚ Να δοθεί προσοχή στο ποια βιβλία εκτυπώνονται από θεωρημένο μηχανογραφικό χαρτί.</p>
---	---	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΟΝΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Περιλαμβάνουν τις λογιστικές εργασίες από το Α' προσωρινό Ισοζύγιο μέχρι και το κλείσιμο των λογαριασμών 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν σε ποιο ημερολόγιο καταχωρούνται αυτές οι λογιστικές εγγραφές. ■ προσδιορίζουν τους λογαριασμούς Εσόδων και Εξόδων, που χρειάζονται χρονική τακτοποίηση και να διενεργούν τις εγγραφές 	<p>✚ δοθούν οι συντελεστές απόσβεσης που ισχύουν και να συζητηθεί το αν συμφέρει ή όχι την επιχείρηση να</p>

	τακτοποίησης.	
με τη μεταφορά τους στον Ισολογισμό.	<ul style="list-style-type: none"> ■ υπολογίζουν τις αποσβέσεις της χρήσης και να τις εμφανίζουν στα λογιστικά βιβλία. ■ συντάσσουν ή να εκτυπώνουν το Β΄ προσωρινό Ισοζύγιο. ■ προσδιορίζουν το οικονομικό αποτέλεσμα. ■ διανέμουν το θετικό οικονομικό αποτέλεσμα. ■ συντάσσουν ή να εκτυπώνουν το Οριστικό Ισοζύγιο. ■ διενεργούν τις εγγραφές κλεισίματος (μεταφορά στον Ισολογισμό). 	<p>υπολογίσει αποσβέσεις.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Το Β΄ προσωρινό Ισοζύγιο υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. + Να δοθεί η απογραφή τέλους χρήσης για τα εμπορεύσιμα περιουσιακά στοιχεία. (είδος - ποσότητα- τιμή μονάδας).

Να πραγματοποιηθεί επίσκεψη σε επιχείρηση που τηρεί βιβλία Γ κατηγορίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ συντάσσουν και να καταχωρούν την απογραφή και τον Ισολογισμό στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να επισημανθούν οι ημερομηνίες του Κ. Β. & Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ : ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων (Ε.5). ■ Μηχανογραφικό Δελτίο Οικονομικών Στοιχείων (Ε.3). 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ συντάσσουν τη δήλωση φορολογίας του Νομικού Προσώπου. ■ συντάσσουν το μηχανογραφικό δελτίο. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να αναφερθούν οι ημερομηνίες υποβολής τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΑΝΟΙΓΜΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΕΠΟΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Εγγραφές ανοίγματος. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διενεργούν τις εγγραφές ανοίγματος της νέας χρήσης. 	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ : ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Υποβολή στοιχείων για διασταύρωση. ■ Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. ■ Οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ συντάσσουν τις συγκεντρωτικές καταστάσεις του άρθρου 20 του Κ. Β. & Σ. ■ συντάσσουν και να ελέγχουν τη συμφωνία της εκκαθαριστικής δήλωσης του Φ.Π.Α. με το Εισόδημα. ■ συντάσσουν την Οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. και να εκδίδουν τις Βεβαιώσεις αποδοχών. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Να αναφερθούν οι ημερομηνίες υποβολής όλων των καταστάσεων, όπως και ο τρόπος υποβολής τους.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

**ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ
(ΒΙΒΛΙΑ Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ)**

ΤΑΞΗ Β'

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 Ε

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

**ΜΑΘΗΜΑ : ΛΟΓΟΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ (ΒΙΒΛΙΑ Β΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ)
ΩΡΕΣ: 2Ε**






ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός των λογιστικών εφαρμογών είναι να αποκτήσει ο μαθητής εκείνες τις θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις, που θα του δώσουν τη δυνατότητα να τηρεί βιβλία πρώτης (Α΄) και δεύτερης (Β΄) κατηγορίας.

Αυτό θα επιτευχθεί, αν δημιουργήσουμε στην εφαρμογή συνθήκες μιας πραγματικής επιχείρησης, στην οποία τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση θα αναλάβει να παρακολουθεί κάθε μαθητής εργαζόμενος ανεξάρτητα από τον άλλον.

Ειδικότερα επιδιώκεται, ο μαθητής με τις γνώσεις που θα αποκτήσει να είναι σε θέση να...

-  διεκπεραιώνει απλά εργατικά και ασφαλιστικά θέματα.
-  εκδίδει παραστατικά στοιχεία ανάλογα με την οικονομική πράξη.
-  καταχωρεί τα παραστατικά στα βιβλία.
-  παρακολουθεί όλες τις απαιτήσεις και υποχρεώσεις της επιχείρησης.
-  εκπληρώνει όλες τις φορολογικές υποχρεώσεις της επιχείρησης.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Α. ΘΕΩΡΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (Π.Δ.).

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Γενικές Διατάξεις.<ul style="list-style-type: none">✓ Αντικείμενο Κ.Β.Σ. (άρθρο 1).✓ Υπόχρεοι σε τήρηση βιβλίων και στοιχείων (άρθρο 2).✓ Διάκριση επιτηδευματιών, έννοια χονδρικής και λιανικής πώλησης (άρθρο 3).■ Βιβλία Επιτηδευματιών.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν το αντικείμενο του Κ.Β.Σ.■ ορίζουν την έννοια του υπόχρεου στην τήρηση των βιβλίων.■ διακρίνουν την έννοια της χονδρικής και λιανικής πώλησης.	

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ένταξη επιτηδευματιών σε κατηγορία τήρησης βιβλίων (άρθρο 4). ✓ Βιβλία πρώτης κατηγορίας (άρθρο 5). ✓ Βιβλία Δεύτερης κατηγορίας (άρθρο 6). <p>■ Στοιχεία Επιτηδευματιών.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Δελτία Αποστολής (άρθρο 11). ✓ Τιμολόγια & Δελτία Αποστολής. Τιμολόγια (άρθρο 12). ✓ Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης Αγαθών και ✓ Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών (άρθρο 13). <p>■ Ενημέρωση, Θεώρηση και Διαφύλαξη Βιβλίων και Στοιχείων</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Από τα άρθρα 17, 18, 19 και 21 μόνο ότι αφορά στα βιβλία Α΄ & Β΄ κατηγορίας. ✓ Υποβολή φορολογικών στοιχείων για διασταύρωση (άρθρο 20). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις τρεις κατηγορίες βιβλίων, χωρίς τα κριτήρια ένταξης. <ul style="list-style-type: none"> ■ καθορίζουν πότε εκδίδεται κάθε φορολογικό στοιχείο. ■ συμπληρώνουν σωστά όλα τα στοιχεία. <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν το σωστό τρόπο ενημέρωσης των βιβλίων, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες. ■ αναφέρουν την υποχρέωση του επιτηδευματία για τον τόπο τήρησης των βιβλίων και για τη διαφύλαξή τους. ■ αναφέρουν τις καταστάσεις που υποβάλλονται στο Κ.Ε.Π.Υ.Ο., να περιγράφουν το περιεχόμενό τους και να τις συμπληρώνουν. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνουν εφαρμογές στη συμπλήρωση των στοιχείων.
---	---	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Φόρος στο Εισόδημα από Μισθωτές Υπηρεσίες (άρθρο 58 ν. 2238 / 94). <ul style="list-style-type: none"> ✓ Τρόπος υπολογισμού του φόρου για τους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό και τους ημερομίσθιους χωρίς να ληφθούν υπόψη υπερωρίες, αυξήσεις μισθών κ.λ.π. ■ Παρακράτηση Φόρου από Ελευθέρια Επαγγέλματα (άρθρο 58 ν.2238 / 94). <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ποιοι θεωρούνται Ελεύθεροι επαγγελματίες, υπόχρεοι σε παρακράτηση φόρου. ✓ Συντελεστής παρακράτησης. ■ Απόδοση Παρακρατούμενων Φόρων. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Υποχρέωση απόδοσης, προθεσμίες και σύνταξη της δήλωσης απόδοσης. ■ Υποβολή Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Προσδιορισμός κερδών βιβλίων Α΄ & Β΄ κατηγορίας. ✓ Χρόνος υποβολής δηλώσεων. ✓ Αρμόδια Δ.Ο.Υ. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ υπολογίζουν το φόρο, που πρέπει να παρακρατήσουν. ■ αναφέρουν τις πιο συνηθισμένες κατηγορίες Ελεύθερων Επαγγελματιών. ■ αναφέρουν ποιοι επιτηδευματίες είναι υποχρεωμένοι να προβαίνουν σε παρακράτηση. ■ υπολογίζουν τον παρακρατούμενο φόρο. ■ αναφέρουν τις προθεσμίες απόδοσης των παρακρατούμενων φόρων. ■ συντάσσουν τη δήλωση απόδοσης. ■ προσδιορίζουν τα κέρδη των επιχειρήσεων, που τηρούν 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Εφαρμογή υπολογισμού φόρου. ✚ Εφαρμογή υπολογισμού του παρακρατούμενου φόρου.

	<p>βιβλία Πρώτης (Α') και Δεύτερης (Β') κατηγορίας.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ συντάσσουν τις απαραίτητες δηλώσεις στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης. 	<p>✚ Εφαρμογή προσδιορισμού κερδών.</p>
--	--	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Υποκείμενο και αντικείμενο του φόρου. ■ Φορολογητέες πράξεις και αξίες. ■ Συντελεστές ■ Έκπτωση φόρου και άσκηση του δικαιώματος έκπτωσης. ■ Επιστροφή και συμψηφισμός φόρου. ■ Υποχρεώσεις υποκειμένων στο φόρο. ■ Σύνταξη περιοδικής και οριστικής δήλωσης. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του Φ.Π.Α. ■ αναφέρουν τον τρόπο λειτουργίας και παρακολούθησης του φόρου. ■ συντάσσουν τις δηλώσεις Φ.Π.Α. 	<p>✚ Να γίνει εφαρμογή του τρόπου συμπλήρωσης της περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α.</p> <p><i>Η έκταση των θεμάτων να είναι περιορισμένη και να έχει σχέση με τις ανάγκες που προκύπτουν από το περιεχόμενο των εφαρμογών.</i></p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Διάκριση Μισθωτών. ■ Μισθολογικά θέματα. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Διαδικασία πρόσληψης. ✓ Κατάσταση προσωπικού και ωρών εργασίας. ✓ Υπολογισμός μηνιαίου μισθού. ✓ Αριθμός μητρώου ΙΚΑ εργοδότη. ✓ Υπολογισμός ασφαλιστικών εισφορών. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις κύριες διακρίσεις των μισθωτών, που έχουν σημασία από μισθολογική και φορολογική άποψη. ■ διεκπεραιώνουν υποχρεώσεις, που επιβάλλει η εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία. 	<p>✚ Να συμπληρωθούν ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> κάρτα πρόσληψης <input type="checkbox"/> κατάσταση απασχόλησης προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Νομικές και Φορολογικές Υποχρεώσεις. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διεκπεραιώνουν τις απαραίτητες ενέργειες - διαδικασίες, που πρέπει να γίνουν για να συσταθεί μια ατομική επιχείρηση ή το Νομικό πρόσωπο μιας προσωπικής εταιρίας. 	

<ul style="list-style-type: none"> ■ Έναρξη δραστηριότητας - Επιτηδεύματος. ■ Θεώρηση Βιβλίων και Στοιχείων. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ διεκπεραιώνουν τις απαραίτητες ενέργειες - διαδικασίες που πρέπει να γίνουν για να συσταθεί μια ατομική επιχείρηση ή το Νομικό πρόσωπο μιας προσωπικής εταιρίας. ■ αναφέρουν ποια βιβλία και ποια στοιχεία, από αυτά που θα χρησιμοποιήσουν. πρέπει να θεωρηθούν. ■ προετοιμάζουν τα βιβλία και τα στοιχεία για θεώρηση. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει η συμπλήρωση του σχετικού εντύπου της Δ.Ο.Υ. ✚ Να γίνει η συμπλήρωση του εντύπου της Δ.Ο.Υ. για τη θεώρηση.
---	--	--

B. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

ΠΡΩΤΗ ΑΣΚΗΣΗ - ΕΦΑΡΜΟΓΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η εφαρμογή αναφέρεται σε μία ατομική επιχείρηση χονδρικών πωλήσεων που τηρεί βιβλία (B') Κατηγορίας. ■ Οι αγορές και οι πωλήσεις 	<p style="text-align: center;">Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ καταχωρούν τα παραστατικά στο βιβλίο Εσόδων - Εξόδων. ■ συντάσσουν τις περιοδικές και την οριστική δήλωση Φ.Π.Α. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Τα οικονομικά γεγονότα να δοθούν περιγραφικά (εκφώνηση) ✚ Στο πρώτο δίμηνο ο Φ.Π.Α. να είναι Πιστωτικός.

<p>της υπάγονται σε συντελεστές Φ.Π.Α. 8% και 18%.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Περιλαμβάνει περιορισμένες σε αριθμό και απλές οικονομικές πράξεις, που διενεργεί η επιχείρηση σε χρονικό διάστημα τεσσάρων μηνών. 		<ul style="list-style-type: none"> ✚ Για να ξεκινήσει η εφαρμογή πρέπει να αναπτυχθούν τα Άρθρα 1, 2, 3, 4 και 6 του Κ.Β.Σ. , όπως επίσης και όλα τα θεωρητικά θέματα περί Φ.Π.Α.
---	--	--

ΔΕΥΤΕΡΗ ΑΣΚΗΣΗ - ΕΦΑΡΜΟΓΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η εφαρμογή αναφέρεται σε μία Ομόρρυθμη Εμπορική Εταιρία χονδρικών και λιανικών Πωλήσεων. ■ Οι Αγορές και οι Πωλήσεις υπάγονται σε συντελεστές Φ.Π.Α. 8% και 18%. ■ Δεν πραγματοποιεί Εισαγωγές και Εξαγωγές. ■ Περιλαμβάνει σημαντικό και ποικίλο αριθμό οικονομικών πράξεων που διενεργούνται σε διάστημα έξι μηνών. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ παρακολουθούν όλη τη λογιστική και οικονομική κίνηση της επιχείρησης. ■ Ειδικότερα να ... <ul style="list-style-type: none"> □ διεκπεραιώνουν τη διαδικασία έναρξης επιτηδεύματος. □ επιλέγουν τα στοιχεία και το βιβλίο, που πρέπει να θεωρήσουν και να τα προετοιμάζουν γι' αυτό. □ εκδίδουν τα παραστατικά για όσες οικονομικές πράξεις είναι υποχρεωμένη η επιχείρηση να εκδώσει. □ καταχωρούν στα βιβλία Β' κατηγορίας τα οικονομικά γεγονότα. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να συμπληρώσουν οι μαθητές το σχετικό έντυπο της Δ.Ο.Υ. ✚ Να αναπτυχθεί το άρθρο 19 του Κ.Β.Σ. και να προετοιμαστούν τα στοιχεία και το βιβλίο για θεώρηση. ✚ Σε κάθε περίπτωση έκδοσης παραστατικού να γίνεται ανάπτυξη του σχετικού άρθρου του Κ.Β.Σ. ✚ Πριν την έναρξη των καταχωρήσεων να αναλυθούν τα άρθρα 17, 18, και 21 του Κ.Β.Σ. ✚ Επίσης είναι απαραίτητη η ανάπτυξη του άρθρου 20 του Κ.Β.Σ. στο σημείο αυτό για να το λάβουν υπόψη τους οι

	<ul style="list-style-type: none"> ❑ παρακολουθούν τις απαιτήσεις και υποχρεώσεις της επιχείρησης. ❑ συντάσσουν τις μισθοδοτικές καταστάσεις. ❑ αποδίδουν τις εισφορές στα ασφαλιστικά ταμεία. ❑ παρακρατούν και να αποδίδουν τους φόρους μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο νόμος. ❑ συντάσσουν τις περιοδικές δηλώσεις και την εκκαθαριστική του Φ.Π.Α μέσα στις προθεσμίες που προβλέπει ο Νόμος. ❑ προσδιορίζουν το οικονομικό αποτέλεσμα της χρήσης και να συντάσσουν τις φορολογικές δηλώσεις. ❑ συντάσσουν τις καταστάσεις του Κ.Ε.Π.Υ.Ο. 	<p>μαθητές στον τρόπο αρχειοθέτησης των παραστατικών, έτσι ώστε να είναι εύκολη στο τέλος της χρήσης η σύνταξη των καταστάσεων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Να τηρηθούν καρτέλες Πελατών και Προμηθευτών γιατί είναι αναγκαίο για την επιχείρηση, παρότι δεν είναι υποχρεωτικό από τον Νόμο . ✚ Να αναπτυχθούν τα θέματα <ul style="list-style-type: none"> ➤ Άρθρο 58 του Ν. 2238 / 94 ➤ Εργατικά - Ασφαλιστικά. ✚ Να συνταχθούν μισθοδοτικές καταστάσεις. ✚ Συμπλήρωση της δήλωσης απόδοσης φόρων μέσα στις ημερομηνίες που προβλέπει ο Νόμος. ✚ Σύνταξη των περιοδικών δηλώσεων. ✚ Σύνταξη της εκκαθαριστικής δήλωσης. ✚ Να αναπτυχθούν οι διατάξεις για τον προσδιορισμό του οικονομικού αποτελέσματος. ✚ Σύνταξη των φορολογικών δηλώσεων του Νομικού Προσώπου.
--	--	---

ΤΡΙΤΗ ΑΣΚΗΣΗ - ΕΦΑΡΜΟΓΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Η άσκηση - εφαρμογή αναφέρεται σε επιχείρηση που τηρεί βιβλία Πρώτης (Α΄) κατηγορίας. ■ Περιλαμβάνει περιορισμένο αλλά ποικίλο, αριθμό οικονομικών γεγονότων, που διενεργούνται σε χρονικό διάστημα έξι μηνών. ■ Οι αγορές υπάγονται σε συντελεστές Φ.Π.Α. 8% και 18%. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ καταχωρούν τα παραστατικά στο βιβλίο Αγορών. ■ συντάσσουν τις περιοδικές και την εκκαθαριστική δήλωση του Φ.Π.Α. μέσα στις προβλεπόμενες ημερομηνίες. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Να γίνει ανάπτυξη του Άρθρου 5 του Κ.Β.Σ.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

ΚΒΣ - ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **10+1 Ε**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : Κ.Β.Σ.-ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ
ΩΡΕΣ: 2(1Θ+1Ε)

ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να ...

- ✚ κατανοήσουν οι μαθητές τις βασικές αρχές, που διέπουν τα φορολογικά νομοθετήματα.
- ✚ αποκτήσουν οι μαθητές τις απαραίτητες θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις πάνω στα φορολογικά θέματα που, θα τους επιτρέψει να αντιμετωπίσουν με επιτυχία τα βασικά φοροτεχνικά προ-βλήματα, τόσο στην περίπτωση που θα συνεχίσουν τις σπουδές τους σε ανώτερες ή ανώτατες οικονομικές σπουδές, όσο και στην περίπτωση, που θα ακολουθήσουν επαγγελματική σταδιοδρομία.

Ειδικότερα, οι μαθητές με τις γνώσεις που θα αποκτήσουν, πρέπει να είναι σε θέση να ...

- ▶ κατανοούν τις βασικές διατάξεις των φορολογικών νόμων.
- ▶ αναλύουν τις επιμέρους διατάξεις των βασικών νόμων Κ.Β.Σ., φορολογίας εισοδήματος και Φ.Π.Α.
- ▶ συμπληρώνουν τα απαραίτητα έντυπα για την ίδρυση και λειτουργία των επιχειρήσεων.
- ▶ προσδιορίζουν το ακαθάριστο και καθαρό εισόδημα των φυσικών και νομικών προσώπων.
- ▶ συμπληρώνουν τις απαραίτητες δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος.
- ▶ υπολογίζουν τον αναλογούντα και παρακρατηθέντα φόρο εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
- ▶ εφαρμόζουν τη σχετική νομοθεσία πάνω στη φορολογία εισοδήματος των φυσικών προσώπων και των κερδών των νομικών προσώπων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ : ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (Κ.Β.Σ.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Εισαγωγή στον Κ.Β.Σ.■ Η Έννοια του Κ.Β.Σ.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν την έννοια του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΕΡΙ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Η έννοια του επιτηδευματία.■ Υποχρεώσεις επιτηδευματιών.■ Εξαιρέσεις υποχρεώσεων.■ <i>Γλώσσα τήρησης βιβλίων και στοιχείων.</i>■ Διάκριση επιτηδευματιών.■ Έννοια χονδρικής - λιανικής πώλησης και παροχής υπηρεσιών.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ ορίζουν την έννοια του επιτηδευματία.■ αναφέρουν τις υποχρεώσεις και τις εξαιρέσεις των επιτηδευματιών.■ διακρίνουν την έννοια της χονδρικής - λιανικής πώλησης και παροχής υπηρεσιών.	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ : ΒΙΒΛΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none">■ Γενική ένταξη.■ Ειδικές εντάξεις.■ Βιβλίο Α' κατηγορίας.■ Βιβλίο Β' κατηγορίας.■ Βιβλίο Γ' κατηγορίας.■ Βιβλίο αποθήκης.■ Βιβλία και στοιχεία υποκαταστήματος.■ Πρόσθετα βιβλία και στοιχεία επιτηδευματιών.	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none">■ διακρίνουν τις κατηγορίες ένταξης των επιτηδευματιών.■ κατατάσσουν τους επιτηδευματίες σε κατηγορίες βιβλίων.■ ορίζουν την έννοια του υποκαταστήματος.■ αναφέρουν τα πρόσθετα	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Βιβλία εμπορικού Νόμου και άλλων ειδικών Νόμων. ■ Τρόπος καταχώρησης εγγραφών - Κωδικοί αριθμοί. 	<p>βιβλία των επιτηδευματιών.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τους τρόπους καταχώρησης των εγγραφών στα βιβλία. 	
---	---	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΘΕΩΡΗΣΗ - ΤΟΠΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ & ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων. ■ Τόπος και τρόπος τήρησης βιβλίων και στοιχείων. ■ Χρόνος θεώρησης βιβλίων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν ποια βιβλία και στοιχεία πρέπει να θεωρούνται. ■ περιγράφουν τον τρόπο θεώρησής τους. ■ αναφέρουν τον τόπο, χρόνο και τρόπο τήρησης των βιβλίων και στοιχείων. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνουν ασκήσεις και εφαρμογές με πραγματικά έντυπα της Δ.Ο.Υ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Αποδείξεις λιανικής πώλησης και παροχής υπηρεσιών. ■ Τιμολόγια - Εκκαθαρίσεις. ■ Δελτία αποστολής. ■ Αποδείξεις δαπανών. ■ Έγγραφα μεταφοράς. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τους επιτηδευματίες, που υποχρεούνται στην έκδοση αποδείξεων λιανικής πώλησης, παροχής υπηρεσιών, τιμολογίων, εκκαθαρίσεων, δελτίων αποστολής, δελτίων εσωτερικής διακίνησης, αποδείξεων δαπανών και εγγράφων μεταφοράς. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνουν εφαρμογές με έκδοση των αντίστοιχων στοιχείων.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ: ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ
ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν τον τρόπο τήρησης των βιβλίων και έκδοσης στοιχείων μηχανογραφικά. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ασκήσεις - εφαρμογές με Η/Υ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ - ΑΠΟΓΡΑΦΗ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Διαχειριστική περίοδος. ■ Απογραφή περιουσίας επιχείρησης. ■ Αποτίμηση στοιχείων απογραφής. ■ Σύνταξη ισολογισμού επιχείρησης και δικαίωμα υπογραφής ισολογισμού. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της απογραφής και αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων. ■ αναφέρουν τους τρόπους αποτίμησης. ■ αναφέρουν τους επιτηδευματίες που υποχρεούνται στη σύνταξη ισολογισμού και να ορίζουν το δικαίωμα υπογραφής του ισολογισμού. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ : ΚΥΡΟΣ - ΑΠΟΡΡΗΤΟ ΚΑΙ ΔΙΑΦΥΛΑΞΗ
ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Κύρος και αποδεικτική δύναμη βιβλίων και στοιχείων. ■ Απόρρητο βιβλίων και στοιχείων. ■ Διαφύλαξη βιβλίων και 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διακρίνουν τις περιπτώσεις που τα βιβλία και στοιχεία κρίνονται επαρκή, ακριβή, ανεπαρκή, ανακριβή. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.

στοιχείων.	<ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν το απόρρητο των βιβλίων. ■ αναφέρουν το χρόνο και τον τρόπο διατήρησης των βιβλίων και στοιχείων της επιχείρησης. 	
------------	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ : ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Εισαγωγή στη φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων και να αναγνωρίζουν τη σημασία τους 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνει αναφορά στη διάκριση φυσικού και νομικού προσώπου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΑ ΤΟΥ Φ.Ε.Φ.Π. ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Αντικείμενο του Φ.Ε.Φ.Π. ■ Υποκείμενο στο Φ.Ε.Φ.Π. ■ Έννοια εισοδήματος - Ακαθάριστο και καθαρό εισόδημα. ■ Διάκριση του εισοδήματος. ■ Εισόδημα από ακίνητα. ■ Εισόδημα από κινητές αξίες. ■ Εισόδημα από γεωργικές επιχειρήσεις. ■ Εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις. ■ Εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες. ■ Εισόδημα από ελευθέρια επαγγέλματα και από κάθε άλλη πηγή. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν το αντικείμενο του Φ.Ε.Φ.Π. ■ αναφέρουν τα υποκείμενα του Φ.Ε.Φ.Π. ■ ορίζουν την έννοια εισοδήματος. ■ διακρίνουν την έννοια του ακαθάριστου από το καθαρό εισόδημα. ■ αναφέρουν τις κατηγορίες εισοδήματος. ■ αναφέρουν ποιο θεωρείται εισόδημα από ακίνητα - κινητές αξίες - γεωργικές επιχειρήσεις - μισθωτές υπηρεσίες - εμπορικές επιχειρήσεις και ελευθέρια επαγγέλματα. ■ αναφέρουν πώς προκύπτει το ακαθάριστο και καθαρό εισόδημα από κάθε πηγή εισοδήματος. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Εφαρμογές - Παραδείγματα.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ : ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΟΥ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Προσδιορισμός του συνολικού καθαρού εισοδήματος. ■ Εισόδημα της συζύγου και των ανηλίκων παιδιών. ■ Απαλλαγές από τη φορολογία εισοδήματος. ■ Πρόσωπα που βαρύνουν το φορολογούμενο. ■ Εκπτώσεις δαπανών από το συνολικό καθαρό εισόδημα. ■ Υπολογισμός του φόρου. ■ Συμπληρωματικός φόρος. ■ Εκπτώσεις από το φόρο & προθεσμία καταβολής του. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ προσδιορίζουν το συνολικό καθαρό εισόδημα. ■ αναφέρουν πώς δηλώνεται και φορολογείται το εισόδημα της συζύγου και των ανηλίκων τέκνων. ■ αναφέρουν ποια πρόσωπα βαρύνουν το φορολογούμενο. ■ αναφέρουν τις περιπτώσεις εισοδημάτων από κάθε πηγή που απαλλάσσονται από το φόρο εισοδήματος. ■ αναφέρουν τις δαπάνες, που αφαιρούνται από το συνολικό καθαρό εισόδημα. ■ υπολογίζουν το φόρο εισοδήματος. ■ αναφέρουν τις εκπτώσεις από το φόρο και την προθεσμία καταβολής του. 	<p>▶ Εφαρμογές - Παραδείγματα.</p>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΩΔΕΚΑΤΟ : ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Τεκμαρτός προσδιορισμός του εισοδήματος με βάση τις δαπάνες διαβίωσης και απόκτησης περιουσιακών στοιχείων. ■ Τεκμήρια δαπανών διαβίωσης. ■ Τεκμήρια απόκτησης περιουσιακών στοιχείων. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διακρίνουν πότε το εισόδημα του φορολογούμενου προσδιορίζεται σύμφωνα με το σύνολο των δαπανών. ■ αναφέρουν τις τεκμαρτές δαπάνες διαβίωσης. ■ αναφέρουν τα χρηματικά 	<p>▶ Εφαρμογές - Ασκήσεις.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Περιπτώσεις που δεν εφαρμόζεται το τεκμήριο. 	<p>ποσά, που καταβάλλονται για αγορές περιουσιακών στοιχείων και θεωρούνται τεκμήρια.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν τις περιπτώσεις που δεν εφαρμόζεται το τεκμήριο. 	
--	--	--

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΡΙΤΟ : ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ποιοι έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν δήλωση ορολογίας εισοδήματος. ■ Τρόπος δήλωσης εισοδήματος. ■ Πώς, πού και πότε υποβάλλεται η φορολογική δήλωση. ■ Υποβολή δήλωσης με επιφύλαξη και υποβολή συμπληρωματικής δήλωσης. ■ Συμπλήρωση δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ αναφέρουν ποιοι έχουν υποχρέωση υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος. ■ αναφέρουν πότε οι σύζυγοι και τα ανήλικα τέκνα υποβάλλουν χωριστά φορολογική δήλωση. ■ αναφέρουν πώς, πού και πότε υποβάλλεται η φορολογική δήλωση. ■ συμπληρώνουν τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνει παρουσίαση όλων των εντύπων που υποβάλλονται με τη φορολογική δήλωση. ▶ Να γίνουν ασκήσεις συμπλήρωσης της δήλωσης και των υπολοίπων εντύπων. ▶ Να ανατεθεί στους μαθητές σχετική ατομική ή ομαδική εργασία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ : ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Εισαγωγικές έννοιες. (Η έννοια του νομικού προσώπου. Τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της φορολογίας νομικών προσώπων). 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια του νομικού προσώπου. ■ αναφέρουν τα σημαντικότερα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της φορολογίας νομικών προσώπων. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνει αναφορά στις κατηγορίες των νομικών προσώπων.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΠΕΜΠΤΟ : ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΑΠΟ ΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ
ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Υποκείμενα και αντικείμενα του φόρου. ■ Απαλλαγές από το φόρο. ■ Χρονική περίοδος που προκύπτει το εισόδημα. ■ Προσδιορισμός εισοδήματος νομικών προσώπων. ■ Υπολογισμός του φόρου. ■ Δήλωση φορολογίας. ■ Αρμόδιος προϊστάμενος Δ.Ο.Υ. ■ Καταβολή του φόρου. ■ Παρακράτηση του φόρου. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ διακρίνουν ποια είναι τα νομικά πρόσωπα κερδοσκοπικού και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. ■ ορίζουν το αντικείμενο του φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων. ■ ορίζουν το καθαρό εισόδημα των νομικών προσώπων. ■ αναφέρουν τα νομικά πρόσωπα ή ορισμένα εισοδήματα αυτών, που απαλλάσσονται από το φόρο. ■ υπολογίζουν το φόρο εισοδήματος νομικών προσώπων, τον τρόπο καταβολής και παρακράτησής του. ■ συμπληρώνουν τη φορολογική δήλωση νομικών προσώπων. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνουν ασκήσεις και παραδείγματα υπολογισμού του φόρου. ▶ Να συμπληρωθούν δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος των κυριότερων νομικών προσώπων (Α.Ε., Ε.Π.Ε.).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΚΤΟ : ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ (Φ.Π.Α.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Εισαγωγή ■ Έννοια Φ.Π.Α. ■ Πλεονεκτήματα. Μειονεκτήματα. Λειτουργία του Φ.Π.Α. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ κατανοήσουν οι μαθητές την έννοια και τον τρόπο λειτουργίας του Φ.Π.Α. ■ αναφέρουν τα σημαντικότερα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα του Φ.Π.Α. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνουν ασκήσεις για την κατανόηση του τρόπου λειτουργίας του Φ.Π.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΒΔΟΜΟ : ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΑ ΑΞΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ

**ΑΠΑΛΛΑΓΕΣ ΑΠΟ ΤΟ Φ.Π.Α.
ΕΚΠΤΩΣΗ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΤΟΥ Φ.Π.Α.**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΟΔΗΓΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<ul style="list-style-type: none"> ■ Έννοια φορολογητέας αξίας. ■ Φορολογητέα αξία στην ενδοκοινοτική απόκτηση αγαθών και στην παροχή υπηρεσιών. ■ Φορολογητέα αξία στην εισαγωγή αγαθών ■ Φορολογικοί συντελεστές. Υπολογισμός του φόρου. ■ Απαλλαγές από το φόρο. ■ Έκπτωση του Φ.Π.Α. ■ Εξαίρεση από το δικαίωμα έκπτωσης του φόρου. ■ Προσδιορισμός του εκπιπόμενου φόρου. ■ Άσκηση του δικαιώματος έκπτωσης του φόρου. ■ Διακανονισμός των εκπτώσεων. ■ Επιστροφή του Φ.Π.Α. 	<p>Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση να ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ορίζουν την έννοια της φορολογητέας αξίας. ■ διακρίνουν την αξία που λαμβάνεται ως φορολογητέα στην παράδοση αγαθών, στην παροχή υπηρεσιών και στις ενδοκοινοτικές συναλλαγές. ■ αναφέρουν τους συντελεστές του Φ.Π.Α. που ισχύουν σήμερα στη χώρα μας και τα αγαθά που περιλαμβάνει ο καθένας. ■ αναφέρουν τις συναλλαγές που απαλλάσσονται από το φόρο. ■ αναφέρουν τις προϋποθέσεις άσκησης του δικαιώματος έκπτωσης του φόρου. ■ αναφέρουν τις δαπάνες που εξαιρούνται από το δικαίωμα έκπτωσης του φόρου. ■ αναφέρουν τις περιπτώσεις επιστροφής του φόρου και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Να γίνουν πολλά παραδείγματα υπολογισμού της φορολογητέας αξίας, υπολογισμού του φόρου. ▶ Να γίνουν ασκήσεις υπολογισμού του φόρου με τα κατάλληλα έντυπα της Δ.Ο.Υ. ▶ Να αναφερθούν περιπτώσεις απαλλαγής, έκπτωσης και επιστροφής του φόρου.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΠ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Μάθημα:

**ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ**

ΤΑΞΗ Β΄

ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : **10**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2007

ΜΑΘΗΜΑ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΩΡΕΣ: 10

ΤΑΞΗ : Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Σκοπός του μαθήματος Περιβάλλον Εργασίας είναι να ενημερωθούν οι μαθητές και ν' αποκτήσουν ένα υπόβαθρο γνώσεων που θα τους προετοιμάσει για την ομαλή ένταξή τους στην αγορά εργασίας.

Στόχος της επιχειρηματικότητας είναι να εισάγει τους μαθητές στις βασικές έννοιες, στη χρησιμότητα από πρακτική πλευρά, καθώς επίσης στη μεθοδολογία της επιχειρηματικότητας. Παράλληλα θα τους παρέχει το βασικό υπόβαθρο γνώσεων, χρήσιμων για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α΄ ΕΝΟΤΗΤΑ

Περιβάλλον εργασίας: Το γενικό πλαίσιο
Το εργασιακό περιβάλλον
Το νέο μοντέλο εργασίας
Ευέλικτες μορφές απασχόλησης

Β΄ ΕΝΟΤΗΤΑ

Τεχνικές εύρεσης εργασίας
Τρόποι εύρεσης εργασίας
Η τεχνική ένταξης στην αγορά εργασίας: Το βιογραφικό σημείωμα-δομή βιογραφικού σημειώματος

Γ΄ ΕΝΟΤΗΤΑ

Οι εργασιακές σχέσεις
Η σύμβαση εργασίας και τα είδη της
Χρονικά όρια της εργασίας
Αμοιβή της εργασίας
Άδεια άσκησης επαγγέλματος

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

Α΄ ΕΝΟΤΗΤΑ

Η επιχειρηματικότητα
1.1 Επιχειρηματικότητα, επιχειρηματίας, επιχείρηση, διοίκηση επιχείρησης

Β' ΕΝΟΤΗΤΑ

Καινοτομία και επιχειρηματικότητα

Έρευνα και ανάπτυξη: Η δημιουργία καινοτομίας

Εφαρμογή και μέθοδοι εφαρμογής της καινοτομίας

Γ' ΕΝΟΤΗΤΑ

Τα πρώτα βήματα μιας επιχειρηματικής πρωτοβουλίας

Ποιός είναι ο τρόπος που θα οργανωθεί μια επιχείρηση

Η επιλογή της κατάλληλης νομικής μορφής και οι διαδικασίες ίδρυσης μιας επιχείρησης

Διαδικασία ίδρυσης μιας ατομικής επιχείρησης

Διαδικασία ίδρυσης εταιρείας (ομόρρυθμης, ετερόρρυθμης, περιορισμένης ευθύνης, ανώνυμης)

Δ' Οι Επιχειρηματικές Δυσκολίες

4.1 Τι σημαίνει επιχειρηματική αποτυχία;

4.2 Οι αιτίες των αποτυχιών των νέων επιχειρήσεων

4.3 Τα μέτρα αντιμετώπισης των κρίσεων

Ε' ΕΝΟΤΗΤΑ

Η Επιτυχημένη Επιχειρηματικότητα

5.1 Ηγετικά προσόντα επιχειρηματία

5.2 Ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα της επιχείρησης