

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Βασική Νοσηλευτική	3Θ + 10Ε
2.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας Ι	2Θ
3.	Αγγλικά Ειδικότητας	2Θ
4.	Στοιχεία Παθολογίας	2Θ
5.	Χειρουργική – Τεχνική Χειρουργίου	2Θ
6.	Φαρμακολογία	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'		

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας ΙΙ	3Θ
2.	Εξελικτική Ψυχολογία	3Θ
3.	Νοσηλευτική	3Θ + 2Ε
4.	Στοιχεία Νευρολογίας – Ψυχιατρικής	2Θ
5.	Πρακτική άσκηση στο Νοσοκομείο	7
6.	Στοιχεία Μαιευτικής – Γυναικολογίας – Στοιχεία Παιδιατρικής	3Θ
Σύνολο:		23 ώρες

Ο απόφοιτος της ειδικότητας Βοηθών Νοσηλευτών με τις γνώσεις και δεξιότητες που αποκτά:

Μπορεί να εργαστεί ως βοηθητικό προσωπικό σε Νοσοκομεία και Κέντρα Υγείας, Νοσηλευτικές μονάδες, Υγειονομικούς σταθμούς, ΕΚΑΒ, Οίκους ευγηρίας, Κέντρα αποκατάστασης ατόμων με ειδικές ανάγκες και ως ελεύθερος επαγγελματίας που προσφέρει υπηρεσίες σε ασθενείς που νοσηλεύονται στο σπίτι υπό ιατρική παρακολούθηση.

- Σε συνεργασία με τους υπεύθυνους νοσηλευτές στρώνει το κρεβάτι του αρρώστου, χορηγεί εργαλεία σε μία χειρουργική επέμβαση, ετοιμάζει υλικό για αποστείρωση, απολυμαίνει τα αντικείμενα του χειρουργείου, σηκώνει ή τοποθετεί τον άρρωστο στο κρεβάτι, χορηγεί ουροδοχείο, σωλήνα αερίων, υπόθετο, καθαρτικό και φαρμακευτικό υποκλισμό στο κρεβάτι, προετοιμάζει σετ αλλαγής τραύματος, βοηθά στην κένωση και την πλύση του στομάχου, κάνει λήψη ζωτικών σημείων, χορηγεί φάρμακα τοπικά ή από το στόμα, λαμβάνει ούρα και γαστρικό υγρό, χορηγεί O₂ με μάσκα και ρινική κάνουλα, τοποθετεί τον άρρωστο στο χειρουργικό τραπέζι, εφαρμόζει τεχνικές θεραπείας και πρόληψης κατακλίσεων, θερμά και ψυχρά επιθέματα, τεχνικές ατομικής καθαριότητας, συμμετέχει στην ομάδα φροντίδας αρρώστων σε σπίτι, στο κέντρο υγείας, στο σχολείο, εφαρμόζει νοσηλευτικές τεχνικές σε αρρώστους με παθήσεις του ματιού, αυτιού, οστών, γεννητικών οργάνων, νευρικού και ουροποιητικού συστήματος, φροντίζει νεογνό, εφαρμόζει καθαριότητα των γεννητικών οργάνων της λεχώνας, πραγματοποιεί μετρήσεις και τηρεί το ιατρικό απόρρητο.

Επαγγελματικά Δικαιώματα: Βοηθός Νοσηλεύτη

Νομοθεσία: Π.Δ. 210/01 (Φ.Ε.Κ. 165/Α'/24-7-01) και Υ.Α.Υ7β/οικ.4756/01 (Φ.Ε.Κ. 1082/Β'/14-8-01) και Π.Δ. 268/2003 (Φ.Ε.Κ. 240/Α'/16-10-03)

Απαιτείται άδεια άσκησης επαγγέλματος Βοηθού Νοσηλεύτη.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Σχολές Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις.

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας Ι	2Θ
2.	Κλινική Βιοχημεία Ι	2Θ + 3 ^E
3.	Μικροβιολογία Ι	2Θ + 4 ^E
4.	Οργάνωση Εργαστηρίων & Τεχνολογία Οργάνων	3 ^E
5.	Αιματολογία Ι	2Θ + 3 ^E
6.	Αγγλικά Ειδικότητας	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες

Πηγή: [ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'](#)

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας ΙΙ	3Θ
2.	Εξελικτική Ψυχολογία	3Θ
3.	Μικροβιολογία ΙΙ	2Θ + 3 ^E
4.	Ανοσολογία	2Θ + 2 ^E
5.	Αιματολογία ΙΙ	2Θ + 2 ^E
6.	Κλινική Βιοχημεία ΙΙ	2Θ + 2E
Σύνολο:		23 ώρες

Ο απόφοιτος της ειδικότητας Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων με τις γνώσεις και τις δεξιότητες που αποκτά:

- Μπορεί να εργαστεί, ως βοηθητικό προσωπικό στο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα, σε εργαστήρια μικροβιολογικά, βιοχημικά, αιματολογικά, ανοσολογικά, παθολογοανατομικά, κυτταρολογικά, σε κέντρα αιμοδοσίας, σε διαγνωστικά κέντρα με τις παραπάνω ειδικότητες, σε φαρμακευτικές εταιρίες και σε υπηρεσίες υγείας ή περιφερειακά κέντρα.
- Πάντοτε με την καθοδήγηση των αποφοίτων ΤΕΙ της αντίστοιχης ειδικότητας ή των ιατρών μικροβιολόγων αναγράφει τα στοιχεία των εξεταζόμενων, τις αιτούμενες εξετάσεις και τα αποτελέσματα στο αρχείο του εργαστηρίου, δίνει οδηγίες προς τους εξεταζόμενους για τη συλλογή των δειγμάτων και για τη σωστή προετοιμασία τους, παρασκευάζει τα απαραίτητα διαλύματα και θρεπτικά υλικά, γνωρίζει τον τρόπο λειτουργίας και συντήρησης των μηχανημάτων του εργαστηρίου, πραγματοποιεί αποστείρωση υλικών και εργαλείων, παραγγέλνει παραλαμβάνει και αποθηκεύει τα αναλώσιμα υλικά, γνωρίζει τους όρους υγιεινής και ασφάλειας του χώρου εργασίας, πραγματοποιεί μετρήσεις και τηρεί το ιατρικό απόρρητο.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Σχολές Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις.

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Βρεφοκομία	4Θ + 2 ^E
2.	Μέθοδοι Δημιουργικής Απασχόλησης και Τεχνικά Εποπτικά Μέσα	2Θ + 5 ^E
3.	Αγωγή Προσχολικής Ηλικίας	3Θ
4.	Μουσική – Μουσικοκινητική Αγωγή	3 ^E
5.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας Ι	2Θ
6.	Αγγλικά Ειδικότητας	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες

Πηγή: [ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'](#)

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας ΙΙ	3Θ
2.	Εξελικτική Ψυχολογία	3Θ
3.	Λογοτεχνία Προσχολικής Ηλικίας	2Θ
4.	Οργάνωση Βρεφονηπιακών Τμημάτων & Μορφές Δραστηριοτήτων Προσχολικής Ηλικίας	2Θ + 4 ^E
5.	Πρακτικές Δραστηριότητες στη Βρεφική και Νηπιακή Ηλικία	7 ^E
6.	Αισθητική Αγωγή	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες

Ο απόφοιτος της ειδικότητας με τις γνώσεις και τις δεξιότητες που αποκτά:

- Μπορεί να εργαστεί ως βοηθητικό προσωπικό, σε βρεφικούς και παιδικούς σταθμούς, σε μαιευτικές κλινικές, κατασκηνώσεις, κέντρα οικογενειακού προγραμματισμού, και ως ελεύθερος επαγγελματίας αναλαμβάνοντας τη φροντίδα βρεφών και παιδιών στο σπίτι.
- Πάντοτε με την εποπτεία του βρεφονηπιοκόμου παρέχει πλήρη φροντίδα στο παιδί προσχολικής ηλικίας, βοηθά την ολόπλευρη σωματική, ψυχική, λεκτική και κινητική ανάπτυξη του παιδιού της προσχολικής ηλικίας εφαρμόζοντας κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους, φροντίζει παιδιά με ιδιαιτερότητες, εφαρμόζει μέτρα πρόληψης ατυχημάτων σε οποιοδήποτε χώρο σχετικά με την ψυχαγωγία του παιδιού, παρέχει πρώτες βοήθειες και ενεργεί κατάλληλα σε επείγουσες καταστάσεις, συμπληρώνει την ατομική καρτέλα του παιδιού και κρατά αρχεία, δίνει συμβουλές στους γονείς η κηδεμόνες του παιδιού.

Επαγγελματικά Δικαιώματα: Βοηθού Βρεφονηπιοκόμων

Νομοθεσία: Τροποποίηση Γ2β/οικ.1570/99 (Φ.Ε.Κ. 749/Β'/19-5-1999) Π2β/οικ. 2808/97 (Φ.Ε.Κ. 645/Β'/31-7-97)

Δεν απαιτείται άδεια άσκησης επαγγέλματος.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Σχολές Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις.

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Στοιχεία Ακτινοτεχνολογίας	4Θ
2.	Εργαστήριο Ακτινοτεχνολογίας Ι	9 ^E
3.	Ακτινοπροστασία	2Θ
4.	Μέθοδοι Απεικόνισης	4Θ
5.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας Ι	2Θ
6.	Αγγλικά Ειδικότητας	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες

Πηγή: [ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'](#)

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Στοιχεία Ανατομίας – Φυσιολογίας ΙΙ	3Θ
2.	Εξελικτική Ψυχολογία	3Θ
3.	Ακτινοτεχνολογία ΙΙ	2Θ + 8 ^E
4.	Νεώτερες Απεικονιστικές Μέθοδοι	3Θ
5.	Ακτινοανατομική	1Θ + 1 ^E
6.	Δεοντολογία Επαγγέλματος	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες

Ο απόφοιτος της ειδικότητας Βοηθός Ακτινολογικών Εργαστηρίων με τις γνώσεις και δεξιότητες που αποκτά:

- Μπορεί να εργαστεί ως βοηθητικό προσωπικό σε Νοσοκομεία και Κέντρα Υγείας, Ιδιωτικά Ακτινολογικά Ιατρεία σε τμήματα Κλασσικής ακτινολογίας, Μαστογραφίας, Μέτρησης οπτικής πυκνότητας, Στεφανογραφίας και Αγγειογραφίας, Αξονικής και Μαγνητικής Τομογραφίας, Ακτινοθεραπείας, Εργαστήρια πυρηνικής ιατρικής.
- Πάντοτε με την καθοδήγηση του γιατρού ακτινολόγου προετοιμάζει κατάλληλα τον ασθενή, τηρεί τους κανόνες ακτινοπροστασίας για τον εξεταζόμενο, τους συνοδούς και το προσωπικό του ακτινοδιαγνωστικού τμήματος, γνωρίζει τον τρόπο λειτουργίας των μηχανημάτων, εκτελεί τη χημική επεξεργασία του φιλμ, κρατά και ενημερώνει τα ιστορικά των ασθενών, τηρεί το ιατρικό απόρρητο, παραγγέλνει, παραλαμβάνει και αποθηκεύει τα αναλώσιμα υλικά, εφαρμόζει τους όρους υγιεινής και ασφάλειας καθώς και ακτινοπροστασίας στο χώρο εργασίας.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Σχολές Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις.

Ειδικότητα: Αισθητικής Τέχνης

Μαθήματα:

Β' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Αισθητική Προσώπου I	2Θ + 4 ^E
2.	Αισθητική Σώματος I	2Θ + 5 ^E
3.	Μακιγιάζ I	1Θ + 4 ^E
4.	Ανατομία – Φυσιολογία	2Θ
5.	Οργάνωση και διαχείριση μονάδων Αισθητικής και Μονάδων Ευεξίας	1Θ
6.	Αγγλικά Ειδικότητας	2Θ
	Σύνολο:	23 ώρες
	Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'	

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Αισθητική Προσώπου II	1Θ + 3 ^E
2.	Αισθητική Σώματος II	1Θ + 4 ^E
3.	Μακιγιάζ II	1Θ + 4 ^E
4.	Αισθητική Άκρων – Ονυχοπλαστική	3 ^E
5.	Κοσμητολογία	3Θ
6.	Δερματολογία	3Θ
	Σύνολο:	23 ώρες

Ο απόφοιτος της ειδικότητας Αισθητικής Τέχνης με τις γνώσεις και δεξιότητες που αποκτά:

- Μπορεί να εργαστεί σε Ινστιτούτα Αισθητικής, σε καταστήματα καλλυντικών, σε κέντρα αδυνατίσματος, σε θέατρα, σε τηλεοπτικούς σταθμούς και σε στούντιο φωτογράφισης μοντέλων.
- Κάνει απλές αισθητικές πράξεις (καθαρισμό, προσωρινή αποτρίχωση προσώπου και σώματος, μάλαξη). Κάνει μακιγιάζ προσώπου, μανικιούρ – πεντικιούρ. Χειρίζεται και τοποθετεί τα μηχανήματα αισθητικής.

Επαγγελματικά Δικαιώματα: Αισθητικής Τέχνης

Νομοθεσία: Ν. 4254/2014 (Φ.Ε.Κ. 85/ Α' / 07-04-2014 άρθρο 1 Παράγρ. Η 1. 2.)

Δεν απαιτείται άδεια Μακιγιέρ, επίσης δεν απαιτείται άδεια ως βοηθητικό προσωπικό σε μονάδες αισθητικής.

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ωρες
1.	Εργαστήριο Κομμωτικής Τέχνης Ι	1Θ + 9 ^E
2.	Εργαστήριο Τεχνικών Εργασιών Ι	1Θ + 6 ^E
3.	Γαλλική Ορολογία Ειδικότητας	2Θ
4.	Τεχνολογία Υλικών Κομμωτικής	2Θ
5.	Υγιεινή Κόμης Τριχωτού Κεφαλής – Τοξικολογία	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'		

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ωρες
1.	Εργαστήριο Κομμωτικής Τέχνης ΙΙ	1Θ + 6 ^E
2.	Καλλιτεχνικά Χτενίσματα	4 ^E
3.	Εργαστήριο Τεχνικών Εργασιών ΙΙ	1Θ + 5 ^E
4.	Κοσμητολογία	3Θ
5.	Δερματολογία	3Θ
Σύνολο:		23 ώρες

Ο απόφοιτος της ειδικότητας Κομμωτικής Τέχνης με τις γνώσεις και δεξιότητες που αποκτά:

- Μπορεί να εργαστεί σε κομμωτήρια, σε τηλεοπτικούς σταθμούς, σε θέατρα, σε στούντιο φωτογράφισης μοντέλων, σε ιδρύματα σε δημόσιες υπηρεσίες και ως ελεύθερος επαγγελματίας σε όλους τους τομείς της ειδικότητας του.
- Πραγματοποιεί κουρέματα, περμανάντ, χτενίσματα και βαφές χρησιμοποιώντας τα απαραίτητα υλικά και εργαλεία. Εφαρμόζει τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας. Γνωρίζει τις βασικές αρχές διοίκησης και λογιστικής καθώς και τη νομοθεσία που αφορά την ίδρυση και λειτουργία κομμωτηρίου.

Επαγγελματικά Δικαιώματα: Κομμωτικής Τέχνης

Νομοθεσία: Π.Δ. 133/2005 ΦΕΚ 193/Α/02-09-2005

(Έως τη δημοσίευση του Ν. 4281/2014)

Απαιτείται άδεια άσκησης επαγγέλματος:

Άδεια κουρέα: Πτυχίο.

Άδεια κομμωτή: Πτυχίο + 9 μήνες προϋπηρεσία

Άδεια κουρέα Α': 1 έτος προϋπηρεσία κουρέα / κομμωτή + εξετάσεις

Άδεια κομμωτή Α': 2 έτη προϋπηρεσία κουρέα / κομμωτή + εξετάσεις

Άδεια τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών: Πτυχίο + 9 μήνες προϋπηρεσία + εξετάσεις

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Αρχές Λογιστικές	2Θ + 2 ^E
2.	Σύγχρονο Περιβάλλον Γραφείου	2Θ + 4E
3.	Στοιχεία Δικαίου (Αστικού – Εμπορικού – Εργατικού)	4Θ
4.	Οικονομικά Μαθηματικά και Στατιστική	3Θ
5.	Χρηματοπιστωτικές Συναλλαγές – Λογιστικά Φύλλα (ECXEL)	2Θ + 2 ^E
6.	Αγγλικά Ειδικότητας I	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β		

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας	4Θ
2.	Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης	4Θ
3.	Φορολογική Πρακτική	2Θ + 4 ^E
4.	Λογιστικές Εφαρμογές	4 ^E
5.	Επικοινωνία και Δημόσιες Σχέσεις	3Θ
6.	Αγγλικά Ειδικότητας II	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β		

Ο απόφοιτος της ειδικότητας **Υπάλληλος Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών** μπορεί να εργαστεί στα παρακάτω ενδεικτικά επαγγέλματα:

Ως υπάλληλος οικονομικών υπηρεσιών με αρμοδιότητες να :

- Να τηρεί λογιστικά βιβλία Α' κατηγορίας και ΚΒΣ.
- Εκδίδει, συγκεντρώνει, ελέγχει και κωδικοποιεί τα παραστατικά του λογιστηρίου της Οικονομικής μονάδας σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΒΣ.
- Παρακολουθεί την κίνηση λογαριασμών των πελατών.
- Φροντίζει να εισπράττει λογαριασμούς και να εξοφλεί οφειλές.
- Διεκπεραιώνει τραπεζικές εργασίες καθώς και εργασίες σχετικές με τα ασφαλιστικά ταμεία.
- Παρακολουθεί τα αποθέματα διαφόρων αγαθών (εμπορευμάτων, πρώτων υλών, κ.λπ.).
- Συμμετέχει στη διενέργεια απογραφής καθώς και στην κατάρτιση προϋπολογισμού της οικονομικής μονάδας.

Ως υπάλληλος διοικητικών υπηρεσιών με αρμοδιότητες να :

- Συντάσσει, δακτυλογραφεί και διεκπεραιώνει αλληλογραφία, εκθέσεις, αναφορές και κάθε είδους έντυπα.
- Ταξινομεί και αρχειοθετεί εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα.
- Οργανώνει και διεκπεραιώνει συσκέψεις, ταξίδια, συναντήσεις και συνεντεύξεις ανωτέρων στελεχών.
- Συγκεντρώνει οικονομικές πληροφορίες από όλα τα τμήματα.
- Διεκπεραιώνει δραστηριότητες δημοσίων σχέσεων.

Συμπερασματικά, ο υπάλληλος οικονομικών και διοικητικών υπηρεσιών μπορεί να απασχοληθεί κυρίως σε οικονομικές υπηρεσίες υπουργείων, τράπεζες, εταιρείες και λογιστικά γραφεία, χρηματοπιστηριακά γραφεία, ασφαλιστικά ταμεία, κ.α.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπ/σης (Α.Σ.Τ.Ε.), Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Ακαδημίες Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις. Πιο αναλυτικά:

Επαγγελματικά Δικαιώματα Υπαλλήλου Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών
Νομοθεσία: Ν. 2515/97 (ΦΕΚ 154/25.07.1997, τ'. Α') και Π.Δ. 340/98 (ΦΕΚ 228/06.10.1998, τ'. Α')
Επαγγελματικές Άδειες
Λογιστή Φοροτεχνικού Δ' τάξεως (πτυχίο, 10ετής προϋπηρεσία ως βοηθός λογιστή)
Λογιστή Φοροτεχνικού Γ' τάξεως (5ετής προϋπηρεσία ως Λογιστής Φοροτεχνικός Δ' τάξεως + εξετάσεις)

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Εισαγωγή στον Τουρισμό	3Θ
2.	Οργάνωση και Λειτουργία Ξενοδοχειακών και Τουριστικών Επιχειρήσεων	3Θ + 4Ε
3.	Αρχές Λογιστικής	2Θ + 2 ^Ε
4.	Στοιχεία Δικαίου (Αστικού – Εμπορικού – Εργατικού)	5Θ
5.	Αγγλικά Ειδικότητας Ι	2Θ
6.	Γαλλικά ή Γερμανικά	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'		

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας	4Θ
2.	Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης	4Θ
3.	Εφαρμογές στον Τουρισμό	6 ^Ε
4.	Γεωγραφία Τουρισμού	5Θ
5.	Αγγλικά Ειδικότητας ΙΙ	2Θ
6.	Γαλλικά ή Γερμανικά	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β'		

Ο απόφοιτος της ειδικότητας **Υπάλληλος Οικονομίας και Διοίκησης στον Τουρισμό** μπορεί να εργαστεί σε Ξενοδοχειακές επιχειρήσεις με αρμοδιότητες να:

- Βοηθά στο τμήμα υποδοχής του ξενοδοχείου κατά την άφιξη και αναχώρηση των πελατών.
- Καταγραφεί τα στοιχείων πελατών στα κατάλληλα έντυπα του τμήματος υποδοχής.
- Ταξινομεί και αρχειοθετεί εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα.
- Διευκολύνει την επαφή ανάμεσα στα τμήματα του ξενοδοχείου.
- Ταξινομεί τα παραστατικά που εκδίδουν τα τμήματα εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου και τα προωθεί στο τμήμα Λογαριασμών Πελατών.
- Διεκπεραιώνει εξωτερικές εργασίες.
- Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τουριστικά αξιοθέατα της περιοχής που εργάζεται.
- Εξυπηρετεί τους πελάτες στα επισιτιστικά τμήματα του ξενοδοχείου, ως βοηθός του ειδικευμένου προσωπικού.

Συμπερασματικά, ο απόφοιτος της ειδικότητας Υπάλληλος Οικονομίας και Διοίκησης στον Τουρισμό μπορεί να απασχοληθεί κυρίως σε τουριστικά συγκροτήματα, ξενοδοχειακές μονάδες, κάμπινγκ, κατασκηνώσεις, τουριστικά γραφεία.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.Τ.Ε.), Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Σχολές Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις. Πιο αναλυτικά:

Επαγγελματικά Δικαιώματα Υπαλλήλου Οικονομίας και Διοίκησης στον Τουρισμό
--

Νομοθεσία: Ν. 2515/97 (ΦΕΚ 154/25.07.1997, τ'. Α') και Π.Δ. 340/98 (ΦΕΚ 228/06.10.1998, τ'. Α')
--

Επαγγελματικές Άδειες

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Λογιστή Φοροτεχνικού Δ' τάξεως (πτυχίο, 10ετής προϋπηρεσία ως βοηθός λογιστή) 2. Λογιστής Φοροτεχνικού Γ' τάξεως (5ετής προϋπηρεσία ως Λογιστής Φοροτεχνικός Δ' τάξεως + εξετάσεις) |
|---|

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Εισαγωγή στην Marketing	4Θ + 2 ^E
2.	Διαφήμιση Επικοινωνία και Δημόσιες Σχέσεις	2Θ + 2 ^E
3.	Αρχές Λογιστικής	2Θ + 2 ^E
4.	Στοιχεία Δικαίου (Αστικού – Εμπορικού – Εργατικού)	4Θ
5.	Οικονομικά Μαθηματικά και Στατιστική	3Θ
6.	Αγγλικά Ειδικότητας I	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β		

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας	4Θ
2.	Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης	4Θ
3.	Εφαρμογές Marketing	2Θ + 2 ^E
4.	Δημιουργία και Προβολή της Διαφήμισης	2Θ + 3 ^E
5.	Λογιστικές Εφαρμογές	4 ^E
6.	Αγγλικά Ειδικότητας II	2Θ
Σύνολο:		23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β		

Ο απόφοιτος της ειδικότητας Υπάλληλος Εμπορίας και Διαφήμισης:

- Ασχολείται με τη διαδικασία που ακολουθεί τις έρευνες marketing για να συγκεντρώσει τα δεδομένα εκείνα που θα βοηθήσουν στη λήψη αποφάσεων σχετικά με το προϊόν.
- Ειδικότερα ασχολείται με τις αποφάσεις αυτές που αφορούν τον καθορισμό της τιμής πώλησης, την προώθηση του προϊόντος στην αγορά καθώς και την επιλογή και ανάπτυξη των δικτύων διανομής και διάθεσης των προϊόντων.
- Φροντίζει για την υλοποίηση των σχεδίων και προγραμμάτων που έχουν καταρτιστεί από την υπεύθυνη ομάδα και αφορούν στη λειτουργία του marketing.

Ο Υπάλληλος Εμπορίας και Διαφήμισης μπορεί να απασχοληθεί:

Σε εμπορικές επιχειρήσεις, σε μεγάλους ιδιωτικούς και δημόσιους οργανισμούς και σε διαφημιστικές εταιρείες.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπ/σης (Α.Σ.Τ.Ε.), Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Σχολές Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις.

Μαθήματα:**Β' τάξη**

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Εισαγωγή στην Εφοδιαστική (Logistics)	3Θ + 2 ^E
2.	Οργάνωση και Διαχείριση Αποθηκών	3Θ + 2 ^E
3.	Αρχές Λογιστικής	2Θ + 2 ^E
4.	Στοιχεία Δικαίου (Αστικού – Εμπορικού – Εργατικού)	4Θ
5.	Οικονομικά Μαθηματικά και Στατιστική	3Θ
6.	Αγγλικά Ειδικότητας I	2Θ
	Σύνολο:	23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β		

Γ' τάξη

	Μαθήματα	Ώρες
1.	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας	4Θ
2.	Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης	4Θ
3.	Εφαρμογές Εφοδιαστικής (Logistics)	2Θ + 3 ^E
4.	Οργάνωση και Διαχείριση Μεταφορών	2Θ + 2 ^E
5.	Λογιστικές Εφαρμογές	4 ^E
6.	Αγγλικά Ειδικότητας II	2Θ
	Σύνολο:	23 ώρες
Πηγή: ΦΕΚ 1053/05.06.2015 τεύχος Β		

Ο απόφοιτος της ειδικότητας Υπάλληλος Αποθήκης και Συστημάτων Εφοδιασμού:

- Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη καταστάσεων παραγγελιών προϊόντων και την οργάνωση της εκτέλεσής των.
- Ασχολείται με τη φόρτωση και την αποστολή των παραγγελιών, ώστε να αποφεύγονται τυχόν λάθη και παραλήψεις.
- Ελέγχει την ποιότητα και τη σωστή συσκευασία των ειδών που παραλαμβάνει.
- Κωδικοποιεί τα είδη και οργανώνει τους αποθηκευτικούς χώρους ώστε να είναι εύκολη η εισαγωγή και εξαγωγή των ειδών.
- Φροντίζει να συμφωνεί η λογιστική με τη φυσική απογραφή.
- Οργανώνει και επιβλέπει την επιστροφή ακατάλληλων προϊόντων και παρακολουθεί τις ημερομηνίες λήξης.
- Οφείλει να καταρτίζει τον οικονομικό προϋπολογισμό των προγραμματισμένων αγορών για δεδομένο χρονικό διάστημα.

Ο Υπάλληλος Αποθήκης και Συστημάτων Εφοδιασμού μπορεί να απασχοληθεί:

Σε εμπορικές επιχειρήσεις που διατηρούν αποθήκες, σε βιομηχανίες για τη διαχείριση των πρώτων υλών και ετοιμών προϊόντων, σε δημόσιες υπηρεσίες για τη διαχείριση του δημόσιου υλικού (νοσοκομεία, στρατός, κ.ά), σε τεχνικές εταιρείες για τη διαχείριση του τεχνικού υλικού και των πρώτων υλών δόμησης, σε δημόσιες και ιδιωτικές επιχειρήσεις στο τμήμα προμηθειών, σε επιχειρήσεις τροφοδοσίας πλοίων κ.ά.

Δυνατότητα εισαγωγής στα Τ.Ε.Ι., Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπ/σης (Α.Σ.Τ.Ε.), Ανώτερες Στρατιωτικές Σχολές Υπαξιωματικών, Σχολές Αστυφυλάκων και Σχολές Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού με ειδικές εισαγωγικές εξετάσεις.