

Head Offices:

5, Kallipolis Avenue, 1055 Nicosia - CYPRUS

Tel.: ++ 357 22875737

Fax: ++ 357 22756562

Πρόεδρο,
Συμβούλιο Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης
Εκπαίδευσης

27 Απριλίου 2018

**Θέμα: Παρατηρήσεις του KES College πάνω στην Έκθεση της Επιτροπής
Εξωτερικής Αξιολόγησης για το πρόγραμμα “Διοίκηση Γραφείου και
Γραμματειακές Σπουδές (3 Έτη/180 ECTS, Ανώτερο Δίπλωμα)”**

Με βάση το Άρθρο 20(2)(ε)(iii) των περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Φορέα για Συναφή Θέματα Νόμων του 2015 και 2016, καταθέτουμε τις παρατηρήσεις μας πάνω στην Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης για το πρόγραμμα σπουδών “Διοίκηση Γραφείου και Γραμματειακές Σπουδές (3 Έτη/180 ECTS, Ανώτερο Δίπλωμα)”.

Αρχικά, εκφράζουμε την ευαρέσκεια και τις ευχαριστίες μας προς την Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης για το πρόγραμμα Σπουδών “Διοίκηση Γραφείου και Γραμματειακών Σπουδών (3 Έτη/180 ECTS, Ανώτερο Δίπλωμα), για τις πολύτιμες παρατηρήσεις της κατά τη διάρκεια της επίσκεψής της στις εγκαταστάσεις της Σχολής, την ενδελεχή μελέτη της αίτησής μας και για την εμπειριστατωμένη Έκθεσή της.

1. Θετικά Ευρήματα και Συμπεράσματα της ΕΕΑ

Επισημαίνουμε με ευαρέσκεια πιο κάτω τα θετικά ευρήματα, θετικά συμπεράσματα και θετικές αιτιολογήσεις στις αριθμητικές αξιολογήσεις της ΕΕΑ, με τα οποία συμφωνούμε:

A. Ευρήματα ΕΕΑ

1.1 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.1.1 Οργάνωση διδακτικού έργου: Το διδακτικό έργο είναι άρτια οργανωμένο με σαφώς διατυπωμένα κριτήρια, διαδικασίες και κανόνες και διασφαλίζεται με τον τρόπο αυτό η αποτελεσματικότητα του προγράμματος στην επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων. Οι σύγχρονες εγκαταστάσεις, η βιβλιοθήκη, η φοιτητική μέριμνα και η συχνή επικοινωνία των φοιτητών με τους διδάσκοντες καθιστούν το διδακτικό έργο ακόμα πιο εύκολο και παραγωγικό.

1.1.2 Διδασκαλία: Η διδασκαλία γίνεται με σύγχρονες μεθόδους και σε γενικές γραμμές αποτελείται από τέσσερεις πυλώνες: Τις διαλέξεις, τα εργαστήρια, τις εργασίες και παρουσιάσεις και την πρακτική άσκηση. Οι φοιτητές εκπληρώνοντας τις

απαιτήσεις των μαθημάτων εξασφαλίζουν την απαιτούμενη γνώση για να μπορέσουν να διεκδικήσουν μία αξιοπρεπή θέση στην αγορά εργασίας .

- 1.1.3 Διδακτικό προσωπικό: Το ακαδημαϊκό προσωπικό σύμφωνα με την επιτροπή εμφανίζεται ως αξιόλογο, τόσο ως προς τις σπουδές του, όσο και ως προς τη ν επικοινωνιακή τους ικανότητα, την υποκίνησή τους και τις ιδιαίτερα καλές σχέσεις που διατηρούν με τους φοιτητές. Το κύριο μέρος του διδακτικού έργου υλοποιείται από πλήρους απασχόλησης καθηγητές, κατόχους τουλάχιστον ενός συναφούς με το μάθημά τους μεταπτυχιακού τίτλου.

1.2 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

1.2.1 Σκοπός και μαθησιακά αποτελέσματα του Προγράμματος Σπουδών

Σκοπός του προγράμματος είναι η εκπαίδευση και κατάρτιση των φοιτητών στη Διοίκηση Γραφείου και την εκτέλεση γραμματειακών καθηκόντων, ενισχύοντας την απασχολησιμότητά τους και τη επάρκεια τους σε μια αγορά διευρυμένη μεν αλλά παράλληλα απαιτητική. Τα μαθησιακά αποτελέσματα εμφανίζονται ξεχωριστά για κάθε μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών του Κολλεγίου και στο σύνολό τους είναι προσαρμοσμένα στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων σε ότι αφορά την κατηγοριοποίηση Γνώσεις, Δεξιότητες, Ικανότητες.

Τόσο το περιεχόμενο των μαθημάτων όσο και τα μαθησιακά αποτελέσματα με την άρτια οργάνωσή τους οδηγούν στην επίτευξη των στόχων του προγράμματος για την κατάρτιση κατάλληλα προετοιμασμένων φοιτητών έτοιμων να υπηρετήσουν αποτελεσματικά στις θέσεις για τις οποίες εκπαιδεύονται.

1.2.2 Δομή και Περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών:

Η δομή του προγράμματος ακολουθεί προδιαγραφές προγραμμάτων υψηλού επιπέδου και ακολουθεί ένα ιεραρχικό μοντέλο, με κατεύθυνση τα απλά μαθήματα και έννοιες στα σύνθετα, με προαπαιτούμενα όπου χρειάζεται. Το πρόγραμμα στα δύο έτη που απαιτεί για την συμπλήρωση των 120 ECTS, προσφέρει τη δυνατότητα για την εκμάθηση των δεξιοτήτων που απαιτούνται για τη διοίκηση γραφείου, δίνοντας παράλληλα τη δυνατότητα στους φοιτητές να εισαχθούν σε γενικότερης παιδείας έννοιες, όπως πχ. η Κοινωνική Ψυχολογία.

1.2.3 Διασφάλιση της Ποιότητας του Προγράμματος Σπουδών

Η ποιότητα ως στοιχείο κουλτούρας του Κολλεγίου αποτελεί βασική προτεραιότητα για τη διοίκηση του ιδρύματος, όπως δήλωσε στην ΕΕΑ ο Γενικός Διευθυντής και ο Ακαδημαϊκός Διευθυντής. Στο πλαίσιο αυτό, δημιουργήθηκε η Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας με τη συμμετοχή τόσο των διοικητικών στελεχών όσο και του ακαδημαϊκού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών. Μέσα από προβλεπόμενες από τον εσωτερικό κανονισμό διαδικασίες αντιμετωπίζονται προβλήματα, ή γίνεται ανάληψη νέων πρωτοβουλιών ή εγχειρημάτων από όλο το προσωπικό. Διαδικασίες

προβλέπονται για θέματα που αφορούν μεταξύ άλλων την εισδοχή φοιτητών, την αξιολόγησή τους όπως και τις προσλήψεις και αξιολογήσεις του ακαδημαϊκού και του διοικητικού προσωπικού.

1.2.4. Διαχείριση του Προγράμματος Σπουδών

Η διαχείριση του Προγράμματος σπουδών γίνεται μέσα από δομές, κανονισμούς και διαδικασίες που υπόκεινται στον έλεγχο και την παρακολούθηση από την επιτροπή ποιότητας. Η διοίκηση αποτελείται από το ακαδημαϊκό σκέλος το οποίο λειτουργεί υπό την εποπτεία του ακαδημαϊκού υπεύθυνου και διευθύνεται από τον υπεύθυνο του προγράμματος και από το διοικητικό σκέλος το οποίο εποπτεύεται από τον Γενικό Διευθυντή. Η ενημέρωση σχετικά με το πρόγραμμα είναι προσβάσιμη σε όλους αφού αναρτάται στο διαδίκτυο, παρέχοντας πληροφόρηση σχετικά με τα μαθήματα του προγράμματος, τα μαθησιακά αποτελέσματα, τα ECTS, τη δομή του προγράμματος κτλ.

1.2.5 Σύνδεση με την Αγορά Εργασίας και την Κοινωνία

Το πρόγραμμα προσφέρει τη δυνατότητα στους φοιτητές να έλθουν σε επαφή με μελλοντικούς εργοδότες μέσα από την πρακτική άσκηση που κάνουν. Επιπρόσθετα τόσο ο υπεύθυνος του προγράμματος όσο και το ακαδημαϊκό προσωπικό αποτελούν αποτελεσματικό σύνδεσμο του Κολλεγίου με την αγορά, προωθώντας στο επαγγελματικό τους περιβάλλον τους αποφοίτους της Σχολής.

1.3 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.3.1 Διοικητικοί Μηχανισμοί

Η Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας αποτελεί ένα από τα πλέον ισχυρά σημεία του KES College. Η υπάρχουσα δομή προσφέρει ένα πλήθος από υπηρεσίες με στόχο τη στήριξη των φοιτητών σε δυσκολίες που μπορεί να αντιμετωπίζουν σε τομείς όπως προσωπικές ή ακαδημαϊκές δυσκολίες, θέματα αλλοδαπών, όπου υπάρχουν, θέματα αποφοίτων, διασύνδεσης με την αγορά, σταδιοδρομίας κλπ. Το προσωπικό και οι μηχανισμοί της υπηρεσίας ΦΜ φαίνονται ιδιαίτερα επαρκείς για τις ανάγκες του Κολλεγίου.

1.3.2 Υποδομές/Υποστήριξη:

Σημείωση KES College: Στην Έκθεση της ΕΕΑ αναφορικά με το σημείο “Υποδομές/Υποστήριξη”, επαναλαμβάνεται, προφανώς εκ παραδρομής, ότι αναφέρεται για το πιο πάνω σημείο “Διοικητικοί Μηχανισμοί”. Θεωρούμε ότι η ΕΕΑ είχε πρόθεση να επαναλάβει τα ευρήματά της στο σημείο “Υποδομές/Υποστήριξη”, όπως αυτά αναφέρονται στην αντίστοιχη έκθεση για το αντίστοιχο Διετές Πρόγραμμα και τα οποία, όσον αφορά τη θετική τους διάσταση, έχουν ως ακολούθως:

Οι υποδομές σε γενικές γραμμές είναι πολύ ικανοποιητικές έως και άριστες. Αίθουσες και εργαστήρια είναι πλήρως εξοπλισμένα με πρόσφατα λογισμικό και

μηχανήματα, καθιστώντας τα πλήρως λειτουργικά. Η βιβλιοθήκη είναι ιδιαίτερα ελκυστική για τους φοιτούντες και υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης σε μεγάλες βάσεις περιοδικών και βιβλίων.

1.3.3. Οικονομικοί Πόροι

Οι πόροι του Κολλεγίου προέρχονται από τα δίδακτρα των φοιτητών και αποτελούν καθοριστικό παράγοντα για την επιβίωσή του από την εποχή της ίδρυσής του το 1971. Το Κολλέγιο φαίνεται να είναι ιδιαίτερα ανταγωνιστικό στις τιμές του προς τους φοιτητές. Το προσωπικό αμείβεται σύμφωνα με τις τιμές της αγοράς κατά τις δηλώσεις των καθηγητών που συνάντησε η επιτροπή.

Β. Συμπεράσματα ΕΕΑ

Πιο κάτω δίνεται μια σύνοψη των θετικών για το Κολλέγιο συμπερασμάτων, όπως παρουσιάζονται στην έκθεση της ΕΕΑ.

- Η δομή του προγράμματος είναι άρτια με συστήματα και διαδικασίες απόλυτα λειτουργικά
- Το ακαδημαϊκό προσωπικό του προγράμματος αλλά και οι υπάρχουσες υποδομές συντελούν σε μεγάλο βαθμό έκαστο στην επίτευξη των στόχων του προγράμματος και των φοιτούντων σε αυτό
- Το πρόγραμμα σπουδών είναι ενδεδειγμένα μελετημένο και άρτια δομημένο
- Η Επιτροπή διασφάλισης ποιότητας έχει σημαίνοντα ρόλο στην προσπάθεια για την επίτευξη των στόχων του προγράμματος
- Η διοίκηση του ιδρύματος μαζί με τον υπεύθυνο του προγράμματος παρακολουθούν διαρκώς το πρόγραμμα σπουδών, την αγορά και τις ανάγκες της και τα μαθησιακά αποτελέσματα, προσπαθώντας και πετυχαίνοντας σε μεγάλο βαθμό να διατηρούν τα παραπάνω σε συμφωνία μεταξύ τους.
- Η συνολική εκτίμηση της ΕΕΑ είναι ότι το πρόγραμμα σπουδών του KES College στη Διοίκηση Γραφείου και Γραμματειακές Σπουδές βρίσκεται σε ένα αρκετά υψηλό επίπεδο σε σχέση με άλλα αντίστοιχα προγράμματα.

Γ. Αιτιολογήσεις στις Αριθμητικές Αξιολογήσεις ΕΕΑ

Οι αιτιολογήσεις των αριθμητικών αξιολογήσεων είναι πολύ θετικές στα πλείστα σημεία, όμως δεν καταγράφονται διότι θα αποτελούσαν σε μεγάλο βαθμό επανάληψη Ευρημάτων και Συμπερασμάτων τα οποία αναφέρονται πιο πάνω.

2. Περιθώρια για βελτιώσεις, όπως διαπιστώνονται στα Ευρήματα, Συμπεράσματα και Αιτιολογήσεις στις Αριθμητικές Αξιολογήσεις της ΕΕΑ και ενέργειες του KES College

A. Ευρήματα ΕΕΑ

2.1 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

2.1.1 Διεθνής Διάσταση του Προγράμματος Σπουδών

Η διεθνής διάσταση, αν και μικρότερης σημασίας για διετή [σημ.: προφανώς εννοείται "τριετή"] προγράμματα, χρειάζεται περισσότερη προσπάθεια για την ανάπτυξή της, τόσο στον τομέα της ανταλλαγής καθηγητών με ξένα αλλά και εγχώρια ιδρύματα σε πλαίσια όπως Erasmus Plus, αλλά και των φοιτητών. Θα μπορούσαν οι φοιτητές να επισκεφτούν ξένα ιδρύματα, όπως επίσης να έρθουν ξένοι φοιτητές στο Κολλέγιο. Και στις δύο περιπτώσεις θα προέκυπταν θετικά αποτελέσματα και για τους φοιτητές και για το ίδρυμα. Στην παρούσα φάση το πρόγραμμα και το ίδρυμα χρειάζονται βελτίωση στη διάσταση της διεθνοποίησης και της εξωστρέφειας.

Ενέργειες KES College

Το KES College έχει πλήρη επίγνωση των θετικών αποτελεσμάτων που έχουν ανταλλαγές με άλλες συναφείς σχολές και οργανισμούς. Έτσι, έχει αποκτήσει τον Χάρτη Erasmus για την Ανώτατη Εκπαίδευση και συμμετέχει ενεργά στις διάφορες δράσεις του προγράμματος Erasmus+, οι οποίες περιλαμβάνουν κυρίως κινητικότητα φοιτητών και διδακτικού προσωπικού, σε τομείς που αφορούν τα επαγγελματικού κυρίως χαρακτήρα προγράμματα σπουδών του. Πληροφορικά αναφέρουμε ότι έχουν γίνει μέχρι στιγμής πολλές κινητικότητες φοιτητών και διδακτικού προσωπικού σε ευρωπαϊκές χώρες, ενώ το καλοκαίρι του 2017, έχει υπογραφεί συμφωνία με το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης για τριετή συνεργασία στα πλαίσια του Προγράμματος Erasmus+ στον τομέα της Δημοσιογραφίας και των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης.

Η συμμετοχή φοιτητών και μελών του διδακτικού προσωπικού είναι ανοικτή για όλα τα προγράμματα σπουδών, ανεξάρτητα από τη διάρκεια φοίτησης σε αυτά και ανεξάρτητα από οποιοδήποτε άλλο κριτήριο. Όλοι, φοιτητές και διδακτικό προσωπικό, ενημερώνονται συστηματικά από το Γραφείο Erasmus του Κολλεγίου και ακολουθούνται συγκεκριμένες διαδικασίες για την επιλογή των ατόμων που συμμετέχουν.

Η μη συμμετοχή μέχρι στιγμής φοιτητών του υπό αξιολόγηση προγράμματος σε κινητικότητες στα πλαίσια του προγράμματος Erasmus+, είναι κατά κύριο λόγο συμπτωματική.

Στη νέα περίοδο Erasmus+, έχει αποφασιστεί να επιδιωχθούν εντατικά, συνεργασίες με ακαδημαϊκά ιδρύματα ή/και οργανισμούς που είναι συναφή με το υπό αξιολόγηση πρόγραμμα σπουδών και να γίνουν

κατάλληλες ενέργειες για την ανάπτυξη του ενδιαφέροντος μελών του διδακτικού προσωπικού και φοιτητών για συμμετοχή.

Όσον αφορά τη διάσταση της εξωστρέφειας του προγράμματος, μπορούμε με περιγράψουμε παραδείγματα δραστηριοτήτων, τα οποία επιβεβαιώνουν τη ύπαρξή της.

Στο Παράρτημα “3”, το οποίο αποτελείται από δύο πρόσφατα τεύχη του Ενημερωτικού Δελτίου “PROFILE” του Κολλεγίου (Μέρους Α. Τεύχος 22, Ιούλιος 2017 και Μέρους Β. Τεύχος 23, Φεβρουάριος 2018), υπάρχουν παραδείγματα εξωσχολικών δραστηριοτήτων των φοιτητών, που βρίσκονται μέσα στα πλαίσια του προγράμματος σπουδών. Στο Παράρτημα “3” Μέρους Α. στη σελίδα 23 και στο Παράρτημα “3” Μέρους Β. στη σελίδα 28, φαίνονται τρεις τέτοιες δραστηριότητες στις οποίες συμμετείχαν μαζικά φοιτητές μας του υπό αξιολόγηση προγράμματος.

Πέραν των πιο πάνω δράσεων, το πρόγραμμα προβάλλεται σε εκπαιδευτικές εκθέσεις, καθώς και σε “Ημέρες Ενημέρωσης” οι οποίες διοργανώνονται στο Κολλέγιο.

2.2 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

2.2.1 Υποδομές/Υποστήριξη

Σημείωση KES College: Στην Έκθεση της ΕΕΑ αναφορικά με το σημείο “Υποδομές/Υποστήριξη”, επαναλαμβάνεται, προφανώς εκ παραδρομής, ότι αναφέρεται για το σημείο “Διοικητικοί Μηχανισμοί”. Θεωρούμε ότι η ΕΕΑ είχε πρόθεση να επαναλάβει τα ευρήματά της στο σημείο “Υποδομές/Υποστήριξη”, όπως αυτά αναφέρονται στην αντίστοιχη έκθεση για το αντίστοιχο Διετές Πρόγραμμα και τα οποία, όσον αφορά περιθώρια βελτίωσης, έχουν ως ακολούθως:

Στον τομέα των έντυπων περιοδικών και νέων εκδόσεων βιβλίων υπάρχει περιθώριο βελτίωσης

Ενέργειες KES College

Έχει μελετηθεί προσεκτικά η βιβλιογραφία η οποία αναφέρεται στα αναλυτικά προγράμματα των μαθημάτων. Μετά από σχετική έρευνα, έχουν προστεθεί 22 βιβλία νεότερων εκδόσεων σε διάφορα μαθήματα και έχουν αφαιρεθεί ισάριθμα βιβλία παλαιότερων εκδόσεων. Οι τίτλοι των νέων βιβλίων κατά μάθημα φαίνονται στο συνημμένο Παράρτημα “1”.

Ως Παράρτημα “2” επισυνάπτονται τα αναλυτικά προγράμματα των μαθημάτων του προγράμματος, μετά την ανανέωση της βιβλιογραφίας.

B. Συμπεράσματα ΕΕΑ

1. Η διεθνής παρουσία του προγράμματος είναι μάλλον απύσπαστη, αν και υπάρχει δυνατότητα ανάπτυξής της μέσω μεγαλύτερης προσοχής στο πρόγραμμα Erasmus+, με την επιδίωξη συνεργασιών και την ανάπτυξη του ενδιαφέροντος καθηγητών και φοιτητών για συμμετοχή σε αυτό.

Ενέργειες KES College

Βλέπετε παράγραφο 2.1.1. πάνω.

2. Στο θέμα των σχέσεων με φορείς για την εύρεση εργασίας για τους αποφοίτους, αν και το πρόγραμμα έχει ήδη κάποια πολιτική δεν είναι επαρκώς σχεδιασμένη ώστε να κατευθύνονται οι απόφοιτοι σε συγκεκριμένες επιχειρήσεις ή οργανισμούς με το πέρασ των σπουδών τους. Οι ημέρες καριέρας βοηθούν προς αυτή την κατεύθυνση σε ένα βαθμό, όπως και οι φοιτητές της σχολής, αλλά μια πιο σταθερή σχέση με μεγάλες επιχειρήσεις που δεσμεύονται να προσλαμβάνουν από το συγκεκριμένο πρόγραμμα θα ήταν πιο αποτελεσματική.

Ενέργειες KES College

Το Κολλέγιο διατηρεί σταθερές σχέσεις με αρκετούς οργανισμούς, στους οποίους είτε τοποθετεί φοιτητές για πρακτική εξάσκηση είτε διοργανώνει επισκέψεις των φοιτητών για επί τόπου ενημέρωσή τους αναφορικά με πτυχές του επαγγέλματός τους.

Με κάποιους οργανισμούς, όπως για παράδειγμα ο Οργανισμός Χρηματοδοτήσεως Στέγης, το Κολλέγιο έχει πιο σταθερή σχέση, αφού έχει υπογράψει σχετικό Μνημόνιο Κατανόησης για την πρακτική άσκηση (INTERNSHIP MEMORANDUM OF UNDERSTANDING - Πρόγραμμα πρακτικής άσκησης).

Αξίζει να αναφερθεί ότι φοιτητές μας συχνά εξασφαλίζουν θέσεις εργασίας στους οργανισμούς όπου εκτελούν την πρακτική τους άσκηση.

Αναφέρουμε επίσης, ότι στην Πλατφόρμα Ηλεκτρονικής Μάθησης MOODLE του Κολλεγίου, η οποία είναι πλέον αναπόσπαστο μέρος της καθημερινότητας όλων των φοιτητών, υπάρχει τμήμα για θέσεις εργασίας και ευκαιρίες σταδιοδρομίας που παρακολουθείται και ανανεώνεται καθημερινά και περιλαμβάνει βέβαια και το υπό αξιολόγηση πρόγραμμα σπουδών.

Η εισήγηση της ΕΕΑ για ανάπτυξη σταθερών σχέσεων με επιχειρήσεις, οι οποίες θα δεσμεύονται να προσλαμβάνουν αποφοίτους του Κολλεγίου, μας βρίσκει απόλυτα σύμφωνους και έχει ήδη ληφθεί απόφαση για άμεση έναρξη σχετικών ενεργειών για βελτίωση και επέκταση των ενεργειών που ήδη υλοποιούνται.

Γ. Αιτιολογήσεις στις Αριθμητικές Αξιολογήσεις ΕΕΑ

1. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

- 1.1 ...καθώς ο αριθμός [των φοιτητών] δείχνει έστω μικρή τάση μείωσης θα πρέπει η επικοινωνιακή στρατηγική του προγράμματος να εστιάσει στην προσέλκυση φοιτητών...

Ενέργειες KES College

Αποδεχόμαστε ανεπιφύλακτα την πιο πάνω θέση. Έχει ήδη ληφθεί απόφαση για μεγαλύτερη προβολή του προγράμματος, ώστε να το επιλέγουν περισσότεροι φοιτητές.

2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

- 2.1 ... αναφορικά με τα άτομα με ειδικές ανάγκες, το πρόγραμμα μπορεί να βελτιωθεί καθώς δεν έγινε αντιληπτή κάποια ιδιαίτερη δράση πέρα από τη δράση του γραφείου φοιτητικής μέριμνας για τα όποια πιθανά προβλήματα.

Ενέργειες KES College

Πέρα από τη δράση του γραφείου φοιτητικής μέριμνας, αναφέρουμε τα ακόλουθα:

- Στο Κολλέγιο υπηρετεί μόνιμη λειτουργός με προσόντα στην Ειδική Εκπαίδευση. Φοιτητές, οι οποίοι έχουν οποιασδήποτε μορφής διαγνωσμένες μαθησιακές δυσκολίες στηρίζονται από τη λειτουργό, η οποία μεριμνά επίσης ώστε να τύχουν της κατάλληλης μαθησιακής στήριξης. Περαιτέρω, οι φοιτητές αυτοί τυγχάνουν κατάλληλης στήριξης στις εξετάσεις.
- Όσον αφορά άτομα τα οποία έχουν κινητικά προβλήματα, έχει ληφθεί πρόνοια, και στα κτήρια του Κολλεγίου υπάρχουν ράμπες για την πιο εύκολη διακίνησή τους.

- 2.2. ... οι φοιτητές, αν και ικανοποιημένοι από την ποιότητα του προγράμματος, δήλωσαν ότι δεν εμπλέκονται ιδιαίτερα στα θέματα αυτά [θέματα διασφάλισης ποιότητας], πέραν των απόψεων που εκφράζουν στα ερωτηματολόγια.

Ενέργειες KES College

Η Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας του Κολλεγίου λειτουργεί κανονικά και η ΕΕΑ διαπιστώνει ότι “.. η Επιτροπή έχει σημαίνοντα ρόλο στην προσπάθεια για την επίτευξη των στόχων του προγράμματος”. Στην Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας συμμετέχει συστηματικά και ουσιαστικά εκπρόσωπος των φοιτητών. Φαίνεται όμως ότι, ενδεχομένως η οργάνωση των φοιτητών δεν είναι η πρέπει, ώστε να ενημερώνονται από τους εκπροσώπους τους στα διάφορα σώματα του Κολλεγίου.

Το Κολλέγιο έχει αποφασίσει, με την έναρξη του νέου Ακαδημαϊκού Έτους, να συζητήσει το θέμα με την ηγεσία της Φοιτητικής Ένωσης του Κολλεγίου, ώστε να ενημερώνονται καλύτερα οι φοιτητές από τους δικούς τους εκπροσώπους.

2.3. ... Η διεθνής διάσταση του προγράμματος είναι ίσως η μόνη για την οποία υπάρχουν σαφή περιθώρια βελτίωσης του KES College. αν και η φύση του προγράμματος δεν απαιτεί τη εξωστρέφεια με συμμετοχή σε δραστηριότητες όπως τα προγράμματα Erasmus+, τα οφέλη που μπορούν να αποκομίσουν οι φοιτητές από τη συμμετοχή τους σε τέτοια προγράμματα είναι σημαντικά και το ίδιο ισχύει και για τους καθηγητές. Η αύξηση των συνεργασιών με ιδρύματα άλλων χωρών θα αυξήσει και το κύρος και την αναγνωρισιμότητα του Κολλεγίου.

Ενέργειες KES College

Το Κολλέγιο αποδέχεται πλήρως τα πιο πάνω. Επειδή το περιεχόμενο της πιο πάνω αιτιολόγησης είναι το ίδιο όπως στην παράγραφο 2.1.1 πιο πάνω, παρακαλούμε δέστε τη σχετική απάντησή μας.

Πέτρος Θ. Στυλιανού
Γενικός Διευθυντής



ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ

Διοίκηση Γραφείου και Γραμματειακές Σπουδές (3 Έτη, Ανώτερο Δίπλωμα)

<u>Νέοι Τίτλοι Βιβλίων</u>	<u>Αρ. Μαθ.</u>	<u>Μαθήματα στα οποία ενσωματώθηκαν</u>
1. Stroman, James (2014), Administrative Assistant's and Secretary's Handbook, Amacom, 5th edition, ISBN: 978-0814433522.	1 7	OASS112 Οργάνωση Γραφείου I OASS113 Διοίκηση Γραφείου
2. Julie Perrine (2017), Become A Procedures Pro: The Admin's Guide to Developing Effective Office Systems and Procedures, Julie Perrine International, LLC, ISBN: 978-0982943090.	1 7	OASS112 Οργάνωση Γραφείου I OASS113 Διοίκηση Γραφείου
3. Morris, Trevor (2017), Σύγχρονες δημόσιες σχέσεις, Κλειδάριθμος, ISBN 978-960-461-773-9 .	5	PURE107 Αρχές Δημοσίων Σχέσεων
4. Αλβανός, Ραϋμόνδος (2016), Δημόσιες σχέσεις: Θεωρία και πρακτική της επαγγελματικής επικοινωνίας, Επίκεντρο, ISBN 978-960-458-674-5.	5	PURE107 Αρχές Δημοσίων Σχέσεων
5. Τσακλάγκανος, Άγγελος Α. (2015), Βασικές αρχές του μάρκετινγκ, Αφοί Κυριακίδη Εκδόσεις Α.Ε., ISBN 978-960-602-027-8.	11	MRKT303 Αρχές Μάρκετινγκ
6. Fahy, John (2014), Αρχές μάρκετινγκ, Κριτική, ISBN 978-960-218-929-0.	11	MRKT303 Αρχές Μάρκετινγκ
7. David Jobber (2016), Principles and Practice of Marketing, McGraw-Hill Inc, ISBN: 978-0077174149.	11	MRKT303 Αρχές Μάρκετινγκ
8. Λιάπης, Κωνσταντίνος Ι. (2017), Λογιστική και οικονομική των επιχειρήσεων: Accounting and Business Economics, Μπένου Ε., ISBN 978-960-359-135-1.	12	ACCT106 Βασικές Έννοιες Λογιστικής

ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ

Διοίκηση Γραφείου και Γραμματειακές Σπουδές (3 Έτη, Ανώτερο Δίπλωμα)

<u>Νέοι Τίτλοι Βιβλίων</u>	<u>Αρ. Μαθ.</u>	<u>Μαθήματα στα οποία ενσωματώθηκαν</u>
9. Μπασινίλας, Επαμεινώνδας (2017), Σύγχρονη λογιστική: Σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και με αναφορά κατά θέμα στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, Σταμούλη Α.Ε., ISBN 978-960-618-002-6.	12	ACCT106 Βασικές Έννοιες Λογιστικής
10. Charles T. Horngren (2011), Accounting, 9th Edition, Prentice Hall, ISBN: 978-0132569040.	12	ACCT106 Βασικές Έννοιες Λογιστικής
11. Κόλιας, Βασίλειος (2016), Η ερμηνεία των γενικών όρων συναλλαγών, Νομική Βιβλιοθήκη, ISBN 978-960-562-534-4.	13	ECON205 Οικονομικές Συναλλαγές
12. Δέλλιος, Γεώργιος Ι. (2013), Γενικοί όροι συναλλαγών: Ατομική και συλλογική προστάσια των καταναλωτών από την έλλειψη ουσιαστικής διαπραγμάτευσης των όρων της σύμβασης: Με ανάλυση νομολογίας, Εκδόσεις Σάκκουλα Α.Ε., ISBN 978-960-445-856-1.	13	ECON205 Οικονομικές Συναλλαγές
13. Συλλογικό έργο (2017), Διοίκηση επιχειρήσεων: Αρχές και εφαρμογές, Κριτική, ISBN 978-960-586-188-9.	19	BUS205 Εισαγωγή στην Διοίκηση Επιχειρήσεων
14. Kínicki, Angelo (2017), Διοίκηση επιχειρήσεων: Μια πρακτική εισαγωγή, Επίκεντρο, ISBN 978-960-458-702-5.	19	BUS205 Εισαγωγή στην Διοίκηση Επιχειρήσεων
15. Sue Jenkins (2013), Web Design All-in-One For Dummies, For Dummies, ISBN: 978-1118404102.	23	COMP223 Ανάπτυξη και Διαχείριση Ιστοσελίδων
16. Jennifer Robbins (2018), Learning Web Design: A Beginner's Guide to HTML, CSS, JavaScript, and Web Graphics, O'Reilly Media, 5 edition, ISBN: 978-1491960202	23	COMP223 Ανάπτυξη και Διαχείριση Ιστοσελίδων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Διοίκηση Γραφείου και Γραμματειακές Σπουδές (3 έτη, Ανώτερο Δίπλωμα)

Κατάλογος Αναλυτικών Προγραμμάτων Μαθημάτων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

α) Κατάλογος Αναλυτικών Προγραμμάτων Μαθημάτων

α/α	Κωδικός Μαθήματος	Τίτλος Μαθήματος	Σελίδα
1° ΕΞΑΜΗΝΟ			
1.	OASS112	Οργάνωση Γραφείου	4
2.	OASS108	Ελληνική Δακτυλογραφία I	6
3.	OASS110	Αγγλική Δακτυλογραφία I	8
4.	COMP114	Βασικές Έννοιες Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Διαδικτύου	10
5.	PURE107	Αρχές Δημοσίων Σχέσεων	12
6.	GREK115	Ελληνικά για Επιχειρήσεις	16
2° ΕΞΑΜΗΝΟ			
7.	OASS113	Διοίκηση Γραφείου	18
8.	OASS109	Ελληνική Δακτυλογραφία II	20
9.	OASS111	Αγγλική Δακτυλογραφία II	22
10.	COMP130	Επεξεργασία Κειμένου	24
11.	MRKT303	Αρχές Μαρκετινγκ	26
12.	ACCT106	Βασικές Έννοιες Λογιστικής	29
3° ΕΞΑΜΗΝΟ			
13.	ECON205	Οικονομικές Συναλλαγές	32
14.	OASS206	Ελληνική Δακτυλογραφία III	34
15.	OASS208	Αγγλική Δακτυλογραφία III	36
16.	COMP210	Υπολογιστικά Φύλλα	38
17.	ACCT207	Μηχανογραφημένη Λογιστική	40
18.	ENGL208	Αγγλικά για Επιχειρήσεις	42
4° ΕΞΑΜΗΝΟ			
19.	BUSS205	Εισαγωγή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων	43
20.	OASS207	Ελληνική Δακτυλογραφία IV	45
21.	OASS209	Αγγλική Δακτυλογραφία IV	47
22.	COMP220	Παρουσιάσεις	49
23.	COMP223	Ανάπτυξη και Διαχείριση Ιστοσελίδων	51
24.	COMM202	Εξυπηρέτηση Πελατών	53

Κατάλογος Αναλυτικών Προγραμμάτων Μαθημάτων (συνέχεια)

α/α	Κωδικός Μαθήματος	Τίτλος Μαθήματος	Σελίδα
5° ΕΞΑΜΗΝΟ			
25.	OASS307	Διοίκηση Γραφείου	55
26.	COMP308	Διαδίκτυο και Επικοινωνία	57
27.	HRMG303	Κοινωνική Ψυχολογία	59
28.	HRMG303	Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού	62
29.	BUSS308	Οργάνωση και Επιχειρήσεων	64
30.	BUSS203	Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη	66
31.	ACCT306	Λογιστική	68
6° ΕΞΑΜΗΝΟ			
32.	COMP310	Διαχείριση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης	71
33.	COMP309	Βάσεις Δεδομένων	73
34.	COMM300	Διαπροσωπική Επικοινωνία	75
35.	ECON104	Βασικές Αρχές των Οικονομικών	78
36.	PURE308	Δημόσιες Σχέσεις	80
37.	MGMT316	Διαχείριση Πολυπολιτισμικότητας	83
38.	PRCT304	Πρακτική Άσκηση	85

β) Αναλυτικά Προγράμματα Μαθημάτων

1.

Τίτλος Μαθήματος	Οργάνωση Γραφείου				
Κωδικός Μαθήματος	OASS112				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος / 1 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Γεωργιάδης Μιχάλης				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	3	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι να μάθουν οι φοιτητές/τριες τους τρόπους με τους οποίους λειτουργεί το γραφείο μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού, τις μεθόδους αρχειοθέτησης, καθώς και τον απαραίτητο εξοπλισμό που χρησιμοποιείται σε ένα γραφείο.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: - γνωρίζουν πώς οργανώνεται ένα γραφείο, τις λειτουργίες του, τα τμήματά του, τις ευθύνες και αρμοδιότητές τους - γνωρίζουν τις μεθόδους ταξινόμησης και αρχειοθέτησης αρχείων - είναι σε θέση να χρησιμοποιούν σωστά και παραγωγικά τον βασικό εξοπλισμό γραφείου - είναι σε θέση να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της εσωτερικής και της εξωτερικής επικοινωνίας				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	- Οργάνωση Γραφείου - Διαχωρισμός των λειτουργιών του γραφείου σε τμήματα - Το έργο τους, οι ευθύνες και οι σχέσεις μεταξύ τους. - Έγγραφα - Απλή επεξεργασία των εντύπων και εγγράφων για εσωτερική και εξωτερική χρήση. Μορφές και λειτουργίες των πιο κοινών επαγγελματικών εγγράφων. - Υλικά και Γραφική ύλη - Χρήση και έλεγχος- Μέθοδοι οικονομίας. Σχεδιασμός εντύπων. Προετοιμασία υλικού για εκτυπωτές και ρύθμιση των εκτυπωτών. - Αποθήκευση και ανάκτηση πληροφοριών – Δημιουργία ευρετηρίου και αρχειοθέτηση. Συστήματα, μέθοδοι, και εξοπλισμός Έλεγχος των αρχείων. Κεντρική αρχειοθέτηση.				

	- Εξοπλισμός Γραφείου - Οι λειτουργίες εξοπλισμού, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών υπολογιστών, φωτοτυπικών και άλλων μηχανών. - Εσωτερική και Εξωτερική Επικοινωνία – Τηλεφωνικό Κέντρο, διαχείριση αλληλογραφίας και ταχυδρομικές υπηρεσίες
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, χρήσης ποικίλων εποπτικών μέσων που εξυπηρετούν τη διδασκαλία της ενότητας, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες και προσωπική καθοδήγηση.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Rita S. Tilton, Jackson, Rigby (2001), Διαχείριση εγγράφων & πληροφοριών στο σύγχρονο γραφείο: Το ηλεκτρονικό γραφείο, Εκδοτικός Όμιλος Ίων, Ελλάδα, ISBN: 960-286-379-X. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Stroman, James (2014), Administrative Assistant's and Secretary's Handbook, Amacom, 5th edition, ISBN: 978-0814433522. • Julie Perrine (2017), Become A Procedures Pro: The Admin's Guide to Developing Effective Office Systems and Procedures, Julie Perrine International, LLC, ISBN: 978-0982943090.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελικό Διαγώνισμα / Εργασία: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

2.

Τίτλος Μαθήματος	Ελληνική Δακτυλογραφία Ι				
Κωδικός Μαθήματος	OASS108				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος / 1 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Τα μαθήματα της Ελληνικής Δακτυλογραφίας έχουν στόχο να βοηθήσουν τους φοιτητές/τριες προσδευτικά να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά τα διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Ελληνικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. δακτυλογραφούν σωστά με ταχύτητα τουλάχιστο 30 λέξεων ανά λεπτό 2. δακτυλογραφούν από χειρόγραφα και κάνουν τις διορθώσεις που απαιτούνται 3. δακτυλογραφούν εμπορικές επιστολές ανάλογα με την διάταξη που ζητείται				
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	Πληκτρολόγιο και θέση δακτύλων και εκμάθηση πληκτρολογίου Τεχνική της Δακτυλογράφησης Πρόγραμμα Επεξεργασίας κειμένου (βασικές λειτουργίες και εφαρμογές, μορφοποίηση κειμένου) Διάταξη παραγράφων, κλασική και σύγχρονη Ασκήσεις ακρίβειας και ταχύτητας (υπολογισμός και εύρεση ταχύτητας) Χειρόγραφα - σημεία διόρθωσης κειμένων Βασικά μέρη επιστολών - Εμπορική επιστολή				

	Μέθοδοι διάταξης επιστολών – σύγχρονη, ημικλασσική και κλασσική διάταξη Πίνακες
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική. Σε όλα τα κεφάλαια γίνονται συστηματικά πρακτικές ασκήσεις εμπέδωσης.
Βιβλιογραφία	• Νεοκλέους, Κ. (2015), Πληκτρολόγηση Δι' Αφής σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή και Επεξεργασία Κειμένου MS Office Word 2010, 4^η έκδ., Κ. Νεοκλέους, ISBN: 978-9963-7877-8-4. • Ελληνική Δακτυλογραφία I & II, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα: 30% • Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

3.

Τίτλος Μαθήματος	Αγγλική Δακτυλογραφία Ι				
Κωδικός Μαθήματος	OASS110				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος/1 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Τα μαθήματα της Αγγλικής Δακτυλογραφίας έχουν στόχο να βοηθήσουν τους φοιτητές/τριες προοδευτικά να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά τα διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Αγγλικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. Πληκτρολογούν με ακρίβεια και ταχύτητα περίπου 30 λέξεων ανά λεπτό 2. Δημιουργούν επαγγελματικές επιστολές εμπορικής φύσεως και σημειώματα 3. Δημιουργούν πληροφοριακά έγγραφα τα οποία μπορούν να περιλαμβάνουν προγράμματα ταξιδιών, άρθρα, διαφημιστικά, φόρμες, ειδοποιήσεις, ατζέντα, πρόγραμμα, έκθεση 4. Να κατανοούν τα σημεία διόρθωσης κειμένων 5. Να αναπτύσσουν τις συντομογραφίες				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	(Βασισμένο στην ύλη <i>LCCI Syllabus in Text Production (Level 2)</i>) 1. English Keyboard – Αγγλικό Πληκτρολόγιο 2. Practice on keyboarding competency 3. Identify and follow a range of instructions to transcribe and edit documents 4. Incorporating material from other specified sources				

	5. Expand a range of abbreviations and contractions shown in manuscript or typescript (Identify abbreviated words, expand and spell correctly) 6. Interpreting printers' correction signs 7. Produce a variety of single page tasks consistently e.g. business letters and memos 8. Produce other business documents/tasks e.g. article, report, information sheet, programme, checklist 9. Use appropriate margins and line spacing 10. Accurate use of a calendar to display dates and times consistently 11. Include any employer/candidate reference on documents as required
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική. Σε όλα τα κεφάλαια γίνονται συστηματικά πρακτικές ασκήσεις εμπέδωσης.
Βιβλιογραφία	• Taylor, Shirley (2001), How to pass text production, Levels 1+2+3, LCCI Examinations Board, ISBN: 1-86247-092-8. • Αγγλική Δακτυλογραφία I & II, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα: 30% • Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Αγγλική

4.

Τίτλος Μαθήματος	Βασικές Έννοιες Η.Υ. και Διαδικτύου				
Κωδικός Μαθήματος	COMP114				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος / 1 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Μιχάλης Γεωργιάδης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	1
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος να κατανοήσουν οι φοιτητές/τριες τις βασικές έννοιες της πληροφορικής, τον Η.Υ. από την άποψη του υλικού και του λογισμικού και τη χρήση του στην καθημερινή ζωή, την αποθήκευση δεδομένων, τις βασικές λειτουργίες του λειτουργικού συστήματος και την σχέση του με τις υπόλοιπες εφαρμογές.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • γνωρίζουν τα βασικά μέρη ενός υπολογιστή και τις λειτουργίες του λειτουργικού συστήματος • κατανοούν την έννοια του λογισμικού εφαρμογής • είναι σε θέση να διαχειρίζονται ηλεκτρονικά αρχεία σε ηλεκτρονικό υπολογιστή • γνωρίζουν τι είναι δίκτυο ηλεκτρονικών υπολογιστών • γνωρίζουν την έννοια των πνευματικών δικαιωμάτων για λογισμικά • γνωρίζουν τους κινδύνους από ιούς ηλεκτρονικών υπολογιστών • είναι σε θέση να χρησιμοποιούν ηλεκτρονικό υπολογιστή στην καθημερινή ζωή				
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Υλικό, Έννοιες, απόδοση του Η.Υ., μνήμη και αποθήκευση, συσκευές εισόδου και εξόδου • Λογισμικό, Έννοιες • Δίκτυα, Τύποι δικτύου, Μεταφορά δεδομένων • ΤΠΕ στην καθημερινή ζωή, Ηλεκτρονικός κόσμος, επικοινωνία, εικονικές κοινότητες, υγεία, περιβάλλον • Ασφάλεια, Ταυτότητα / επικύρωση, διασφάλιση δεδομένων, ιοί				

	• Νομοθεσία, Πνευματικά δικαιώματα, προστασία δεδομένων • Λειτουργικό Σύστημα, Πρώτα βήματα, διαμόρφωση, εργασία με εικονίδια, χρήση παραθύρων • Διαχείριση Αρχείων, Κύριες έννοιες, αρχεία και φάκελοι, εργασία με αρχεία, αντιγραφή, μετακίνηση, διαγραφή, επαναφορά, αναζήτηση • Βοηθητικά εργαλεία (Utilities), Συμπύεση αρχείου, αντί-ιός • Διαχείριση Εκτυπώσεων, Επιλογές εκτυπωτή, εκτύπωση
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει διαλέξεις, επίδειξη λογισμικού συνδυασμένη με πρακτικές ασκήσεις σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών, καθοδηγούμενων συζητήσεων με την ενεργό συμμετοχή των φοιτητών, ατομικής και ομαδικής εργασίας από την πλευρά των φοιτητών και χρήσης ποικίλων εποπτικών μέσων που εξυπηρετούν τη διδασκαλία τής ενότητας.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Χρίστου, Χρίστος (2011) Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας ECDL, 9^η Έκδοση, Τόμος 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. • Γουλτίδης, Χρήστος (2013) Βασικές έννοιες πληροφορικής και επικοινωνιών, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 978-960-461-533-9. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Christou, Christos (2011) The complete teaching coursebook ECDL, 9th Edition, Volume 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. • Shelly, Gary B. (2008) <i>Windows internet explorer 7: Introductory concepts and techniques</i>, Thomson, USA, ISBN: 978-0-619-20216-3.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 20% • Τελικό Διαγώνισμα / Εργασία: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

5.

Τίτλος Μαθήματος	Αρχές Δημοσίων Σχέσεων			
Κωδικός Μαθήματος	PURE107			
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό			
Επίπεδο	Δίπλωμα			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος / 1 ^ο Εξάμηνο			
Όνομα Διδάσκοντα	Κουμής Μιχάλης			
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα
Στόχοι Μαθήματος	Στόχοι του μαθήματος είναι να εισαγάγει, περιγράψει αδρομερώς, εξηγήσει και αναλύσει τις λειτουργίες των δημοσίων σχέσεων στο σύγχρονο κοινωνικό και επιχειρησιακό περιβάλλον.			
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • γνωρίζουν τη φύση και τις λειτουργίες των δημοσίων σχέσεων από την εποχή του Ivy Lee μέχρι σήμερα • εμπεδώσουν τη σημασία εδραίωσης της εταιρικής αξιοπιστίας • γνωρίζουν τον ορθό τρόπο καθορισμού των κατηγοριών Κοινού των δημοσίων σχέσεων ανάλογα με τις διάφορες ενέργειες. • εκτιμούν την αξία της καλλιέργειας σχέσεων με τις διάφορες κατηγορίες Κοινού • συνειδητοποιούν τη σχέση των δημοσίων σχέσεων με τα ΜΜΕ και τα πεδία δράσης και αλληλεξάρτησης • κατανοούν το ρόλο των δημοσίων σχέσεων στους διάφορους τύπους οργανισμών			
Προαπαιτούμενα	Κανένα	Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	ΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ • Η φύση των δημοσίων σχέσεων			

- Η ιστορία των δημοσίων σχέσεων
- Θεωρητική βάση για τις δημόσιες σχέσεις
- Η εποχή του Ivy Lee και του Edward Bernays

Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

- Έρευνα: Κατανόηση της κοινής γνώμης
- Στρατηγικός σχεδιασμός για αποτελεσματικότητα των δημοσίων σχέσεων
- Δράση και επικοινωνία
- Αξιολογώντας την αποτελεσματικότητα των δημοσίων σχέσεων

Η ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

- Η διάκριση των δημοσίων σχέσεων από το μάρκετινγκ
- Ο ρόλος των δημοσίων σχέσεων στο μάρκετινγκ, το μίγμα Μάρκετινγκ, η προώθηση.
- Η διάκριση των δημοσίων σχέσεων από τη διαφήμιση
- Οροθέτηση της διαφήμισης σε σχέση με της δημόσιες σχέσεις, ο υποστηρικτικός ρόλος των δημοσίων σχέσεων για μια επιτυχημένη διαφημιστική εκστρατεία.
- Η διάκριση των δημοσίων σχέσεων από την προπαγάνδα
- Οι κοινές καταβολές της προπαγάνδας και των δημοσίων σχέσεων, ομοιότητες και διαφορές, η ξεκάθαρη διάκρισή τους

ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

- Αναγκαιότητα ενός εσωτερικού τμήματος δημοσίων σχέσεων
- Πιθανή δομή του τμήματος δημοσίων σχέσεων μιας μεγάλης εταιρείας
- Δραστηριότητες του τμήματος δημοσίων σχέσεων

ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

- Γενικής φύσεως δραστηριότητες μιας εταιρείας συμβούλων δημοσίων σχέσεων
- Χρέωση και προϋπολογισμός αμοιβών εταιρείας συμβούλων δημοσίων σχέσεων
- Κατάρτιση προϋπολογισμού

ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ-ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

- Λόγοι για την ορθή οργάνωση προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων,
- Το εξαμερές μοντέλο οργάνωσης δημοσίων σχέσεων
- Ένας απαραίτητος συμβιβασμός/χρόνου/πόρων,
- Διερεύνηση της κατάστασης/μέθοδοι εκτίμηση της κατάστασης

	• Κατηγορίες Κοινού των δημοσίων σχέσεων, λόγοι για τον καθορισμό κατηγοριών Κοινού, συνέπειες μη ορθού καθορισμού κατηγοριών Κοινού • Ο προϋπολογισμός των δημοσίων σχέσεων • Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των δημοσίων σχέσεων
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες/μελέτες/διαγωνίσματα και προσωπική καθοδήγηση.
Βιβλιογραφία	Ελληνική βιβλιογραφία: • Morris, Trevor (2017), Σύγχρονες δημόσιες σχέσεις, Κλειδάριθμος, ISBN 978-960-461-773-9 . • Αλβανός, Ραϋμόνδος (2016), Δημόσιες σχέσεις: Θεωρία και πρακτική της επαγγελματικής επικοινωνίας, Επίκεντρο, ISBN 978-960-458-674-5. • Πρωτοπαπαδάκης, Ιωάννης (2014), Δημόσιες σχέσεις, Αθ.Σταμούλης, ISBN: 978-960-351-957-7. • Αρναούτογλου, Ελευθερία (2015), Δημόσιες σχέσεις: μία σύγχρονη προσέγγιση, Rosili, ISBN: 978-960-7745-37-8. • Παπαλεξανδρή, Νάνσυ Α. (2014), Δημόσιες σχέσεις: η λειτουργία της επικοινωνίας στους σύγχρονους οργανισμούς, Ε. Μπέου, ISBN: 978-960-359-112-2. • Wilcox, Dennis L. (2014), Δημόσιες σχέσεις: Στρατηγικές και τεχνικές, Ιων, ISBN: 9789605081539 • Jefkins, Frank (2008), Δημόσιες Σχέσεις, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 960-209-235-1.διο Αγγλική βιβλιογραφία: • Wilcox,D., Cameron, G. (2012), Public Relations: Strategies and Tactics, 10th Edition, Allyn & Bacon, ISBN: 9780205099160. • Lattimore, D., Baskin,O., Hermann,S., Toth, E. (2012), Public Relations: The Profession and the Practice, 4th Edition, McGraw-Hill, ISBN: 9780073512051
Αξιολόγηση	Συμμετοχή στο μάθημα: 10%

	Εργασίες/Μελέτες:	20%
	Ενδιάμεση γραπτή εξέταση:	20%
	Τελική γραπτή εξέταση:	50%
Γλώσσα	Ελληνική	

6.

Τίτλος Μαθήματος	Ελληνικά για Επιχειρήσεις				
Κωδικός Μαθήματος	GREK115				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος/1 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Χριστοδούλου Άντρη				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	Σκοπός του μαθήματος είναι να εξοικειωθούν οι φοιτητές με τη σύνταξη στην ελληνική γλώσσα ποικίλων εγγράφων που αφορούν τόσο στην εργασιακή όσο και στην κοινωνική καθημερινή τους ζωή.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι φοιτητές θα: • είναι σε θέση να συντάσσουν ένα επιτυχημένο βιογραφικό σημείωμα. • είναι σε θέση να συμπληρώνουν διάφορα επίσημα έντυπα • κατανοούν τους όρους που αναγράφονται σε ένα έντυπο. • είναι σε θέση να συμπληρώνουν έντυπα χρήσιμα στην καθημερινή τους πρακτική. • είναι σε θέση να συντάσσουν επίσημες και ανεπίσημες επιστολές. • είναι σε θέση να κρατούν σημειώσεις από γραπτά κείμενα. • κατανοούν την έννοια της περίληψης, και εξοικειώνονται με τη διαδικασία συγγραφής περιλήψεων. • είναι σε θέση εφαρμόζουν στην προφορική και γραπτή επικοινωνία τις πληροφορίες που αντλούν				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Η ελληνική γλώσσα ως επικοινωνιακό εργαλείο στις επιχειρήσεις • Σύνταξη Βιογραφικού Σημειώματος, Συνοδευτικής και Συστατικής Επιστολής . • Σύνταξη Δημοσίων Εγγράφων • Συγγραφή Επιστολών, Περιλήψεων, Ηλεκτρονικών Μηνυμάτων • Παραδείγματα Βιογραφικού Σημειώματος, Συνοδευτικής και Συστατικής Επιστολής • Παραδείγματα Εντύπων Δημοσίων Εγγράφων • Παραδείγματα Επιστολών, Παραγράφων, Περιλήψεων και Ηλεκτρονικών Μηνυμάτων				
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία. Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας και το εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών.				

Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία • Γούναρης, Αναστάσιος Α. (2000), Σύνταξη εγγράφων: Δημοσίων και ιδιωτικών, Μακεδονικές Εκδόσεις, ISBN 960-319-169-8. • Παπαδριανός, Αδριανός Ι. (2017), Γλωσσικές ασκήσεις, Παπαδριανός Αδριανός, ISBN 978-960-93-9436-9. • Πανεπιστήμιο Αιγαίου, Γραφείο διασύνδεσης, Σύνταξη Βιογραφικού, Συνοδευτικής και Συστατικής Επιστολής, έκδοση του γραφείου διασύνδεσης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στο https:// career.aegean.gr • Χριστοδούλου, Άντρη (2013), Γλωσσικές Ασκήσεις, KES College (Εγχειρίδιο). Αγγλική Βιβλιογραφία • James Austin (2017), Cover Letters: The Ultimate Step-by-Step Guide to Writing a Successful Cover Letter (employers, targeting, creating, questions, resume, job hired, dead, winning, application, interview, career), CreateSpace Independent Publishing Platform, ISBN: 978-1973928010.
Αξιολόγηση	• Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 15% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 25% • Τελική Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

7.

Τίτλος Μαθήματος	Διοίκηση Γραφείου				
Κωδικός Μαθήματος	OASS113				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος / 2 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Γεωργιάδης Μιχάλης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα		Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος να καταστήσει τους φοιτητές/τριες ικανούς/νες να αντιλαμβάνονται και να εφαρμόζουν τις διαδικασίες και τις διάφορες μεθόδους διαχείρισης του γραφείου μιαεπεξεξ επιχείρησης ή ενός οργανισμού				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος ο/η φοιτητής/τρια θα: • γνωρίζει τις βασικές διαδικασίες, μεθοδολογίες διαχείρισης και διοίκησης των διαφόρων εργασιών γραφείου σε όλες τις φάσεις τους • είναι σε θέση να εφαρμόζει τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του υπευθύνου γραφείου και των Διοικητικών Βοηθών ενός οργανισμού • γνωρίζει τη μεθοδολογία οργάνωσης και εργασίας για υπεύθυνους γραφείου κα Διοικητικούς Βοηθούς • είναι σε θέση να εφαρμόζει τις μεθόδους μέτρησης εργασιών και προγραμματισμού				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	Το Γραφείο Τυπικά διοικητικά καθήκοντα και ευθύνες του προσωπικού. Πώς το γραφείο υποστηρίζει την επιχείρηση και τις λειτουργίες που παρέχει. Η σημασία της αποτελεσματικής διοικητικής υποστήριξης. Το γραφείο ως πόρος για τις επιχειρήσεις συμπεριλαμβανομένου του ρόλου της ως κέντρο πληροφόρησης και επικοινωνίας. Εργασιακό Περιβάλλον και Έλεγχοι Η ανάγκη για ένα ασφαλές και συγκροτημένο εργασιακό περιβάλλον. Βασικές απαιτήσεις αποδοτικής εργασίας στο χώρο του γραφείου ως λειτουργία της επιχείρησης.				

	Επίγνωση των πιθανών επειγουσών καταστάσεων και ατυχημάτων, διαδικασίες αντιμετώπισης και αναφοράς. Διαδικασίες και Πληροφορίες Διεκπεραίωση εργασιών - υποβολή εκθέσεων και παρακολούθηση της εργασίας. Η ανάγκη για εμπιστευτικότητα και ασφάλεια των πληροφοριών. Επικοινωνία, Προσωπική Αποτελεσματικότητα και υποστήριξη άλλων. Διαχείριση ημερολόγιου και ραντεβού. Εργασία με προθεσμίες, επίτευξη των στόχων, ακρίβεια και ορθή τήρηση οδηγιών. Αποτελεσματική Διοίκηση Γραφείου Προγραμματισμός βασικών λειτουργιών, οργάνωση και λήψη αποφάσεων Συντονισμός και έλεγχος, πλεονεκτήματα καλής οργάνωσης Τυπική και Άτυπη οργάνωση, Οργανογράμματα, σχεδίαση και χρησιμότητα Τμηματοποίηση της εργασίας, συγκέντρωση – αποκέντρωση Μέθοδοι μετρήσεως εργασίας Προτυποποίηση Χρονικός προγραμματισμός
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, χρήση ποικίλων εποπτικών μέσων που εξυπηρετούν τη διδασκαλία της ενότητας, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες και προσωπική καθοδήγηση.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: - Rita S. Tilton, Jackson, Rigby (2001), Διαχείριση εγγράφων & πληροφοριών στο σύγχρονο γραφείο: Το ηλεκτρονικό γραφείο, Εκδοτικός Όμιλος Ίων, Ελλάδα, ISBN: 960-286-379-X. Αγγλική Βιβλιογραφία: - Stroman, James (2014), Administrative Assistant's and Secretary's Handbook, Amacom, 5th edition, ISBN: 978-0814433522. - Julie Perrine (2017), Become A Procedures Pro: The Admin's Guide to Developing Effective Office Systems and Procedures, Julie Perrine International, LLC, ISBN: 978-0982943090.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: - Παρουσία: 10% - Συμμετοχή: 15% - Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 25% - Τελική γραπτή εξέταση / Εργασία: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

8.

Τίτλος Μαθήματος	Ελληνική Δακτυλογραφία II				
Κωδικός Μαθήματος	OASS109				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος/2 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Τα μαθήματα της Ελληνικής Δακτυλογραφίας έχουν στόχο να βοηθήσουν τους φοιτητές/τριες προοδευτικά να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά τα διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Ελληνικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. δακτυλογραφούν με ακρίβεια και ταχύτητα τουλάχιστον 35 λέξεων ανά λεπτό 2. δακτυλογραφούν από χειρόγραφα και εκτελούν τις διορθώσεις που απαιτούνται από τα σημάδια διόρθωσης 3. δακτυλογραφούν με άνεση εμπορικές επιστολές με όλα τα συστήματα διάταξης 4. δακτυλογραφούν σημειώματα, προσωπικές επιστολές, προγράμματα ταξιδιού, διάφορα έντυπα, φόρμες κ.α. 5. παρακαθίσουν σε εξετάσεις μέσου επιπέδου				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	Ασκήσεις ταχύτητας Σημεία διόρθωσης κειμένων - χειρόγραφα κείμενα Εμπορική επιστολή – Ειδικές ενδείξεις (συνημμένα, θέμα, υπόψη, αφορά, κοινοποίηση, υστερόγραφο, εμπιστευτική επιστολή) Εμπορική επιστολή (Εγκύκλιος) Σημείωμα (σύγχρονη και κλασική διάταξη) Προσωπικές επιστολές (εμπορικής και φιλικής φύσεως) Πίνακες				

	Πρόγραμμα ταξιδιού Έντυπα και φόρμες, Διαφημιστικά, προσκλήσεις Δοκίμια Μέσου Επιπέδου του Υπουργείου Παιδείας
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική. Σε όλα τα κεφάλαια γίνονται συστηματικά πρακτικές ασκήσεις εμπέδωσης.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Νεοκλέους, Κ. (2015), Πληκτρολόγηση Δι' Αφής σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή και Επεξεργασία Κειμένου MS Office Word 2010, 4^η έκδ., Κ. Νεοκλέους, ISBN: 978-9963-7877-8-4. • Ελληνική Δακτυλογραφία I & II, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα: 30% • Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

9.

Τίτλος Μαθήματος	Αγγλική Δακτυλογραφία II				
Κωδικός Μαθήματος	OASS111				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος/2 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Τα μαθήματα της Αγγλικής Δακτυλογραφίας έχουν στόχο να βοηθήσουν τους φοιτητές/τριες προοδευτικά να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά τα διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Αγγλικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. Πληκτρολογούν με ακρίβεια και ταχύτητα περίπου 35 λέξεων ανά λεπτό 2. Δημιουργούν επαγγελματικές επιστολές και υπομνήματα, πρακτικά, διαφημιστικά, σημειώματα, κ.ά. 3. Δημιουργούν πληροφοριακά έγγραφα τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν τίτλους, αριθμημένα στοιχεία και απλές στήλες 4. Κατανοούν τα σημεία διόρθωσης και αναπτύσσουν τις συντομογραφίες 5. Πετύχουν στο Δεύτερο Επίπεδο Εξετάσεων LCCI - <i>Text Production (Level 2)</i>				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	(Βασισμένο στην ύλη <i>LCCI Syllabus in Text Production (Level 2)</i>) 1. Practice on keyboarding competency 2. Identify and follow a range of instructions to transcribe and edit documents 3. Incorporating material from other specified sources				

	4. Expand a range of abbreviations and contractions shown in manuscript or typescript (Identify abbreviated words, expand and spell correctly) 5. Interpreting printers' correction signs 6. Produce a variety of single page tasks consistently e.g. business letters and memos 7. Produce other business documents/tasks consistently, according to convention and specific instructions e.g. advertisement, notice, agenda, form, articles, reports etc 8. Indicate any enclosures in an appropriate format - Note letters and memos 9. Use appropriate margins and line spacing 10. Accurate use of a calendar to display dates and times consistently 11. Include any employer/candidate reference on documents as required
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική. Σε όλα τα κεφάλαια γίνονται συστηματικά πρακτικές ασκήσεις εμπέδωσης.
Βιβλιογραφία	• Taylor, Shirley (2001), How to pass text production, Levels 1+2+3, LCCI Examinations Board, ISBN: 1-86247-092-8. • Αγγλική Δακτυλογραφία I & II, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα: 30% • Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Αγγλική

10.

Τίτλος Μαθήματος	Επεξεργασία Κειμένου				
Κωδικός Μαθήματος	COMP130				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος / 1 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Μιχάλης Γεωργιάδης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	1
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος να εξοικειωθούν οι φοιτητές/τριες στη χρήση μιας εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου σε Η.Υ., να μπορούν να εκτελέσουν καθημερινές εργασίες που σχετίζονται με τη δημιουργία, τη μορφοποίηση και την ολοκλήρωση εγγράφων, που να είναι έτοιμα για διανομή.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: - είναι σε θέση να δημιουργούν αρχεία κειμένου για την ετοιμασία επιστολών και άλλων εγγράφων - είναι σε θέση να αντιγράφουν και μετακινούν μέρος κειμένου μέσα, και μεταξύ εγγράφων - είναι σε θέση να μορφοποιούν κείμενο, να δημιουργούν πίνακες και να αξιοποιούν στο μεγαλύτερο βαθμό τις συνηθισμένες δυνατότητες του επεξεργαστή κειμένου όπως πχ. χρήση γραφικών σε ένα έγγραφο, χρήση εργαλείων συγχώνευσης κτλ. - είναι σε θέση να φυλάγουν ένα αρχείο σε διάφορες θέσεις σε ηλεκτρονικό				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Χρήση Εφαρμογής: Εργασία με έγγραφα, βελτίωση παραγωγικότητας • Δημιουργία εγγράφου: Εισαγωγή κειμένου, επιλογή, επεξεργασία • Μορφοποίηση: Κείμενο, παράγραφοι, στυλ • Αντικείμενα: Δημιουργία πίνακα, μορφοποίηση πίνακα, γραφικά αντικείμενα • Συγχώνευση αλληλογραφίας: Προετοιμασία, αποτελέσματα • Προετοιμασία αποτελεσμάτων: Διαμόρφωση, έλεγχος και εκτύπωση				
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει διαλέξεις, επίδειξη λογισμικού συνδυασμένη με πρακτικές ασκήσεις σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών, καθοδηγούμενων συζητήσεων με την ενεργό συμμετοχή των φοιτητών, ατομικής και ομαδικής εργασίας από την πλευρά των φοιτητών και χρήσης ποικίλων εποπτικών μέσων που εξυπηρετούν τη διδασκαλία τής ενότητας.				

Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Χρίστου, Χρίστος (2011) Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας ECDL, 9^η Έκδοση, Τόμος 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. • Γουλτίδης, Χρήστος (2013) Βασικές έννοιες πληροφορικής και επικοινωνιών, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 978-960-461-533-9. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Christou, Christos (2011) The complete teaching coursebook ECDL, 9th Edition, Volume 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. • Shelly, Gary B. (2008) <i>Windows internet explorer 7: Introductory concepts and techniques</i>, Thomson, USA, ISBN: 978-0-619-20216-3.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελικό Διαγώνισμα / Εργασία: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

11.

Τίτλος Μαθήματος	Αρχές Μάρκετινγκ			
Κωδικός Μαθήματος	MRKT303			
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό			
Επίπεδο	Δίπλωμα			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος / 2 ^ο Εξάμηνο			
Όνομα Διδάσκοντα	Κουμής Μιχάλης			
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα
Στόχοι Μαθήματος	Το μάθημα έχει ως βασικό στόχο να παρουσιάσει τα σημαντικότερα θέματα που αφορούν το μάρκετινγκ στο σύγχρονο επιχειρησιακό περιβάλλον και να τονίσει την αξία της “πελατοκεντρικής” νοοτροπίας που πρέπει να χαρακτηρίζει κάθε επιχείρηση.			
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • γνωρίσουν τις βασικές έννοιες του μάρκετινγκ. • αντιληφθούν την αναγκαιότητα της διοίκησης μάρκετινγκ και του “πελατοκεντρικού” τρόπου διοίκησης μιας εταιρείας • είναι σε θέση να χρησιμοποιούν τα βασικά εργαλεία μάρκετινγκ • είναι σε θέση να αναλύουν το εξωτερικό και εσωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης • αντιληφθούν τη σημασία της έρευνας μάρκετινγκ και της συμπεριφοράς του καταναλωτή • γνωρίζουν τις στρατηγικές του μάρκετινγκ (τμηματοποίηση, στόχευση και τοποθέτηση) για την επίτευξη των στόχων της εταιρείας • είναι σε θέση να χρησιμοποιούν το πλαίσιο του μείγματος μάρκετινγκ (Προϊόν, Τόπος, Τιμή και Προώθηση)			
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα	
Περιεχόμενο Μαθήματος	Η ΦΥΣΗ ΤΟΥ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ • Βασικές έννοιες και εργαλεία μάρκετινγκ • Γενικοί ορισμοί, διάκριση από άλλα συναφή αντικείμενα, η διαδικασία του μάρκετινγκ • Η σημασία του στο σύγχρονο επιχειρησιακό περιβάλλον			

	ΤΟ ΜΙΓΜΑ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ • Προϊόν • Τόπος • Τιμή • Προώθηση ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΕΛΑΤΕΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ • Ανάπτυξη πελατολογίου • Συλλογή στοιχείων και ανάπτυξη γνώσεων • Διαχείριση πελατειακών σχέσεων (customers relations management) • Εξυπηρέτηση πελατών και τεχνική υποστήριξη ΤΜΗΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ • Γεωγραφική τμηματοποίηση • Δημογραφική τμηματοποίηση • Ψυχογραφική τμηματοποίηση ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ • Συγκέντρωση πληροφοριών και αξιολόγησή τους • Απόφαση αγορών • Εσωτερικές και εξωτερικές επιρροές • Αξιολόγηση μετά την αγορά • Τύποι και διαδικασίες αγοραστικής συμπεριφοράς ΕΡΕΥΝΑ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ • Διαδικασία της έρευνας αγοράς • Μεθοδολογία της έρευνας αγοράς • Εφαρμογή, συλλογή στοιχείων ταξινόμηση και ανάλυση BRANDING ΣΕ ΠΡΟΙΟΝΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΙΔΕΕΣ • Brand και Branding • Η διαδικασία του σχεδιασμού • Η αξία (value) ενός Brand • Διοίκηση του Brand (Brand Management) • Branding και μάρκετινγκ
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες/μελέτες/διαγωνίσματα και προσωπική καθοδήγηση.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία • Kotler, Philip (2005), Αρχές του μάρκετινγκ, Κλειδάριθμος, ISBN: 960-209-468-0. • Τσακλάγκανος, Άγγελος Α. (2015), Βασικές αρχές του μάρκετινγκ, Αφοί Κυριακίδη Εκδόσεις Α.Ε., ISBN 978-960-602-027-8.

	- Fahy, John (2014), Αρχές μάρκετινγκ, Κριτική, ISBN 978-960-218-929-0. - Δημητριάδης, Σέργιος (2010), Μάρκετινγκ: Αρχές, Στρατηγικές, Εφαρμογές, Rosili, ISBN: 9789607745286. - Σιώμκος, Γεώργιος Ι. (2011), Συμπεριφορά καταναλωτή & στρατηγική μάρκετινγκ, Αθ. Σταμούλης, ISBN: 9789603514565. Αγγλική Βιβλιογραφία - David Jobber (2016), Principles and Practice of Marketing, McGraw-Hill Inc, ISBN: 978-0077174149. - Kotler, Philip (2012), Principles of marketing, Pearson Prentice Hall, ISBN: 9780132167123.								
Αξιολόγηση	<table> <tr> <td>Συμμετοχή στο μάθημα:</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>Εργασίες/Μελέτες:</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>Ενδιάμεση γραπτή εξέταση:</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>Τελική γραπτή εξέταση:</td><td>50%</td></tr> </table>	Συμμετοχή στο μάθημα:	10%	Εργασίες/Μελέτες:	20%	Ενδιάμεση γραπτή εξέταση:	20%	Τελική γραπτή εξέταση:	50%
Συμμετοχή στο μάθημα:	10%								
Εργασίες/Μελέτες:	20%								
Ενδιάμεση γραπτή εξέταση:	20%								
Τελική γραπτή εξέταση:	50%								
Γλώσσα	Ελληνική								

12.

Τίτλος Μαθήματος	Βασικές Έννοιες Λογιστικής				
Κωδικός Μαθήματος	ACCT106				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	1 ^ο Έτος/2 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα					
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2Θ	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι οι φοιτητές να αποκτήσουν βασικές γνώσεις στη Λογιστική.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • κατανοούν τις βασικές αρχές, έννοιες και λειτουργίες της Λογιστικής • γνωρίζουν τις βασικές έννοιες και παραμέτρους της Λογιστικής • είναι σε θέση να παρακολουθούν τον λογιστικό κύκλο εργασιών μιας επιχείρησης • κατανοούν την κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης				
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	1. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ • Έννοια και κατηγορίες οικονομικών μονάδων • Έννοια και σκοποί της Λογιστικής • Διακρίσεις της Λογιστικής • Βασικές Λογιστικές Αρχές • Λογιστικές εκθέσεις και λογιστικές καταστάσεις • Χρήστες Λογιστικών πληροφοριών 2. ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ • Ενεργητικό, Παθητικό και Κεφάλαιο • Βασική Λογιστική Ισότητα • Πάγιο και Κυκλοφοριακό ενεργητικό • Βραχυπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο Παθητικό • 3. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ • Έννοια λογιστικού γεγονότος				

	• Μετασχηματισμοί της λογιστικής ισότητας • Διαδοχικοί Ισολογισμοί • Καταχώρηση των επιδράσεων των λογιστικών γεγονότων • Έννοια λογαριασμού – διακρίσεις • Κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών • Ισοζύγιο 4. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ. • Κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης – πάγιο ενεργητικό • Κυκλοφορούν ενεργητικό – αποθέματα • Εγγραφές τέλους χρήσεως • Προσδιορισμός του αποτελέσματος χρήσεως
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία. Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και σε κατάλληλους χώρους διαφόρων επιχειρήσεων και οργανισμών.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία • Καρδακάρης, Κωνσταντίνος Ν. (2008), Γενική λογιστική, Ίων, ISBN: 978-960-286-9, 91-8. • Καλαμαράς, Νικόλαος Διον. (2013), Γενική λογιστική: Θεωρία & εφαρμογή, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, ISBN: 9789603519218. • Λιάπης, Κωνσταντίνος Ι. (2017), Λογιστική και οικονομική των επιχειρήσεων: Accounting and Business Economics, Μπένου Ε., ISBN 978-960-359-135-1. • Παπάς, Αντώνης Α. (2011), Χρηματοοικονομική λογιστική: Θεωρητικά και πρακτικά θέματα, αρχές λογιστικής, γενικό λογιστικό σχέδιο, διεθνή λογιστικά πρότυπα, Εκδόσεις Γ. Μπένου, ISBN: 9789608249844. • Atrill, Peter (2010), Χρηματοοικονομική λογιστική: Για τη λήψη αποφάσεων, University studio press, ISBN: 978-960-12-1902-8. • Πομόνης, Νικόλαος Σ. (2007), Λογιστική: Γενικές αρχές λογιστικής: Θεωρία και πρακτική, Ε.Γ.Λ.Σ.: Γενική και αναλυτική λογιστική, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, ISBN: 9789603516965. • Μπατσινίλας, Επαμεινώνδας (2017), Σύγχρονη λογιστική: Σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και με αναφορά κατά θέμα στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, Σταμούλη Α.Ε., ISBN 978-960-618-002-6. Αγγλική Βιβλιογραφία • Romney M., Steinbart P.J. (2014), Accounting Information Systems, Pearson, 13 edition, ISBN: 978-0133428537. • Williams, Jan R. (2015), Financial & managerial accounting: The basis for business decisions, McGraw Hill Education, ISBN: 9781259255830. • Britton, Anne (2010), Financial accounting, Prentice Hall, ISBN: 9780273719304.

	• Dyson, John R. (2010), Accounting for non-accounting students, Financial Times Prentice Hall, ISBN: 978-0-273-72297-7. • Charles T. Horngren (2011), Accounting, 9th Edition, Prentice Hall, ISBN: 978-0132569040.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 15% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 25% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

13.

Τίτλος Μαθήματος	Οικονομικές Συναλλαγές				
Κωδικός Μαθήματος	ECON205				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/3 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Πίγγουρας Χριστόδουλος				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι να προσφέρει στους φοιτητές τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες στην οργάνωση και τον τρόπο διεξαγωγής του χονδρικού και λιανικού εμπορίου, τη διαδικασία και τις διατυπώσεις που αφορούν τις πωλήσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό, την οργάνωση και λειτουργία των τραπεζών και των ασφαλιστικών εταιρειών.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος, οι φοιτητές θα: • γνωρίζουν τις διαδικασίες διεξαγωγής του εσωτερικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς εμπορίου και είναι σε θέση να τις εφαρμόζουν • κατανοούν την διαδικασία λειτουργίας των τραπεζών • είναι σε θέση να συμπληρώνουν όλα τα σχετικά έντυπα των συναλλαγών με τις τράπεζες. • γνωρίζουν τον τρόπο λειτουργίας των ασφαλιστικών οργανισμών και τη χρήση των ασφαλιστικών εγγράφων. • γνωρίζουν τον τρόπο λειτουργίας του χονδρικού και λιανικού εμπορίου • γνωρίζουν όλες τις απαραίτητες νομικές ρυθμίσεις στην διεξαγωγή του εμπορίου στη ενιαία αγορά της Ευρώπης				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Εισαγωγή και ιστορική αναδρομή στην δημιουργία και την ανάπτυξη του εμπορίου • Η σημασία εμπορίου στην Ε.Ε. και τον κόσμο. • Χονδρικό και Λιανικό εμπόριο • Εισαγωγές, Εξαγωγές και Ισοζύγιο Πληρωμών • Η συνεισφορά του εμπορίου στην ανάπτυξη του πολιτισμού • Βοηθητικές υπηρεσίες και οι αντίστοιχες οικονομικές συναλλαγές • Τραπεζικό σύστημα και τραπεζικές συναλλαγές. • Ασφαλιστικό σύστημα και ασφαλιστικές συναλλαγές • Οικονομικές συναλλαγές του δημόσιου τομέα				

	• Οικονομικές συναλλαγές και δικαιώματα των καταναλωτών. • Οικονομικές συναλλαγές και δικαιώματα και υποχρεώσεις των πολιτών • Υπολογισμός Εισοδήματος και αποκοπών (Υποχρεώσεις εργαζομένων και εργοδοτών)
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, ατομική ή/και ομαδική εργασία.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία • Καρδακάρης, Κωνσταντίνος Ν. (2008), Τεχνική των συναλλαγών, Έλλην, ISBN 978-960-286-990-1. • Ρόκας, Ιωάννης Κ. (2017), Εταιρείες: Εισαγωγή στο δίκαιο των εταιριών του εμπορικού δικαίου, Νομική Βιβλιοθήκη, ISBN 978-960-622-148-4. • Κόλιας, Βασίλειος (2016), Η ερμηνεία των γενικών όρων συναλλαγών, Νομική Βιβλιοθήκη, ISBN 978-960-562-534-4. • Δέλλιος, Γεώργιος Ι. (2013), Γενικοί όροι συναλλαγών: Ατομική και συλλογική προστασία των καταναλωτών από την έλλειψη ουσιαστικής διαπραγμάτευσης των όρων της σύμβασης: Με ανάλυση νομολογίας, Εκδόσεις Σάκκουλα Α.Ε., ISBN 978-960-445-856-1. Αγγλική Βιβλιογραφία • C W Rordansz (2017), European Commerce, or Complete Mercantile Guide to the Continent of Europe: Comprising an Account of the Trade of All the Principal Cities of the ... Measures, with Their Proportion to Those O, Forgotten Books, ISBN: 978-0265854990. • William J. Bernstein (2009), A Splendid Exchange: How Trade Shaped the World, 1st Edition, Grove Press, ISBN: 978-0802144164.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 15% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 25% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

14.

Τίτλος Μαθήματος	Ελληνική Δακτυλογραφία ΙΙΙ				
Κωδικός Μαθήματος	OASS206				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/3 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Τα μαθήματα της Ελληνικής Δακτυλογραφίας έχουν στόχο να βοηθήσουν τους φοιτητές/τριες προοδευτικά να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά τα διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Ελληνικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. δακτυλογραφούν με ακρίβεια και ταχύτητα 45 τουλάχιστον λέξεων ανά λεπτό 2. δακτυλογραφούν από χειρόγραφα και κάνουν τις διορθώσεις που απαιτούνται από τα σημάδια διόρθωσης 3. δακτυλογραφούν εμπορικές επιστολές με όλα τα συστήματα διάταξης 4. κατασκευάζουν πίνακες 5. δακτυλογραφούν νομικά έγγραφα, σημειώματα, κυβερνητικές επιστολές, φαξ 6. παρακαθίσουν σε εξετάσεις μέσου επιπέδου				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	Δοκίμια ταχύτητας και ακρίβειας Χειρόγραφα, χειρόγραφες επιστολές Περίπλοκα κείμενα με σημεία διόρθωσης Δισέλιδες εμπορικές επιστολές σε όλες τις διατάξεις (σύγχρονη, ημικλασσική και κλασσική) Δισέλιδο σημείωμα				

	Κυβερνητικές επιστολές – δισέλιδες, εγκύκλιοι Σύνθετοι πίνακες - στατιστικοί, λογιστικοί πίνακες Δισέλιδα νομικά έγγραφα – διαθήκη, συμφωνητικό, πωλητήριο. Τηλεομοιότυπο Φυλλάδια εξετάσεων ανώτερου επιπέδου
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική. Σε όλα τα κεφάλαια γίνονται συστηματικά πρακτικές ασκήσεις εμπέδωσης.
Βιβλιογραφία	• Νεοκλέους, Κ. (2015), Πληκτρολόγηση Δί' Αφής σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή και Επεξεργασία Κειμένου MS Office Word 2010, 4^η έκδ., Κ. Νεοκλέους, ISBN: 978-9963-7877-8-4. • Ελληνική Δακτυλογραφία III & IV, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα: 30% • Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

15.

Τίτλος Μαθήματος	Αγγλική Δακτυλογραφία III				
Κωδικός Μαθήματος	OASS208				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/3 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Τα μαθήματα της Αγγλικής Δακτυλογραφίας έχουν στόχο να βοηθήσουν τους φοιτητές/τριες προοδευτικά να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά τα διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Αγγλικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. Πληκτρολογούν με ταχύτητα τουλάχιστον 45 λέξεων ανά λεπτό. 2. Δημιουργούν επαγγελματικές επιστολές, υπομνήματα και άλλα επαγγελματικά έγγραφα όπως δελτία τύπου, προγράμματα ταξιδιών, διαφημιστικά, φόρμες κ.ά. 3. Δημιουργούν πληροφοριακά έγγραφα τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν τίτλους, υπότιτλους, αριθμημένες υποπαραγράφους, πίνακες κ.ά. 4. Κατανοούν τα σημεία διόρθωσης και αναπτύσσουν τις συντομογραφίες. 5. Πετύχουν στο Δεύτερο Επίπεδο Εξετάσεων LCCI - <i>Text Production (Level 2)</i>				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	Βασισμένο στην ύλη <i>LCCI Syllabus in Text Production (Level 3)</i> 1. Identify and follow a range of instructions to transcribe and edit documents 2. Incorporating material from other specified sources 3. Expand a range of abbreviations and contractions shown in manuscript or typescript				

	(Identify abbreviated words, expand and spell correctly) 4. Interpreting printers' correction signs 5. Produce a variety of single or two page tasks consistently e.g. business letters and memos 6. Produce other business documents/tasks consistently and accurately e.g. advertisement, notice, agenda, form, press release, invitation, itinerary. 7. Indicate any enclosures/copy in an appropriate format - Note letters and memos 8. Use appropriate margins and line spacing 9. Accurate use of a calendar to display dates and times consistently 10. Include any employer/candidate reference on documents as required
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική εργασία. Σε όλα τα κεφάλαια απαιτείται η ολοκλήρωση πρακτικών ασκήσεων εμπέδωσης.
Βιβλιογραφία	• Taylor, Shirley (2001), How to pass text production, Levels 1+2+3, LCCI Examinations Board, ISBN: 1-86247-092-8. • Αγγλική Δακτυλογραφία III & IV, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα: 30% • Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Αγγλική

Τίτλος Μαθήματος	Υπολογιστικά Φύλλα				
Κωδικός Μαθήματος	COMP210				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Πρακτικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος / 3 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Μιχάλης Γεωργιάδης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα		Εργαστήρια / εβδομάδα	2
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος να εξοικειωθούν οι φοιτητές/τριες με την χρήση των υπολογιστικών φύλλων και των εφαρμογών τους σε ένα ηλεκτρονικό υπολογιστή.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος ο/η φοιτητής/τρια θα: • είναι σε θέση να αναπτύσσει, διαμορφώνει και τροποποιεί ένα υπολογιστικό φύλλο περιορισμένης έκτασης, ώστε να εκτελεί συγκεκριμένες λειτουργίες • είναι σε θέση να δημιουργεί και εφαρμόζει βασικές μαθηματικές και λογικές σχέσεις χρησιμοποιώντας απλούς τύπους και συναρτήσεις • είναι σε θέση να δημιουργεί και μορφοποιεί γραφικές παραστάσεις και διαγράμματα.				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Χρήση Εφαρμογής: Εργασία με Υπολογιστικά Φύλλα, βελτίωση παραγωγικότητας • Κελιά: Εισαγωγή - επιλογή, επεξεργασία – ταξινόμηση, αντιγραφή, - μετακίνηση - διαγραφή • Διαχείριση Φύλλων Εργασίας: Γραμμές και στήλες, φύλλα εργασίας • Τύποι και συναρτήσεις: Αριθμητικοί τύποι, συναρτήσεις • Μορφοποίηση: Αριθμοί / ημερομηνίες, περιεχόμενα, στοίχιση – εφέ περιγράμματος • Διαγράμματα: Δημιουργία, Επεξεργασία • Αποτελέσματα: Διαμόρφωση, Έλεγχος και εκτύπωση				
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει διαλέξεις, επίδειξη λογισμικού συνδυασμένη με πρακτικές ασκήσεις σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών με την ενεργό συμμετοχή των φοιτητών				
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία:				

	- Χρίστου, Χρίστος (2011) Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας ECDL, 9^η Έκδοση, Τόμος 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Γουλιτίδης, Χρήστος (2013) Βασικές έννοιες πληροφορικής και επικοινωνιών, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 978-960-461-533-9. Αγγλική Βιβλιογραφία: - Christou, Christos (2011) The complete teaching coursebook ECDL, 9th Edition, Volume 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Shelly, Gary B. (2008) <i>Windows internet explorer 7: Introductory concepts and techniques</i>, Thomson, USA, ISBN: 978-0-619-20216-3.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: - Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% - Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% - Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

17.

Τίτλος Μαθήματος	Μηχανογραφημένη Λογιστική				
Κωδικός Μαθήματος	ACCT207				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Πρακτικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος / 3 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Δημητρίου Δημήτρης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	1
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι να εκπαιδεύσει τους φοιτητές/τριες στις λειτουργίες ενός Μηχανογραφημένου Λογιστικού Συστήματος.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: - γνωρίζουν τις βασικές λειτουργίες ενός μηχανογραφημένου συστήματος λογιστικής - κατανοούν το πλαίσιο και την πρακτική εφαρμογή ενός μηχανογραφημένου λογιστικού συστήματος - είναι σε θέση να εισαγάγουν δεδομένα σε μηχανογραφημένο σύστημα λογιστικής, σύμφωνα με τις οδηγίες που τους δίνονται - είναι σε θέση να χειρίζονται μηχανογραφημένο σύστημα λογιστικής για την ετοιμασία τελικών λογαριασμών και άλλων εκθέσεων - είναι σε θέση να εφαρμόζουν τεχνικές που χρησιμοποιούνται για την πρόληψη απάτης σε λογιστικά συστήματα				
Προαπαιτούμενα	ACCT106 Βασικές Έννοιες Λογιστικής		Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	- Εισαγωγή στα Πληροφοριακά Συστήματα Λογιστικής - Δημιουργία νέων λογαριασμών πελατών και προμηθευτών - Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα - Δημιουργία, επεξεργασία και διαγραφή λογαριασμών - Προετοιμασία εκθέσεων και οικονομικών καταστάσεων - Έλεγχος αποθεμάτων - Τραπεζικές εισπράξεις και πληρωμές και άλλες εργασίες				

	- Αναφορές ΦΠΑ.
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις και πρακτική άσκηση σε ηλεκτρονικό υπολογιστή στον οποίο μπορεί να λειτουργήσει μηχανογραφημένο πρόγραμμα λογιστικής
Βιβλιογραφία	<u>Ελληνική Βιβλιογραφία</u> - Καραγιώργος, Θεοφάνης (2015), Μηχανογραφημένη Λογιστική: Θεωρία και πράξη, 2η έκδ., Αφοι Θεοφάνη Καραγιώργου, ISBN 978-618-82147-5-0 - Εφαρμογή σε Διαδικτυακή πλατφόρμα: http://www.powersoft365.com Εκδότης: PowerSoft Computer Solutions Ltd
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: - Παρουσία: 10% - Συμμετοχή: 10% - Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% - Τελική Εξέταση 50%
Γλώσσα	Ελληνική

18.

Τίτλος Μαθήματος	Αγγλικά για Επιχειρήσεις				
Κωδικός Μαθήματος	ENGL208				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/3 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Παντελή Μαρία				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2Θ	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	The aim of the course is to familiarize students with the composition in English of various documents that deal with their everyday work and social life.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Upon completion of the course, the students will be able to: • compose a successful CV in English. • understand the terms written on a form. • fill in various official forms . • complete forms that are useful for their daily practice. • compose formal and informal letters. • take notes from written texts. • apply the information they get in their oral and written communication.				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	• The Greek language as a communicative tool in businesses. • Composition of a CV, Cover letter and Letter of Recommendation. • Composition of Public Documents • Composition of Letters, Paragraphs, Summaries, E-mails. • Examples of a CV, Cover Letter and Letter of Recommendation. • Examples of Public Document Forms • Examples of Letters, Paragraphs, Summaries and E-mails.				
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Lectures, Individual and Group work The lesson will be carried out both in lecture rooms the computer lab				
Βιβλιογραφία	Αγγλική Βιβλιογραφία • Evans, Virginia (2011), Secretarial: Career Paths, Express Publishing, ISBN: 9780857778611. • R.G.Mellor (2001), How to Pass English for Business (1st & 2nd Level),UK, ISBN: 1-86247-003-0, ISBN: 3 922514 31 6.				
Αξιολόγηση	Evaluation: • Attendance: 10% • Participation: 10% • Assignments, Tests: 30% • Final Written Exam: 50%				
Γλώσσα	Greek				

19.

Τίτλος Μαθήματος	Εισαγωγή στην Διοίκηση Επιχειρήσεων			
Κωδικός Μαθήματος	BUSS205			
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό			
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/4 ^ο Εξάμηνο			
Όνομα Διδασκόντα	Πίγγουρας Χριστόδουλος			
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2Θ	Εργαστήρια / εβδομάδα
Στόχος Μαθήματος	Με τη διδασκαλία του μαθήματος επιδιώκεται να αναπτύξουν οι φοιτητές ένα δομημένο εννοιολογικό υπόβαθρο, το οποίο θα τους επιτρέψει να αντιλαμβάνονται και να κατανοούν τις επιχειρήσεις, τους οργανισμούς, όπως και την οργάνωση και διοίκηση οικονομικών οργανισμών.			
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • γνωρίζουν τους λόγους δημιουργίας των επιχειρήσεων και των οργανισμών καθώς και τα στοιχεία που τους συνθέτουν και τις σχέσεις τους με το περιβάλλον • γνωρίζουν τις κύριες επιχειρησιακές λειτουργίες • κατανοούν τη σπουδαιότητα και το περιεχόμενο της οργάνωσης και διοίκησης και τις διοικητικές λειτουργίες • αντιλαμβάνονται τον επαγγελματικό καταμερισμό στο χώρο της διοίκησης επιχειρήσεων.			
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Επιχειρήσεις και Οργανισμοί • Λειτουργίες των επιχειρήσεων • Η επιχείρηση και το περιβάλλον • Αποτελέσματα των Επιχειρήσεων • Η επιστήμη της Διοίκησης των Επιχειρήσεων • Διοικητικές λειτουργίες			
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και σε κατάλληλους χώρους διαφόρων επιχειρήσεων και οργανισμών.			

Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία • Μπουράντα, Δημητρίου Κ. (2003), Εισαγωγή στη διοίκηση επιχειρήσεων, Εκδόσεις Ε. Μπένου, ISBN: 960-359-007-X. • Βαξέβανίδου, Μαρία (2002), Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Οργ. Εκδόσεως Διδακτικών Βιβλίων. • Kotler, Philip (2005), Αρχές του μάρκετινγκ, Κλειδάριθμος, ISBN: 960-209-468-0. • Συλλογικό έργο (2017), Διοίκηση επιχειρήσεων: Αρχές και εφαρμογές, Κριτική, ISBN 978-960-586-188-9. • Kínicki, Angelo (2017), Διοίκηση επιχειρήσεων: Μια πρακτική εισαγωγή, Επίκεντρο, ISBN 978-960-458-702-5. • Πετρίδου, Ευγενία (2016), Διοίκηση – μάνατζμεντ: Μια εισαγωγική προσέγγιση, Εκδόσεις Σοφία, ISBN: 9789606706486. • Schermerhorn, John R. (2011), Εισαγωγή στο Management, Π.Χ. Πασχαλίδη, ISBN: 9789604891436. Αγγλική Βιβλιογραφία • Oakland, John (2000), Total quality management, Butterworth-Heinemann, ISBN: 0 7506 3952 0. • Lucey, Terence (2005), Management information systems, Thomson, ISBN: 1-84480-126-8. • Robbins, Stephen P. (2011), Fundamentals of Management, Prentice Hall, ISBN: 9780136109822. • Kotler, Philip (2012), Marketing management, Prentice Hall, ISBN: 9780132102926. • Daft, Richard L. (2008), Management, South - Western Cengage Learning, ISBN: 978-0-324-53770-3.
Αξιολόγηση	• Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Ελληνική Δακτυλογραφία IV				
Κωδικός Μαθήματος	OASS207				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/4 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Τα μαθήματα της Ελληνικής Δακτυλογραφίας έχουν στόχο να βοηθήσουν τους φοιτητές/τριες προοδευτικά να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά τα διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Ελληνικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. δακτυλογραφούν με ακρίβεια και με ταχύτητα περίπου 55 λέξεων ανά λεπτό 2. δακτυλογραφούν από χειρόγραφα και να κάνουν τις διορθώσεις που απαιτούνται από τα σημάδια διόρθωσης 3. δακτυλογραφούν δισέλιδες εμπορικές επιστολές με όλα τα συστήματα διάταξης 4. κατασκευάζουν πίνακες με κάθετους και διαγώνιους υπότιτλους 5. δακτυλογραφούν διάφορα νομικά έγγραφα 6. δακτυλογραφούν κυβερνητικές επιστολές, εγκύκλιους 7. παρακαθίσουν σε εξετάσεις Ελληνικής Δακτυλογραφίας Ανώτερου Επιπέδου				
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	Δοκίμια Ταχύτητας και Ακρίβειας Δισέλιδες Κυβερνητικές επιστολές – εγκύκλιοι Τεχνικές προδιαγραφές Έγγραφα συνεδρίων (πρόσκληση σε συνέδρια και ημερήσια διάταξη, πρακτικά συνεδρίων)				

	Βιογραφικά σημειώματα Δισέλιδα νομικά έγγραφα Σύνθετοι πίνακες με κάθετους υπότιτλους, πίνακες με διαγώνιους υπότιτλους κ.ά. Φυλλάδια εξετάσεων ανώτερου επιπέδου
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική. Σε όλα τα κεφάλαια γίνονται συστηματικά πρακτικές ασκήσεις εμπέδωσης
Βιβλιογραφία	<u>Ελληνική Βιβλιογραφία</u> • Νεοκλέους, Κ. (2015), Πληκτρολόγηση Δι' Αφής σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή και Επεξεργασία Κειμένου MS Office Word 2010, 4^η έκδ., Κ. Νεοκλέους, ISBN: 978-9963-7877-8-4. • Ελληνική Δακτυλογραφία III & IV, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα: 30% • Τελική εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

21.

Τίτλος Μαθήματος	Αγγλική Δακτυλογραφία IV				
Κωδικός Μαθήματος	OASS209				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/4 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδασκόντα	Ασκαλίδου Χριστίνα				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	3
Στόχοι Μαθήματος	Το μάθημα της Αγγλικής Δακτυλογραφίας έχει σκοπό να βοηθήσει τους φοιτητές/φοιτήτριες να δακτυλογραφούν γρήγορα και σωστά διάφορα εμπορικά και άλλα έγγραφα με το τυφλό σύστημα στα Αγγλικά.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του παρόντος μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα είναι σε θέση να: 1. Πληκτρολογούν ορθά με ταχύτητα περίπου 55 λέξεων ανά λεπτό 2. Δημιουργούν επαγγελματικές επιστολές και υπομνήματα 3. Δημιουργούν πληροφοριακά έγγραφα τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν επικεφαλίδες, υποκεφαλίδες, αριθμημένα στοιχεία και απλές στήλες 4. Κατανοούν τα σημεία διόρθωσης 5. Αναπτύσσουν τις συντομογραφίες 6. Επιτύχουν στις αντίστοιχες εξετάσεις LCCI Τρίτου Επιπέδου				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	(Βασισμένο στην ύλη <i>LCCI Syllabus in Text Production (Level 3)</i>) 1. Identify and follow a range of instructions to transcribe and edit documents 2. Incorporating material from other specified sources 3. Expand a range of abbreviations and contractions shown in manuscript or typescript (Identify abbreviated words, expand and spell correctly) 4. Interpreting printers' correction signs				

	5. Produce a variety of single or two page tasks consistently e.g. business letters, memos & fax message 6. Produce other informative documents consistently and accurately e.g. reports, advertisement, notice, agenda, form, press release, invitation, a reply to invitation, itinerary, checklist, information sheet. 7. Indicate any enclosures/copy in an appropriate format - Note letters and memos 8. Use appropriate margins and line spacing 9. Accurate use of a calendar to display dates and times consistently 10. Include any employer/candidate reference on documents as required
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει παράδοση θεωρίας σε συνδυασμό με πρακτική σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών. Σε όλα τα κεφάλαια γίνονται συστηματικά πρακτικές ασκήσεις εμπέδωσης
Βιβλιογραφία	• Taylor, Shirley (2001), How to pass text production, Levels 1+2+3, LCCI Examinations Board, ISBN: 1-86247-092-8. • Αγγλική Δακτυλογραφία III & IV, KES College (Εγχειρίδιο)
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα 20% • Εργασίες, μελέτες, και διαγωνίσματα 30% • Τελική εξέταση 50%
Γλώσσα	Αγγλική

Τίτλος Μαθήματος	Παρουσιάσεις				
Κωδικός Μαθήματος	COMP220				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος / 4 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Μιχάλης Γεωργιάδης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	1
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος να εκπαιδευτούν οι φοιτητές/τριες σε λογισμικό για ηλεκτρονικές παρουσιάσεις σε ηλεκτρονικό υπολογιστή				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • είναι σε θέση να δημιουργούν, μορφοποιούν και τροποποιούν παρουσιάσεις χρησιμοποιώντας κατάλληλο πρόγραμμα σε ηλεκτρονικό υπολογιστή χρησιμοποιώντας διάφορα πρότυπα σχεδίασης με στόχο την παρουσίαση ή την εκτύπωση • είναι σε θέση να μετακινούν κείμενο, εικόνες, γραφήματα και γραφικά αντικείμενα μέσα σε μια παρουσίαση και μεταξύ παρουσιάσεων, διεκπεραιώνουν κοινές λειτουργίες με εικόνες, γραφήματα και γραφικά αντικείμενα και να χρησιμοποιούν διάφορα εφέ εναλλαγής διαφανειών και κίνησης				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Χρήση εφαρμογής: Εργασία με παρουσιάσεις, βελτίωση παραγωγικότητας • Ανάπτυξη μιας Παρουσίασης: Μέθοδοι εμφάνισης παρουσίασης, διαφάνειες, κύρια διαφάνεια • Κείμενο: Χειρισμός κειμένου, μορφοποίηση, λίστες, πίνακες • Διαγράμματα: Χρήση διαγραμμάτων, οργανογράμματα • Γραφικά Αντικείμενα: Εισαγωγή - χειρισμός, σχεδίαση • Προετοιμασία Αποτελεσμάτων: Προετοιμασία, έλεγχος και παρουσίαση, διαμόρφωση, έλεγχος και εκτύπωση				
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει διαλέξεις, επίδειξη λογισμικού συνδυασμένη με πρακτικές ασκήσεις σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών.				

Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: - Χρίστου, Χρίστος (2011) Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας ECDL, 9^η Έκδοση, Τόμος 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Γουλιτίδης, Χρήστος (2013) Βασικές έννοιες πληροφορικής και επικοινωνιών, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 978-960-461-533-9. Αγγλική Βιβλιογραφία: - Christou, Christos (2011) The complete teaching coursebook ECDL, 9th Edition, Volume 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Shelly, Gary B. (2008) <i>Windows internet explorer 7: Introductory concepts and techniques</i>, Thomson, USA, ISBN: 978-0-619-20216-3.
Αξιολόγηση	- Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα 20% - Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα 30% - Τελική εξέταση / Εργασία 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Ανάπτυξη και Διαχείριση Ιστοσελίδων				
Κωδικός Μαθήματος	COMP223				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος / 4 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Γεωργιάδης Μιχάλης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	1
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι να διδάξει στους φοιτητές/τριες τις βασικές έννοιες του διαδικτύου, τον ιστοχώρων, των τοπωνυμιών και της προσβασιμότητας σε αυτούς καθώς επίσης και τον τρόπο σχεδιασμού και ανάπτυξης ενός ιστοχώρου με προεπιλεγμένη θεματική κατεύθυνση και συγκεκριμένο σκοπό και λειτουργίες.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα: - κατανοούν τη λειτουργία του διαδικτύου, των συγχρόνων ιστοσελίδων και των μηχανών έρευνας - γνωρίζουν τα τεχνικά στάδια και προαπαιτούμενα για μια λειτουργική ιστοσελίδα - είναι σε θέση να αναπτύξουν και να υλοποιήσουν ιστοσελίδα, ακολουθώντας τη διδαχθείσα μεθοδολογία και λαμβάνοντας υπόψη όλες τις απαραίτητες τεχνικές και οικονομικές παραμέτρους				
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	- Αρχιτεκτονική Διαδικτύου και εξέλιξη στην προβολή ιστοσελίδων - Μηχανές Έρευνας, μεθοδική αναζήτηση πληροφοριών, και βελτιστοποίηση σε μηχανές αναζήτησης (Search Engine Optimization) - Εξελίξεις στην τεχνολογία ανάπτυξης Ιστοσελίδων, ανοικτού τύπου προγράμματα σχεδιασμού και κατασκευής ιστοσελίδων και διαχείρισης περιεχομένου - Δομή ιστοσελίδων και συλλογή στοιχείων για σύνθεση ενός ιστοχώρου - Τεχνικά στάδια και προαπαιτούμενα για μια ιστοσελίδα, κανόνες και τρόποι δημοσίευσης στο διαδίκτυο, domain names, χώροι φιλοξενίας (web-hosting) - Πλάνο για σχεδιασμό ιστοσελίδας, σκοπός και ακροατήριο - Ανάπτυξη ιστότοπου με μεθόδους χωρίς προγραμματισμό - Καθορισμός όψης και περιεχομένου του ιστοτόπου, διάγνωση για πιθανές δυναμικές απαιτήσεις του ιστοτόπου και καθορισμός τρόπων για αύξηση επισκεψιμότητας - Πρακτικές φάσεις στην ανάπτυξη του ιστοχώρου, σύμβασης έργου με εξωτερικό σχεδιαστή και οικονομικό κόστος σχεδιασμού				

	- Ανάπτυξη, δοκιμή, έλεγχος, και έκδοση ιστότοπου (εξασφάλιση domain name και φιλοξενία, φόρτωση αρχείων ιστοσελίδας σε έναν κεντρικό διακομιστή διαδικτύου, ολικό κόστος - Δημιουργία εικονικού ιστόχωρου με περιεχόμενο, όπου να προβάλλεται οικοσελίδα με τον βασικό κορμό του έργου, με συνδέσμους για τις υπόλοιπες σελίδες
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει διαλέξεις, επίδειξη λογισμικού συνδυασμένη με πρακτικές ασκήσεις σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών, ατομική και ομαδική εργασία
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Μπίκας Γιώργος, (2015), Μάθετε το WordPress 4.x, Εκδόσεις Κλειδάριθμος, ISBN 978-960-461-680-0. • Καράκος, Αλέξανδρος, (2012), Τεχνικές Δημιουργίας και Συντήρησης Ιστοσελίδων, Εκδόσεις Α. Τζιόλα & Υιοί Α.Ε., ISBN 978-960-418-322-7. • Αρσένης, Σπύρος Δ., (2011), Σχεδιασμός Πετυχημένων Ιστοσελίδων: Μάρκετινγκ και Πωλήσεις Προϊόντων και Υπηρεσιών μέσω Διαδικτύου, Εκδόσεις Κλειδάριθμος, ISBN 978-960-461-041-9. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Sue Jenkins (2013), Web Design All-in-One For Dummies, For Dummies, ISBN: 978-1118404102. • Jennifer Robbins (2018), Learning Web Design: A Beginner's Guide to HTML, CSS, JavaScript, and Web Graphics, O'Reilly Media, 5 edition, ISBN: 978-1491960202 • McNeil, Patrick (2010), The web designer's idea book: More of the best themes, trends and styles in website desing, How Books, ISBN: 9781600619724. • Niederst Robbins, Jennifer (2007), Learning web design: A beginner's guide to (X)HTML, style sheets, and web graphics, O'REILLY, Sebastopol, CA, ISBN: 978-0-596-52752-5.
Αξιολόγηση	- Παρουσία 10% - Συμμετοχή 10% - Εργασίες, διαγωνίσματα 30% - Τελική Εργασία / Παρουσίαση 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Εξυπηρέτηση Πελατών			
Κωδικός Μαθήματος	COMM202			
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό			
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος/4 ^ο Εξάμηνο			
Όνομα Διδάσκοντα	Γεροκώστας Κώστας			
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	3	Εργαστήρια / εβδομάδα
Στόχος Μαθήματος	Το μάθημα στοχεύει στο να εξοικειωθούν οι φοιτητές με τις ορθές πρακτικές συμπεριφοράς προς τους πελάτες και διαχείρισης των αναγκών τους. Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • αντιλαμβάνονται τη σημασία που έχουν οι πελάτες για όλες τις μορφές των επιχειρήσεων • γνωρίζουν τις βασικές αρχές του Μάρκετινγκ που αφορούν την προσέλκυση, δημιουργία και διατήρηση των πελατών και είναι σε θέση να τις εφαρμόζουν. • γνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά των πελατών και τα κριτήρια ταξινόμησής τους • γνωρίζουν τα μοντέλα αξιολόγησης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών της επιχείρησης προς τους πελάτες			
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	Ενότητα 1η: Εισαγωγή • Εσωτερική και εξωτερική αγορά • Η κλίμακα του πελάτη • Αγορές πελατών • Υλικά και άυλα προϊόντα • Διάκριση αγαθών-υπηρεσιών • Υπηρεσίες και Μάρκετινγκ Ενότητα 2η: Εναλλακτικές Δυνατότητες Κατηγοριοποίησης Υπηρεσιών/Αγαθών • Καθορισμός τιμής • Αγοραστική Συμπεριφορά του Πελάτη / Καταναλωτή • Διαδικασία Παροχής και σχέση πελάτη με την επιχείρηση • Προσανατολισμός στο Μάρκετινγκ και Παροχή Υπηρεσιών • Υπηρεσίες και Μάρκετινγκ			

	Ενότητα 3η: Βασικές Προσεγγίσεις Μέτρησης Ποιότητας • Βασικές Διαστάσεις Ποιότητας • Εξυπηρέτηση του Πελάτη • Ανάλυση της Ικανοποίησης του Πελάτη • Πιστοί Πελάτες (Loyalty) • Εξυπηρέτηση πελάτη • Παράγοντες που επιδρούν στην εξυπηρέτηση του πελάτη • Αντίληψη του πελάτη • Ικανοποίηση και Ανταγωνιστικό Πλεονέκτημα • Ανάπτυξη εταιρικής κουλτούρας • Σημεία για Επιτυχημένη Στρατηγική Εξυπηρέτησης του Πελάτη Ενότητα 4η: Αντιλήψεις Πελατών • Επαφή - Συνάντηση με τον Πελάτη • Πηγές ευχαρίστησης και δυσαρέσκειας • Εικόνα και Τιμή • Ποιότητα Υπηρεσιών/αγαθών • Αξιοπιστία, Ανταπόκριση, Επιβεβαίωση • Προσωποποιημένη Εξυπηρέτηση • Ικανοποίηση Πελάτη, Αποτελέσματα Ικανοποίησης Πελάτη, Ικανοποίηση και Πιστότητα Πελάτη • Αντιλαμβανόμενη Αξία, Καθορισμός και Βελτίωση των Υπηρεσιών/αγαθών, Επιθυμητές παρεχόμενες υπηρεσίες/αγαθά								
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία, Εκπαιδευτικές Επισκέψεις. Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και σε κατάλληλους χώρους διάφορων επιχειρήσεων και οργανισμών.								
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Γούναρης, Σπύρος (2014), Μάρκετινγκ υπηρεσιών, Rosili, ISBN 978-960-7745-39-2. • Πρωτοπαπαδάκης, Ιωάννης Ν. (2015), Υποδειγματική εξυπηρέτηση πελατών: 60 τρόποι για να δημιουργήσετε πιστούς πελάτες, Σταμούλη Α.Ε., ISBN 978-960-351-986-7. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Wirtz, Jochen (2017), Essentials of Services Marketing, Pearson, 3 edition, ISBN: 978-1292089959. • K. Douglas Hoffman (2016), Services Marketing: Concepts, Strategies and Cases, South-Western College Pub, 5 edition, ISBN: 978-1285429786.								
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση <table> <tr> <td>• Παρουσία:</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>• Συμμετοχή:</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>• Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα:</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>• Τελική Γραπτή Εξέταση:</td> <td>50%</td> </tr> </table>	• Παρουσία:	10%	• Συμμετοχή:	10%	• Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα:	30%	• Τελική Γραπτή Εξέταση:	50%
• Παρουσία:	10%								
• Συμμετοχή:	10%								
• Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα:	30%								
• Τελική Γραπτή Εξέταση:	50%								
Γλώσσα	Ελληνική								

25.

Τίτλος Μαθήματος	Πράσινες Πρακτικές στη Διοίκηση Γραφείου				
Κωδικός Μαθήματος	OASS308				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Ανώτερου Διπλώματος				
Έτος/ Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος/ 5 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Σαρρής Δημήτριος				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι οι φοιτητές/τριες να κατανοήσουν τις «πράσινες» πρακτικές με τις οποίες μπορεί να διοικηθεί ένα γραφείο ώστε να μειωθεί το «Οικολογικό Αποτύπωμα» από τη λειτουργία του. Επίσης, να αντιληφθούν τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν από αυτές τις πρακτικές για την επιχείρηση και το περιβάλλον.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: • αντιλαμβάνονται τη σημασία της έννοιας «Οικολογικό Αποτύπωμα». • γνωρίζουν ποιες πρακτικές διοίκησης και λειτουργίας ενός γραφείου μειώνουν και ποιες αυξάνουν το «Οικολογικό Αποτύπωμα». • αναφέρουν τους μηχανισμούς με τους οποίους υπολογίζεται το «Οικολογικό Αποτύπωμα» και τα οφέλη που προκύπτουν από τη μείωσή του για την επιχείρηση και το περιβάλλον.				
Προαπαιτούμενα	Κανένα	Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Περιβαλλοντικά προβλήματα και ορισμός του «Οικολογικού Αποτυπώματος». • Το μοντέλο του «πράσινου» εργασιακού περιβάλλοντος. • Κατηγοριοποίηση αέριων εκπομπών - άμεσων και έμμεσων από τη λειτουργία ενός γραφείου. • Κατηγοριοποίηση των στερεών και υγρών απόβλητων ενός γραφείου και η «πράσινη» διαχείρισή τους. • Θέρμανση, ψύξη, φωτισμός και ποιότητα αέρα ενός γραφείου. • Γραφείο μηδενικών εκπομπών-Η κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας, υγρών και στερεών καυσίμων. • Οι επιπτώσεις λειτουργίας του εξοπλισμού. • Τα οχήματα, το είδος, η κυκλοφορία τους και οι πρακτικές χρήσης. • «Πράσινες» αγορές εξοπλισμού και αναλώσιμων. • Συστήματα και μονάδες μέτρησης και υπολογισμός «Οικολογικού Αποτυπώματος». • Διαδικτυακά Συστήματα μέτρησης και διεθνείς οργανισμοί. • Πιστοποίηση.				

Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Επίδειξη, Ατομική ή Ομαδική εργασία, Πρακτική Άσκηση.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Nentwig, Wolfgang (2011), Βασικές έννοιες οικολογίας, Κλειδάριθμος, ISBN 978-960-461-458-5. • Κορφιάτης, Κωνσταντίνος (2010), Γενικές αρχές οικολογίας και ελληνικά φυσικά συστήματα, Δίσιγμα, ISBN 978-960-99048-2-7. • Graedel, T. E. (2009), Βιομηχανική οικολογία, Κλειδάριθμος, ISBN 978-960-461-202-4. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Stringer, Leigh (2010) The Green Workplace: Sustainable Strategies that Benefit Employees, the Environment, and the Bottom Line, St. Martin's Press, ISBN: 978-0230103368. • Basilio, Mary Anne (2011), Global Ecological Footprint, VDM Verlag Dr. Müller, ISBN: 978-3639285895.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Διαδίκτυο και Επικοινωνία				
Κωδικός Μαθήματος	COMP308				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Ανώτερο Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος / 5 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Γεωργιάδης Μιχάλης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	1
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος να κατανοήσουν οι φοιτητές/τριες τις έννοιες και όρους του Διαδικτύου, θέματα ασφάλειας στο Διαδίκτυο και πλοήγηση στον παγκόσμιο ιστό, όπως επίσης να εξοικειωθούν με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και τη χρήση του				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: - είναι σε θέση να προβαίνουν σε αναζητήσεις στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας εργαλεία των μηχανών αναζήτησης - είναι σε θέση πλοηγούνται στο διαδίκτυο - είναι σε θέση να χρησιμοποιούν λογισμικό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να στέλνουν και να λαμβάνουν μηνύματα, να επισυνάπτουν αρχεία σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να οργανώνουν και να διαχειρίζονται φακέλους μηνυμάτων				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	Περιήγηση στον Ιστό • Το Διαδίκτυο: Έννοιες, όροι, παράγοντες διασφάλισης • Χρήση του Φυλλομετρητή Ιστού: Βασική περιήγηση, ρυθμίσεις, πλοήγηση, αγαπημένα, αποτελέσματα ιστού • Χρήση του Ιστού: Φόρμες, αναζήτηση • Αποτελέσματα Ιστού: Αποθήκευση αρχείων, προετοιμασία και εκτύπωση Επικοινωνία • Ηλεκτρονική Επικοινωνία: Έννοιες, όροι, παράγοντες διασφάλισης, Ηλεκτρονική αλληλογραφία • Χρήση Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας: Αποστολή ενός e-mail, λήψη e-mail, βελτίωση παραγωγικότητας • Διαχείριση Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας: Οργάνωση, βιβλίο διευθύνσεων, Εισαγωγή - χειρισμός, σχεδίαση				

	ο Προετοιμασία Αποτελεσμάτων: Προετοιμασία, έλεγχος και παρουσίαση, διαμόρφωση, έλεγχος και εκτύπωση
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει διαλέξεις, επίδειξη λογισμικού συνδυασμένη με πρακτικές ασκήσεις σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών, συζητήσεις με την ενεργό συμμετοχή των φοιτητών, ατομική και ομαδική εργασία από την πλευρά των φοιτητών και χρήση ποικίλων εποπτικών μέσων που εξυπηρετούν τη διδασκαλία του μαθήματος
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: - Χρίστου, Χρίστος (2011) Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας ECDL, 9^η Έκδοση, Τόμος 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Γουλτίδης, Χρήστος (2013) Βασικές έννοιες πληροφορικής και επικοινωνιών, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 978-960-461-533-9. Αγγλική Βιβλιογραφία: - Christou, Christos (2011) The complete teaching coursebook ECDL, 9th Edition, Volume 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Shelly, Gary B. (2008) <i>Windows internet explorer 7: Introductory concepts and techniques</i>, Thomson, USA, ISBN: 978-0-619-20216-3.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: - Παρουσία: 10% - Συμμετοχή: 10% - Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% - Τελικό Διαγώνισμα / Εργασία: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Κοινωνική Ψυχολογία				
Κωδικός Μαθήματος	PSOC301				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Ανώτερο Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος / 5 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Γεωργίου Νίκος				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχοι Μαθήματος	Σκοπός του μαθήματος είναι να διδάξει στους φοιτητές/φοιτήτριες τη φύση και τα αίτια της συμπεριφοράς ενός ατόμου, καθώς επίσης και τους παράγοντες που διαμορφώνουν τα συναισθήματα και τη συμπεριφορά σε κοινωνικές καταστάσεις. Επιπλέον, το μάθημα στοχεύει στο να αναδείξει τις επιρροές της κοινωνίας και του κοινωνικού πλαισίου στην ατομική ανάπτυξη καθώς και στην ανάπτυξη της προσωπικότητας.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας τού μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα: - γνωρίζουν τις θεμελιώδεις αρχές της Κοινωνικής Ψυχολογίας - αναπτύξουν δεξιότητες κριτικής σκέψης και δεξιότητες συλλογισμού - είναι σε θέση να εφαρμόζουν τις αρχές της ενδεδειγμένης κοινωνικής συμπεριφοράς στο χώρο εργασίας.				
Προαπαιτούμενα	Κανένα	Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	Ο τομέας της Κοινωνικής Ψυχολογίας: Πώς σκεφτόμαστε και αλληλεπιδρούμε με άλλους Κοινωνική Ψυχολογία: Κοινωνική Συμπεριφορά και Κοινωνική Νόηση. Πως οι άνθρωποι σκέφτονται για τον εαυτό τους και τους άλλους Κοινωνική Αντίληψη: Κατανόηση των Άλλων Μη λεκτική επικοινωνία: Η Σιωπηλή Γλώσσα Πως οι άνθρωποι σχηματίζουν και διαμορφώνουν εντυπώσεις για τα άλλα άτομα Κοινωνική Ανάπτυξη: κοινωνικές επιρροές στην ανάπτυξη της προσωπικότητας Κοινωνικές και πολιτισμικές θεωρίες που συμβάλλουν στην ανάπτυξη του εαυτού και της προσωπικότητας Κοινωνικές αλληλεπιδράσεις μεταξύ των μελών της κοινωνίας Κοινωνική Απόδοση: Κατανόηση των αιτιών της συμπεριφοράς των άλλων Θεωρίες για την κοινωνική συμπεριφορά και αυτό-αντίληψη Εσωτερική και εξωτερική απόδοση				

Σφάλματα και μεροληψίες στην κοινωνική απόδοση

Κοινωνική Επιρροή: Η αλλαγή συμπεριφοράς του ατόμου

Η επίδραση και η επιρροή της Ομάδας

Συμμόρφωση: Πως συμμορφωνόμαστε με τις απόψεις της πλειονότητας

Παράγοντες που ευνοούν τη συμμόρφωση

Υπακοή στη εξουσία: Κοινωνική Επιρροή εξ' αναγκασμού.

Προ-κοινωνική Συμπεριφορά: Βοηθώντας τους άλλους

Θετική κοινωνική συμπεριφορά. Γιατί οι άνθρωποι βοηθούν.

Αλtruισμός

Επέμβαση σε επείγοντα περιστατικά

Επιθετικότητα: Η φύση της επιθετικής συμπεριφοράς, αιτίες και έλεγχος

Θεωρητικές Προσεγγίσεις για την επιθετικότητα: Αναζήτηση των βαθύτερων αιτίων της βίας.

Η πρόληψη και έλεγχος της επιθετικότητας

Ομάδες και άτομα: Οι συνέπειες του ανήκειν

Ομάδες: Η φύση και τη λειτουργία τους.

Πώς οι Ομάδες Επηρεάζουν την ατομική επίδοση.

Συνεργασία ή ανταγωνισμός;

Αντίληψη της Δικαιοσύνης στις Ομάδες

Διαπροσωπικές σχέσεις: Η κοινωνική επαφή

Τα οφέλη των διαπροσωπικών σχέσεων και των στενών συναισθηματικών δεσμών

Διαπροσωπική έλξη

Τριγωνική θεωρία της αγάπης

Κοινωνικοποίηση: διαδικασία εσωτερίκευσης πολιτισμικών αρχών και αξιών

Κύριοι φορείς κοινωνικοποίησης

Τρόποι κοινωνικοποίησης

Κοινωνική Ψυχολογία σε Δράση: Οργανωτικές Εφαρμογές

Εφαρμόζοντας την Κοινωνική Ψυχολογία στον κόσμο της εργασίας.

Επαγγελματική ικανοποίηση: εργασιακή στάση / αντιμετώπιση.

Οργανωτική συμπεριφορά κοινωνικών ομάδων: ενδεικνυόμενη συμπεριφορά στον χώρο εργασίας.

Ηγεσία: τύποι επιρροής σε μια Ομάδα.

Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες και προσωπική καθοδήγηση. Επίσης περιλαμβάνεται η χρήση οπτικοακουστικού υλικού.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Κοκκινάκη, Φλώρα (2005), Κοινωνική ψυχολογία: Εισαγωγή στη μελέτη της Κοινωνικής Συμπεριφοράς, Τυπωθήτω, ISBN: 960-402-200-8. • Hogg, Michael (2016), Εγχειρίδιο κοινωνικής ψυχολογίας: Διεργασίες ομάδας, Gutenberg - Γιώργος & Κώστας Δαρδανός, ISBN 978-960-01-1721-9. • Νίνα - Παζαρζή, Ελένη Γ. (2015), Εισαγωγή στην κοινωνική ψυχολογία, Εκδόσεις Da Vinci, ISBN 978-960-9732-15-4. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Hogg, Michael A. (2005), Social psychology, Prentice Hall, ISBN: 0-273-68699-2. • Steven Fein (2013), Social Psychology, Wadsworth Publishing, 9 edition, ISBN: 978-1133957751 • Smith, Eliot R. (2007), Social Psychology, Psychology Press, ISBN: 9781841694092.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και Συμμετοχή στο μάθημα: 20% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού			
Κωδικός Μαθήματος	HRMG303			
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό			
Επίπεδο	Επίπεδο Ανώτερου Διπλώματος			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο έτος/5 ^ο εξάμηνο			
Όνομα Διδάσκοντα	Δρ. Καραγιάννης Αχιλλέας			
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα
Σκοπός Μαθήματος	Σκοπός του μαθήματος είναι να παρέχει στους φοιτητές τις γνώσεις και τις δεξιότητες που απαιτούνται για την αποτελεσματική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού μέσα σε ένα οργανωμένο πλαίσιο οργανισμού.			
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι φοιτητές θα είναι σε θέση να: 1. εφαρμόζουν τις αρχές και τις πρακτικές στην ανάλυση των καθηκόντων, ευθυνών και προδιαγραφών μιας θέσης εργασίας. 2. σχεδιάζουν τη διαδικασία πρόσληψης, τελικής επιλογής και ενημέρωσης προσωπικού. 3. ετοιμάζουν αγγελία κενής θέσης και σύμβαση (συμβόλαιο) εργασίας. 4. συμπληρώνουν αίτηση για πρόσληψη, δημιουργώντας επιστολές για εκδήλωση ενδιαφέροντος και ανάλογα βιογραφικά σημειώματα. 5. πραγματοποιούν προεπιλογή υποψηφίων και να διεκπεραιώνουν τη διαδικασία τελικής επιλογής με κατάλληλες μεθόδους αξιολόγησης υποψηφίων. 6. εφαρμόζουν αρχές και πρακτικές διαχείρισης της επίδοσης, των κινήτρων και της διοίκησης. 7. σχεδιάζουν συστήματα αξιολόγησης της επίδοσης και αποδοτικότητας και να οργανώνουν διάφορες μεθόδους αξιολόγησης των εργαζόμενων. 8. προσδιορίζουν, σχεδιάζουν, υλοποιούν και αξιολογούν ανάγκες για την εκπαίδευση και ανάπτυξη των εργαζομένων. 9. σχεδιάζουν ένα σύστημα αμοιβής / αποζημίωσης, που να είναι χρηματικό και μη χρηματικό (συμπεριλαμβανομένων των επιδομάτων).			
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	- Στρατηγική των επιχειρήσεων και η σημασία της για τη λειτουργία της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού σε μακροπρόθεσμο πλαίσιο.			

	- Ανάλυση εργασίας και περιγραφή θέσης και κατάλληλου εργαζόμενου. - Εκπαίδευση και ανάπτυξη ανθρώπινων πόρων. - Απόδοση και αποδοτικότητα. - Αμοιβή, ανταμοιβή και γενικότερα ωφελήματα. - Η θεωρία της οικονομικής της εργασίας. - Εργασιακές σχέσεις. - Διοίκηση ανθρώπινων πόρων και παγκοσμιοποίηση.
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες και προσωπική καθοδήγηση.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Dessler, Garry (2015), Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού: Βασικές έννοιες και σύγχρονες τάσεις, Κριτική, ISBN 978-960-586-076-9. • Παπαλεξανδρή, Νάνσυ Α. (2016), Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού, Μπένου Ε., ISBN 978-960-359-124-5. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Armstrong, M. (2017), Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice, 14th ed., Kogan Page, ISBN: 978-0749474119. • Saunders, M. (2007), Strategic Human Resource Management: Contemporary Issues, Trans-Atlantic Publications, ISBN: 978-0273681632 • Mondy, R. Wayne (2010), Study guide Human resource management, Prentice Hall, ISBN: 978-0-13-607701-5.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή στο μάθημα: 10% • Εργασίες, μελέτες, διαγωνίσματα: 30% • Τελικές γραπτές εξετάσεις: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων				
Κωδικός Μαθήματος	MGMT105				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος / ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Πίγγουρας Χριστόδουλος				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2Θ	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	Το μάθημα Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων αποτελεί συνέχεια του εισαγωγικού μαθήματος “Εισαγωγή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων”. Αποτελεί μια ολοκληρωμένη προσέγγιση στην επιστήμη της Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και στοχεύει στην απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων ώστε οι φοιτητές να κατανοούν και να εφαρμόζουν μεθόδους επίλυσης προβλημάτων στον χώρο της διεύθυνσης επιχειρήσεων.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι φοιτητές θα: • κατανοούν τις βασικές αρχές της διοίκησης • γνωρίζουν τις διαφορετικές λειτουργίες μιας επιχείρησης και πώς αυτές συνδέονται μεταξύ τους και αλληλοεπιδρούν • κατανοούν το ρόλο του ανθρώπινου δυναμικού για την επιτυχημένη λειτουργία μιας επιχείρησης • αντιλαμβάνονται τη διαφορά μεταξύ ενός απλού διοικητικού στελέχους και ενός ηγέτη • είναι σε θέση να εφαρμόζουν τις έννοιες της διοίκησης σε παραδείγματα πραγματικών επιχειρήσεων μέσα από ατομικές ασκήσεις και εργασίες. • είναι σε θέση να εξηγούν πώς οι διαφορετικές λειτουργίες της επιχείρησης συνδέονται μεταξύ τους και αλληλοεπιδρούν • είναι σε θέση να αναλύουν μελέτες περίπτωσης και να δίνουν λύσεις σε προβλήματα διοίκησης που αντιμετωπίζουν οι επιχειρήσεις				
Προαπαιτούμενα	BUSS205 Εισαγωγή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων		Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Η σημασία και ο ρόλος της διεύθυνσης και της άσκησης της επιχειρηματικότητας. • Η έννοια του οικονομικού οργανισμού – Τα συστατικά μέρη της επιχείρησης • Η ιστορική εξέλιξη της διοίκησης – Βασικές λειτουργίες του μάνατζμεντ • Μορφές επιχειρήσεων (Νομικές, Μεγέθη, Τομείς, ανθρώπινο δυναμικό. • Το περιβάλλον της επιχείρησης: εξωτερικό και εσωτερικό περιβάλλον • Συνοπτική Παρουσίαση των Λειτουργιών της Επιχείρησης: Παραγωγή, Μάρκετινγκ, Πωλήσεις, Χρηματοοικονομικά Διαχείριση Υλικών και Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων				

	• Διαδικασία προγραμματισμού και στρατηγικός σχεδιασμός • Λειτουργία της λήψης αποφάσεων • Λειτουργίες οργάνωσης: αρχές οργάνωσης, οργανωτική δομή και τμηματοποίηση της επιχείρησης • Λειτουργίες της διεύθυνσης: ηγεσία • Λειτουργίες της διεύθυνσης: παρακίνηση • Λειτουργίες της διεύθυνσης: επικοινωνία • Λειτουργίες της διεύθυνσης: διαδικασία και μέθοδοι ελέγχου
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία, Εκπαιδευτικές Επισκέψεις. Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και σε κατάλληλους χώρους διαφόρων επιχειρήσεων και οργανισμών.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Τζωρτζάκης, Κ. (2007), Οργάνωση και Διοίκηση: Το μάνατζμεντ της νέας εποχής, Εκδόσεις Rosili, ISBN: 9789607745217. • Συλλογικό έργο (2017), Διοίκηση επιχειρήσεων: Αρχές και εφαρμογές, Κριτική, ISBN 978-960-586-188-9. • Kinicki, Angelo (2017), Διοίκηση επιχειρήσεων: Μια πρακτική εισαγωγή, Επίκεντρο, ISBN 978-960-458-702-5. • Schermerhorn, J. (2012), Εισαγωγή στο Management, Ιατρικές Εκδόσεις Π. Χ. Πασχαλίδης, ISBN 978-960-489-143-6. • Σαλαβού, Ελένη Ε. (2010), Μάνατζμεντ: Εταιρικές λειτουργίες, Rosili, ISBN 978-960-7745-24-8. • Σαρμανιώτης, Χρήστος (2012), Μάνατζμεντ: Μια ολοκληρωμένη προσέγγιση, Ζυγός, ISBN 978-960-8065-91-8. • Πετρίδου, Ευγενία (2011), Διοίκηση - Management: Μια εισαγωγική προσέγγιση, σοφία Α.Ε., ISBN 978-960-6706-48-6. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Robbins, Stephen P. (2011), Fundamentals of Management, Prentice Hall, ISBN: 9780136109822. • Daft, Richard L. (2008), Management, South - Western Cengage Learning, ISBN: 978-0-324-53770-3. • Kotler, Philip (2012), Marketing management, Prentice Hall, ISBN: 9780132102926. • Lovelock, Christopher H. (2002), Principles of service marketing and management, Prentice Hall, ISBN: 0-13-040467-5.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Έξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη			
Κωδικός Μαθήματος	BUSS203			
Τύπος μαθήματος	Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη			
Επίπεδο	Επίπεδο Ανώτερου Διπλώματος			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	Έτος: 3 ^ο / 5 ^ο Εξάμηνο			
Όνομα Διδάσκοντα	Δρ Καραγιάννης Αχιλλέας			
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα
Στόχος Μαθήματος	Το μάθημα στοχεύει στην απόκτηση γνώσεων σε θέματα που αφορούν την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη, όπως και την σημασία της ΕΚΕ και της επιχειρηματικής ηθικής στους σύγχρονους οργανισμούς..			
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα: • κατανοούν τους βασικούς όρους της ΕΚΕ και της εταιρικής ηθικής. • κατανοούν βασικές διαστάσεις της φιλοσοφίας της ηθικής. • είναι σε θέση να αναγνωρίζουν και να αξιολογούν βασικά χαρακτηριστικά του περιβάλλοντος της επιχείρησης αναφορικά με την εταιρική κοινωνική ευθύνη και ηθική. • είναι σε θέση να αναγνωρίζουν και να αξιολογούν την προετοιμασία ενός κώδικα εταιρικής ηθικής. • κατανοούν και θα εμβαθύνουν σε πρότυπα της κοινωνικής διάστασης της ΕΚΕ και συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης			
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα	
Περιεχόμενο Μαθήματος	1. Εισαγωγή στην έννοια της ηθικής φιλοσοφίας. 2. Η έννοια της ηθικής στο πλαίσιο της οικονομίας της αγοράς. 3. Εταιρική Ηθική Διακυβέρνηση. 4. Κώδικας Δεοντολογίας. 5. Παραδείγματα «κακής» Εταιρικής Διακυβέρνησης. 6. Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη. 7. Το θεσμικό πλαίσιο της Ε.Κ.Ε. 8. Εννοιολογικές οριοθετήσεις της Ε.Κ.Ε.			

	9. Το Οικουμενικό Σύμφωνο του Ο.Η.Ε. 10. Χαρακτηριστικά της Ε.Κ.Ε. 11. Οι πολυεθνικές επιχειρήσεις στο σύγχρονο παγκοσμιοποιημένο περιβάλλον και ο ρόλος της Ε.Κ.Ε. 12. Εφαρμογές της Ε.Κ.Ε. στο ανθρώπινο δυναμικό των επιχειρήσεων.
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία, Εκπαιδευτικές Επισκέψεις. Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και σε κατάλληλους χώρους διάφορων επιχειρήσεων και οργανισμών.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Βαξεβανίδου, Μαρία (2011), Εταιρική κοινωνική ευθύνη, Σταμούλη Α.Ε., ISBN 978-960-351-857-0. • Moon, Chris (2004), Ηθική των επιχειρήσεων: Αντιμέτωποι με το ζήτημα, Εκδόσεις Κέρκυρα - Economia Publishing, ISBN 960-8386-00-4. • Μπάρδα, Ελένη (2016), Κοινωνική οικονομία και κοινωνική επιχειρηματικότητα: Η περίπτωση της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης και κοινωνικές συνεταιριστικές επιχειρήσεις, Εκδόσεις Παπαζήση, ISBN 978-960-02-3230-1. • Θανόπουλος, Γιάννης Ν. (2009), Επιχειρηματική Ηθική και Δεοντολογία, Interbooks, ISBN: 978-960-390-120-2. • Kotler, Philip (2009), Εταιρική κοινωνική ευθύνη: Πώς να προσφέρετε το καλύτερο δυνατό στην εταιρεία σας και στο σκοπό της επιλογής σας, Economia Publishing, ISBN: 9789608386853. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Green, Stephen (2011), Good value: Reflections on money, morality and an uncertain world, Grove Press, ISBN: 978-0802145253. • Crane, Andrew (2014), Corporate social responsibility, Routledge, ISBN: 9780415683258.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Λογιστική			
Κωδικός Μαθήματος	ACCT306			
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό			
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος / 5 ^ο Εξάμηνο			
Όνομα Διδάσκοντα	Δημητρίου Δημήτρης			
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	3	Εργαστήρια / εβδομάδα
Στόχος Μαθήματος	Σκοπός του μαθήματος να διδάξει στους φοιτητές/φοιτήτριες τις βασικές αρχές και εφαρμογές στο χώρο των επιχειρήσεων της σύγχρονης λογιστικής και να αποκτήσουν λογιστική σκέψη που θα τους προετοιμάσει για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας και τον κόσμο των επιχειρήσεων.			
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές/φοιτήτριες θα είναι σε θέση να: - 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. - ασκούν ελέγχους στη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων. - συγκεντρώνουν πληροφορίες και στατιστικά δεδομένα που αφορούν στη μελέτη της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών μιας επιχείρησης.			
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	- Οι Μεταβολές των Περιουσιακών Στοιχείων μιας Επιχείρησης και η παρακολούθησή τους • Μεταβολές της περιουσίας-Διαδοχικοί ισολογισμοί • Οι λογαριασμοί • Κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών • Ανάλυση λογιστικών γεγονότων • Καταχώρηση συναλλαγών σε λογαριασμούς • Μεταφορά ενός λογαριασμού σε άλλον • Διπλογραφία • Κλείσιμο λογαριασμών και σύνταξη ισοζυγίου πληρωμών - Διάκριση των Λογαριασμών Ανάλογα με τη Φύση ή το Περιεχόμενό τους • Λογαριασμοί αξιών • Λογαριασμοί προσώπων ή προσωπικοί • Λογαριασμοί εξόδων • Λογαριασμοί εσόδων • Αποσβέσεις των παγίων περιουσιακών στοιχείων • Λογαριασμοί Εκμεταλλεύσεων και Αποτελεσμάτων χρήσης • Λογαριασμοί προβλέψεων για κινδύνους και έξοδα			

	• Λογαριασμός εκμετάλλευσης εμπορευμάτων • Λογαριασμός Αποτελεσμάτων Χρήσης 3. Λογιστικά Βιβλία- Λογιστικά Σφάλματα • Ημερολόγιο, Καθολικά, Ταμείο, Μικρό Ταμείο • Λογιστικά Σφάλματα 4. Ισολογισμός τέλους χρήσης • Προσαρμογή των λογαριασμών στην απογραφή • Η λογιστική εργασία στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης. Η σειρά των λογιστικών εργασιών • Ανάλυση των λογιστικών εργασιών που γίνονται στο τέλος της χρήσης • Γενική Εφαρμογή
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία, εκπαιδευτικές επισκέψεις.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Λιάπης, Κωνσταντίνος Ι. (2017), Λογιστική και οικονομική των επιχειρήσεων: Accounting and Business Economics, Μπένου Ε., ISBN 978-960-359-135-1. • Παπάς, Αντώνης Α. (2011), Χρηματοοικονομική λογιστική: Θεωρητικά και πρακτικά θέματα, αρχές λογιστικής, γενικό λογιστικό σχέδιο, διεθνή λογιστικά πρότυπα, Εκδόσεις Γ. Μπένου, ISBN: 9789608249844. • Atrill, Peter (2010), Χρηματοοικονομική λογιστική: Για τη λήψη αποφάσεων, University studio press, ISBN: 978-960-12-1902-8. • Μπατσινίλας, Επαμεινώνδας (2017), Σύγχρονη λογιστική: Σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και με αναφορά κατά θέμα στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, Σταμούλη Α.Ε., ISBN 978-960-618-002-6. • Πομόνης, Νικόλαος Σ. (2007), Λογιστική: Γενικές αρχές λογιστικής: Θεωρία και πρακτική, Ε.Γ.Λ.Σ.: Γενική και αναλυτική λογιστική, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, ISBN: 9789603516965. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Romney M., Steinbart P.J. (2014), Accounting Information Systems, Pearson, 13 edition, ISBN: 978-0133428537. • Williams, Jan R. (2015), Financial & managerial accounting: The basis for business decisions, McGraw Hill Education, ISBN: 9781259255830. • Britton, Anne (2010), Financial accounting, Prentice Hall, ISBN: 9780273719304. • Dyson, John R. (2010), Accounting for non-accounting students, Financial Times Prentice Hall, ISBN: 978-0-273-72297-7. • Charles T. Horngren (2011), Accounting, 9th Edition, Prentice Hall, ISBN: 978-0132569040.

Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Διαχείριση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης			
Κωδικός Μαθήματος	COMP310			
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό			
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος			
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος/6 ^ο Εξάμηνο			
Όνομα Διδάσκοντα	Κουμής Μιχάλης			
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα
Στόχος Μαθήματος	Το μάθημα στοχεύει στην απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων αναφορικά με τα online μέσα κοινωνικής δικτύωσης.			
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα: • γνωρίζουν τις βασικές θεωρίες κοινωνικής δικτύωσης • γνωρίζουν τη βασική τυπολογία των μέσων κοινωνικής δικτύωσης • κατανοούν τις συνθήκες, μέσα στις οποίες τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης αναδύθηκαν, όπως και τους λόγους της αύξησης των περιβαλλόντων εφαρμογής και των χρηστών τους • γνωρίζουν τα περιβάλλοντα στα οποία τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης αξιοποιούνται (π.χ. απασχόληση, πολιτισμός, πολιτική, εκπαίδευση) και είναι σε θέση να καταγράψουν τις εκροές της αξιοποίησης αυτής • είναι σε θέση να αξιοποιούν εφαρμογές των μέσων κοινωνικής δικτύωσης σε διαφορετικά περιβάλλοντα • είναι σε θέση να αξιολογούν τα αποτελέσματα των εφαρμογών			
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Θεωρητική εισαγωγή στην κοινωνική δικτύωση, είδη, εξέλιξη και μια συνοπτική παρουσίαση γνωστών εφαρμογών κοινωνικής δικτύωσης (π.χ. Twitter, Facebook, Google+, LinkedIn, Youtube, Flickr, Instagram, κ.α.). • Η ανάπτυξη της συμμετοχής σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης στον κόσμο των επιχειρήσεων • Η φήμη, η αναγνωρισιμότητα, η επιβράβευση και η υστεροφημία του ψηφιακού εαυτού • Προστασία της ιδιωτικότητας • Ενσωμάτωση και αξιοποίηση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης στο κόσμο των επιχειρήσεων. • Οργάνωση κοινοτήτων οπαδών (fan based communities)			

	Επίδρασης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης στη διαμόρφωση της κοινής γνώμης αναφορικά με τα προσφερόμενα προϊόντα και τις παρεχόμενες υπηρεσίες.
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία, Εκπαιδευτικές Επισκέψεις. Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και σε κατάλληλους χώρους διάφορων επιχειρήσεων και οργανισμών.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: - Christakis, Nicholas A. (2010), Συνδεδεμένοι: Η εκπληκτική δύναμη των κοινωνικών δικτύων και πώς αυτά διαμορφώνουν τη ζωή μας, Κάτοπτρο, ISBN 978-960-6717-39-0. - Τσενέ, Λήδα (2012), Από την κρίση των MME στα social media: Ένα νέο μοντέλο κοινωνικής ευθύνης, Αιώρα, ISBN 978-960-7872-92-0. Αγγλική Βιβλιογραφία: - Warburton, Steven (2012), Digital identity and Social Media, IGI Global, ISBN: 978-1466619159. - Zizi Papacharissi (2010), A Networked Self: Identity, Community, and Culture on Social Network Sites, Routledge, 1 edition, ISBN: 978-0415801812. - Christian Fuchs (2017), Social Media: A Critical Introduction, 2nd Edition, SAGE Publications Ltd, ISBN: 978-1473966833. - Rob Nolasco (2011), Marketing communications: Integrating offline and online with social media, Kogan Page, ISBN: 9780749461935.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση - Παρουσία: 10% - Συμμετοχή: 15% - Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 25% - Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Βάσεις Δεδομένων				
Κωδικός Μαθήματος	COMP309				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό και Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Ανώτερο Δίπλωμα				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος / 6 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Μιχάλης Γεωργιάδης				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	1	Εργαστήρια / εβδομάδα	1
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος να διδάξει στους φοιτητές/τριες τις βασικές έννοιες των βάσεων δεδομένων και να τους εξοικειώσει με απλές εφαρμογές βάσεων δεδομένων σε υπολογιστή.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτητές/τριες θα: - είναι σε θέση να δημιουργούν πίνακες βάσεων δεδομένων με τη χρήση κατάλληλου λογισμικού - είναι σε θέση να δημιουργούν αναζητήσεις σε βάσεις δεδομένων, φόρμες και εκθέσεις - είναι σε θέση να συσχετίσουν πίνακες, ανακτήσουν και χειριστούν πληροφορίες από μια βάση δεδομένων με τη χρήση ερωτημάτων και να χρησιμοποιήσουν εργαλεία ταξινόμησης που διατίθενται στην εφαρμογή				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Κατανόηση Βάσεων Δεδομένων: Έννοιες Κλειδιά, οργάνωση Βάσεων Δεδομένων, Σχέσεις, Λειτουργία • Χρήση της εφαρμογής: Εργασία με Βάσεις Δεδομένων, συνήθειες αποστολής • Πίνακες: Εγγραφές, σχεδιασμός • Ανάκτηση πληροφοριών: Κύριες λειτουργίες, ερωτήματα • Αντικείμενα: Φόρμες • Αποτελέσματα: Εκθέσεις – εξαγωγή δεδομένων, εκτύπωση				
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Το μάθημα συμπεριλαμβάνει διαλέξεις, επίδειξη λογισμικού συνδυασμένη με πρακτικές ασκήσεις σε εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών, με την ενεργό συμμετοχή των φοιτητών				
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία:				

	- Χρίστου, Χρίστος (2011) Το Ολοκληρωμένο Βιβλίο Διδασκαλίας ECDL, 9^η Έκδοση, Τόμος 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Γουλιτίδης, Χρήστος (2013) Βασικές έννοιες πληροφορικής και επικοινωνιών, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 978-960-461-533-9. Αγγλική Βιβλιογραφία: - Christou, Christos (2011) The complete teaching coursebook ECDL, 9th Edition, Volume 1, eduCYBER CC Co Ltd, ISBN 9789963888085. - Shelly, Gary B. (2008) <i>Windows internet explorer 7: Introductory concepts and techniques</i>, Thomson, USA, ISBN: 978-0-619-20216-3.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: - Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 20% - Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% - Τελικό Διαγώνισμα / Εργασία: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Διαπροσωπική Επικοινωνία				
Κωδικός Μαθήματος	COMM300				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Ανώτερο Δίπλωμα				
Ετος / Εξάμηνο φοίτησης	6 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Γεωργίου Νίκος				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχοι Μαθήματος	Σκοπός του μαθήματος είναι να βοηθήσει τους φοιτητές/τριες να αναπτύξουν επίγνωση των τεχνικών επικοινωνίας καθώς και μια αντίληψη του εαυτού τους και άλλων. Επιπρόσθετα, στοχεύει να υποβοηθήσει τους φοιτητές/φοιτήτριες να διερευνήσουν ατομικά στυλ επικοινωνίας και τις επιπτώσεις τους στο προσωπικό περιβάλλον και στο περιβάλλον εργασίας.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος οι φοιτήτριες/τριες θα: • αναπτύξουν διαπροσωπικές δεξιότητες καθώς και δεξιότητες προφορικής επικοινωνίας • είναι σε θέση να επιδείξουν μη λεκτικές συμπεριφορές οι οποίες υποστηρίζουν το λεκτικό μήνυμα • είναι σε θέση να παρακολουθούν συνομιλίες με βαθύτερη κατανόηση και να εμπλέκονται επίσης σε επικοινωνιακές συζητήσεις • είναι σε θέση να οργανώσουν και να παρουσιάσουν ιδέες και αισθήματα με γλώσσα που είναι κατάλληλη για την περίπτωση και το ακροατήριο.				
Προαπαιτούμενα	Κανένα	Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	<u>Κατανόηση της Διαπροσωπικής Επικοινωνίας.</u> Ορισμός του τι εννοούμε με τη διαπροσωπική επικοινωνία Οι δεξιότητες της Διαπροσωπικής Επικοινωνίας Δεξιότητες Επικοινωνίας σε συγκεκριμένο πλαίσιο <u>Τα συστατικά της διαπροσωπικής επικοινωνίας</u> Το κοινωνικό πλαίσιο Κοινωνική ταυτότητα Κοινωνική αντίληψη <u>Λεκτική και μη-λεκτική επικοινωνία</u> Επικοινωνία με το λόγο και χωρίς λόγο Επίδραση της επικοινωνίας στο επαγγελματικό και προσωπικό πλαίσιο <u>Θεωρίες επικοινωνίας</u>				

	Κοινωνική θεωρία ανταλλαγής Σχεσιακή διαλεκτική θεωρία Θεωρία μείωσης αβεβαιότητας <u>Εμπόδια στην επικοινωνία</u> Γιατί είναι δύσκολη η επικοινωνία. Παράγοντες που ευθύνονται για την κακή επικοινωνία <u>Διαπροσωπική Νόηση</u> Οι γνωστικές διεργασίες ως κεφαλαιώδες ζήτημα στην διαπροσωπική επικοινωνία <u>Συναισθήματα:</u> Πως τα συναισθήματα παίζουν ρόλο στην επικοινωνία <u>Ζητήματα και αντιπαραθέσεις στη διαπροσωπική επικοινωνία</u> Οι άνδρες και οι γυναίκες επικοινωνούν διαφορετικά; <u>Ο ρόλος της αυτογνωσίας στην επικοινωνία</u> Λειτουργεί η αυτοπεποίθηση; <u>Πέρα από τη διαπροσωπική επικοινωνία</u> Επικοινωνία και ομάδες
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες και προσωπική καθοδήγηση. Επίσης, περιλαμβάνει τη χρήση οπτικοακουστικού υλικού.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Γιαννουλέας, Μιχάλης Π. (2011), Συμπεριφορά και διαπροσωπική επικοινωνία στον εργασιακό χώρο, Εκδόσεις Πεδίο, ISBN: 9789609552745. • Cornelissen, Joep (2016), Εταιρική επικοινωνία: Οδηγός θεωρίας και πρακτικής, Δίαυλος, ISBN: 9789605313548. • Σταμάτης, Γιώργος (2007), Ολοκληρωμένη στρατηγική επικοινωνία, Αθ. Σταμούλης, ISBN: 978-960-351-701-6. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Blundel, Richard (2004), Effective organisational communication, Financial Times Prentice Hall. • Dubrin, Andrew J. (2004), Human relations: Interpersonal, Job-oriented skills, Pearson Prentice Hall, ISBN: 0-13-048555-1. • Knapp, Mark L. (2005), Interpersonal communication and human relationships, Pearson Allyn and Bacon, ISBN: 0-205-41493-1. • Griffin, Em (2015), A first look at communication theory, Mc Graw Hill Education, ISBN: 9780073523927. • Julia T. Wood (2015), Interpersonal Communication: Everyday Encounters, Wadsworth Publishing, 8th edition, ISBN: 978-1285445830

Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία και Συμμετοχή: 20% • Εργασίες, Μελέτες, και Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

35.

Τίτλος Μαθήματος	Βασικές Αρχές Οικονομικών				
Κωδικός Μαθήματος	ECON104				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος / 6 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Χριστόδουλος Πίγγουρας				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2Θ	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	Ο σκοπός του μαθήματος είναι να εισαγάγει τους/τις φοιτητές/τριες στις βασικές αρχές της Μικροοικονομικής θεωρίας.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Ολοκληρώνοντας την διδασκαλία του μαθήματος, οι φοιτητές θα είναι σε θέση να: • αναλύουν τη θεωρία της μικροοικονομίας συμπεριλαμβανομένων των βασικών αρχών, όπως έλλειψη, επιλογή και τη θεωρία μεγιστοποίησης για το άτομο και την επιχείρηση • συγκρίνουν σύγχρονα οικονομικά γεγονότα και να αξιολογούν τις αποφάσεις σχετικά με την μικροοικονομία που λήφθηκαν από επιχειρήσεις, καταναλωτές και την κυβέρνηση αλλά και τις επιπτώσεις που φέρουν στην ζωή τους. • αξιολογούν τις συνέπειες των ποικίλων αποφάσεων της κυβέρνησης σχετικά με τη λειτουργία ελεύθερης αγοράς, να αναγνωρίζουν τα θετικά και τα αρνητικά αυτής της δράσης και να αντιπαραθέτουν θέματα αποδοτικότητας κα δικαιοσύνης.				
Προαπαιτούμενα		Συναπαιτούμενα			
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Βασικές Οικονομικές Έννοιες • Ανάγκες, Αγαθά, Χρησιμότητα, Αριστοποίηση Καταναλωτή • Παραγωγή, Συντελεστές Παραγωγής, Συνάρτηση Παραγωγής • Κόστος Παραγωγής και αριστοποίηση επιχείρησης • Σχηματισμός Τιμών και ελαστικότητα • Μορφές Αγοράς • Αμοιβές συντελεστών παραγωγής σε σχέση με τις αγορές				

Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, Ατομική ή Ομαδική εργασία, Εκπαιδευτικές Επισκέψεις. Το μάθημα θα διεξάγεται στην αίθουσα διδασκαλίας καθώς και σε κατάλληλους χώρους διαφόρων επιχειρήσεων και οργανισμών.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Mankiw, N. Gregory (2011), Αρχές οικονομικής θεωρίας: Με αναφορές στις ευρωπαϊκές οικονομίες / Μικροοικονομική - Μακροοικονομική, Gutenberg, ISBN: 9789600114355. • Stiglitz, Joseph E. (2010), Αρχές της μικροοικονομικής, Εκδόσεις Παπαζήση, ISBN: 9789600224061. • Bade, Robin (2010), Μικροοικονομική: Θεωρία – Πρακτική, Rosili, ISBN: 9789607745231. • Παλάσκας, Θεοδόσιος Β. (2011), Μικροοικονομική: Θεωρία και ανάλυση, Νομική Βιβλιοθήκη, ISBN: 9789602728260. • Πολυχρονόπουλος, Γεώργιος (2005), Βασικές αρχές οικονομίας και διοίκησης: Μακροοικονομική ανάλυση και εφαρμογές, Σταμούλης, ISBN: 960-351-624-4. • Arnold, Roger A. (2007), Εισαγωγή στην οικονομική, Επίκεντρο, ISBN: 9789606647635 Αγγλική Βιβλιογραφία: • Slavin, Stephen L. (2011), Microeconomics, McGraw-Hill Irwin, ISBN: 9780077317188. • Besanco, David A. (2005), Microeconomics, John Wiley & Sons, ISBN: 0-47145769-8. • McConnell, Campbell R. (2010), Macroeconomics: Brief Edition, McGraw - Hill / Irwin, ISBN: 978-0-07- 723097-5. • McConnell, Campbell R. (2009), Macroeconomics: Principles, Problems, and Policies, McGraw - Hill / Irwin, ISBN: 978-0-07- 336594-7.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Δημόσιες Σχέσεις				
Κωδικός Μαθήματος	PURE308				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο					
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος / 6 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα					
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχοι Μαθήματος	Στόχος του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι φοιτητές τις βασικότερες θεωρητικές έννοιες και πρακτικές εφαρμογές για θέματα επικοινωνίας που άπτονται της οργάνωσης γραφείου.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα: • γνωρίσουν τις βασικότερες έννοιες και εφαρμογές της χρήσης του διαδικτύου στις διάφορες λειτουργίες μιας εταιρείας. • αντιλαμβάνονται τη σημασία της ορθής χρήσης του Διαδικτύου στις διάφορες λειτουργίες μιας εταιρείας • είναι σε θέση να επικοινωνούν αποτελεσματικά με τα διαφορετικά είδη κοινού εντός και εκτός της εταιρείας • είναι σε θέση να οργανώνουν με επιτυχία διάφορες εταιρικές εκδηλώσεις και να στέλνουν καλό και δημοσιεύσιμο υλικό στον τύπο • κατανοήσουν τη σημασία της εδραίωσης της εταιρικής αξιοπιστίας				
Προαπαιτούμενα	PURE107		Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΑ Χρήσεις και εμπορικών εκθέσεων, η φύση των εκθέσεων, οργάνωση ενός περιπτέρου (stand) σε μια εμπορική έκθεση, προκαταρκτική εργασία για την οργάνωση και συμμετοχή σε μια εμπορική έκθεση. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ Η οργάνωση εταιρικών εκδηλώσεων, οι στόχοι και οι σκοποί των εκδηλώσεων τόσο από εταιρείες όσο και από φορείς, ο ρόλος και η σημασία της σωστής οργάνωσης , δυνατότητες και αδυναμίες. Προβολή και θέματα				

	εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, τα είδη των εκδηλώσεων (εγκαίνια, δεξιώσεις, εκθέσεις, σεμινάρια, συνεντεύξεις τύπου, κοινωνικές και φιλανθρωπικές). ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ Σημασία και χρήσεις της φωτογραφίας σε μια εταιρεία, παρουσίαση της εταιρικής κουλτούρας μέσω φωτογραφιών, λειτουργίες των εικόνων, δουλεύοντας με το φωτογράφο, επικοινωνία με εικόνες. Η ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ Η χρήση των Κοινωνικών Δικτύων, Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα, Χαρακτηριστικά των Κοινωνικών Δικτύων, Πρακτικά παραδείγματα χρήσης των Κοινωνικών Δικτύων στις ΔΣ. ΧΟΡΗΓΙΕΣ Ιστορική εξέλιξη της χορηγίας, Η έννοια της χορηγίας, Είδη Χορηγίας, Χορηγία και Δωρεά – Ομοιότητες και Διαφορές, Σχέδιο Προγράμματος Χορηγίας. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ Η σημασία της κοινωνικής υπευθυνότητας στις σύγχρονες επιχειρήσεις, εσωτερική και εξωτερική κοινωνική ευθύνη, κερδίζοντας τις εντυπώσεις στηρίζοντας την κοινωνία. ΣΧΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ Η προώθηση της συμμετοχικής κουλτούρας, οργανικές δομές και συστήματα επικοινωνίας, τα διάφορα κανάλια επικοινωνίας, ανάπτυξη ενός υγιούς εργασιακού κλίματος.
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Η μέθοδος διδασκαλίας περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη σχετικού υλικού, ομαδικές ή προσωπικές πρακτικές ασκήσεις, εργασίες/μελέτες/διαγωνίσματα και προσωπική καθοδήγηση.
Βιβλιογραφία	Ελληνική βιβλιογραφία: • Cornelissen, Joep (2016), Εταιρική επικοινωνία: Οδηγός θεωρίας και πρακτικής, Δίαυλος, ISBN 978-960-531-354-8. • Wilcox, Dennis L. (2014), Δημόσιες σχέσεις: Στρατηγικές και τεχνικές, Ιων, ISBN: 9789605081539 • Morris, Trevor (2017), Σύγχρονες δημόσιες σχέσεις, Κλειδάριθμος, ISBN 978-960-461-773-9 . • Αλβανός, Ραϋμόνδος (2016), Δημόσιες σχέσεις: Θεωρία και πρακτική της επαγγελματικής επικοινωνίας, Επίκεντρο, ISBN 978-960-458-674-5.

	• Jefkins, Frank (2008), Δημόσιες Σχέσεις, Κλειδάριθμος, Αθήνα, ISBN: 960-209-235-1. Αγγλική βιβλιογραφία: • Wilcox,D., Cameron, G. (2012), Public Relations: Strategies and Tactics, 10th Edition, Allyn & Bacon, ISBN: 9780205099160. • Lattimore, D., Baskin,O, Hermann,S., Toth, E. (2012), Public Relations: The Profession and the Practice, 4th Edition, McGraw-Hill, ISBN: 9780073512051.
Αξιολόγηση	Παρουσία και συμμετοχή στο μάθημα: 10% Εργασίες/Μελέτες: 20% Ενδιάμεση γραπτή εξέταση: 20% Τελική γραπτή εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Διαχείριση Πολυπολιτισμικότητας				
Κωδικός Μαθήματος	MGMT316				
Τύπος μαθήματος	Θεωρητικό				
Επίπεδο	Επίπεδο Διπλώματος				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	3 ^ο Έτος /6 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Καραγιάννης Αχιλλέας				
ECTS	4	Διαλέξεις / εβδομάδα	2	Εργαστήρια / εβδομάδα	
Στόχος Μαθήματος	Το μάθημα στοχεύει στην απόκτηση επιστημονικής γνώσης και των δεξιοτήτων που είναι απαραίτητες για να ανταποκριθούν οι φοιτητές επαρκώς στις απαιτήσεις της σύγχρονης πολυπολιτισμικής πραγματικότητας και στην κατανόηση και αντιμετώπιση της πολυπλοκότητας των κοινωνιών.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι φοιτητές/τριες θα: - είναι σε θέση να εξηγούν τα χαρακτηριστικά των πολυπολιτισμικών κοινωνιών και τις διαστάσεις της ετερότητας, της ταυτότητας - μπορούν να επισημαίνουν τις πολιτισμικές διαφορές και την ετερότητα στις αξίες και σε ότι είναι ξένο και άγνωστο σ' αυτούς, ξεπερνώντας έτσι τον εθνοκεντρισμό - να επισημαίνουν και βιωματικά να τονίζουν την ανεκτικότητα - είναι σε θέση να συμβάλλουν πρακτικά στην πρόληψη και αποτροπή ξενοφοβικών και ρατσιστικών αντιλήψεων - γνωρίζουν τα χαρακτηριστικά των μειονοτικών – εθνοτικών – μεταναστευτικών ομάδων της χώρας - είναι σε θέση να αξιοποιούν τις αρχές της πολυπολιτισμικότητας στον κόσμο των επιχειρήσεων				
Προαπαιτούμενα			Συναπαιτούμενα		
Περιεχόμενο Μαθήματος	• Η έννοια του πολιτισμού και της “κουλτούρας” • Η έννοια της φυλής. • Η ιδέα του έθνους - κράτους. Η εθνική ένταξη. • Η εθνική και πολιτισμική ταυτότητα. • Η πολυπολιτισμικότητα των σύγχρονων κοινωνιών. • Ο Ρατσισμός ως κοινωνικό φαινόμενο. • Η Κύπρος ως πολυπολιτισμική χώρα. • Κοινωνικές και οικονομικές συγκρούσεις εξαιτίας της				

	• πολυπολιτισμικότητας. • Πολυπολιτισμικότητα και επιχειρήσεις. • Διαχείριση της πολυπολιτισμικότητας στην Ευρώπη • Μοντέλα διαχείρισης της πολυπολιτισμικότητας. • Η διαπολιτισμική επιχειρηματικότητα ως απάντηση στο πρόβλημα της • πολυπολιτισμικότητας. • Η ένταξη των αλλοδαπών και των παλιννοστούντων στην οικονομία της Κύπρου
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, συζητήσεις, ατομική ή/και ομαδική εργασία, εκπαιδευτικές επισκέψεις.
Βιβλιογραφία	Ελληνική Βιβλιογραφία: • Γιαννουλέας, Μιχάλης Π. (2011), Συμπεριφορά και διαπροσωπική επικοινωνία στον εργασιακό χώρο, Εκδόσεις Πεδίο, ISBN: 9789609552745. • Παπαδάκη - Μιχαηλίδη, Ελένη (2012), Η σιωπηλή γλώσσα των συναισθημάτων: Η μη λεκτική επικοινωνία στις διαπροσωπικές σχέσεις, Πεδίο, ISBN 978-960-546-033-4. • Κοκκινάκη, Φλώρα (2005), Κοινωνική ψυχολογία: Εισαγωγή στη μελέτη της Κοινωνικής Συμπεριφοράς, Τυπωθήτω, ISBN: 960-402-200-8. • Τριανταφύλλου, Σώτη (2015), Πλουραλισμός, πολυπολιτισμικότητα, ενσωμάτωση, αφομοίωση: Σημειώσεις για τη σύγχρονη ανοιχτή κοινωνία Εκδόσεις Πατάκη, ISBN 978-960-16-6446-0. • Ζάχος, Δημήτρης (2017), Επίκαιρα θέματα διαπολιτισμικής εκπαίδευσης, Σταμούλης Αντ., ISBN 978-618-5306-07-6. Αγγλική Βιβλιογραφία: • Ali Rattansi (2011), Multiculturalism, Oxford University Press, ISBN: 978-0199546039.
Αξιολόγηση	Αξιολόγηση: • Παρουσία: 10% • Συμμετοχή: 10% • Εργασίες, Μελέτες, Διαγωνίσματα: 30% • Τελική Γραπτή Εξέταση: 50%
Γλώσσα	Ελληνική

Τίτλος Μαθήματος	Πρακτική Άσκηση				
Κωδικός Μαθήματος	PRCT304				
Τύπος μαθήματος	Εργαστηριακό				
Επίπεδο	Δίπλωμα				
Έτος/ Εξάμηνο φοίτησης	2 ^ο Έτος / 4 ^ο Εξάμηνο				
Όνομα Διδάσκοντα	Μιχάλης Γεωργιάδης				
ECTS	6	Διαλέξεις εβδομάδα	/	Εργαστήρια εβδομάδα	5
Στόχοι Μαθήματος	Σκοπός της Πρακτικής Άσκησης είναι η πρακτική εφαρμογή των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τού/τής φοιτητή/τριας. Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται σε εγκεκριμένες από το Κολλέγιο εταιρείες/οργανισμούς και επιθεωρείται από τον καθηγητή του μαθήματος.				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	Μετά το πέρας της Πρακτικής άσκησης επιδιώκεται ο/η φοιτητής/τρια να: - Είναι σε θέση να εφαρμόσει στην πράξη τη θεωρία που διδάχτηκε κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της. - Αποκτήσει εργασιακή αυτοπεποίθηση. - Αναπτύξει επικοινωνιακές δεξιότητες με πελάτες και συνεργάτες. - Διευρύνει τη γνώση του/της στο γνωστικό αντικείμενο της οργάνωσης γραφείου.				
Προαπαιτούμενα	Συναπαιτούμενα				
Περιεχόμενο Μαθήματος	Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης ο εργοδότης συνεργάζεται με τον αρμόδιο καθηγητή του Κολλεγίου, ο οποίος επιθεωρεί τους φοιτητές. Ο καθηγητής επισκέπτεται το χώρο εργασίας τού/τής ασκούμενου/ης και λαμβάνει γνώση των εργασιών που αυτός/τή αναλαμβάνει. Εξετάζει σε εβδομαδιαία βάση το Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης το οποίο διαθέτει ο ασκούμενος και καταγράφει παρατηρήσεις, ενώ στο τέλος της περιόδου Πρακτικής Άσκησης ετοιμάζει έκθεση για κάθε φοιτητή. Εκθέσεις επίσης για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών ετοιμάζει ο υπεύθυνος της εταιρείας/οργανισμού.				
Μεθοδολογία Διδασκαλίας					
Βιβλιογραφία	Βιβλιάριο Πρακτικής Άσκησης (Log Book), KES College (Εγχειρίδιο)				
Αξιολόγηση	Η αξιολόγηση γίνεται στη βάση των παρατηρήσεων και της τυελικής έκθεσης του επιβλέποντα καθηγητή και επίσης της έκθεσης του υπεύθυνου της εταιρείας.				
Γλώσσα	Ελληνική				

Ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 βλέπτε βιβλιάριο Πρακτικής Άσκησης

Τεύχος 22
Ιούλιος 2017

ISSN 1450-3271

PROFILE

Ενημερωτικό Δελτίο / Newsletter

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "3"
ΜΕΡΟΣ Α.



KESCOLLEGE

Διαβάστε σ'αυτο το τεύχος

Συμμετοχή των φοιτητών του
KES College στον
Αντικαρκινικό Έρανο
σελίδα 9



Δραστηριότητες των
Προγραμμάτων Σπουδών
της Αισθητικής
σελίδες 14 - 21



6

ΝΕΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

• Διεύθυνση Επισιτιστικών Επιχειρήσεων (4 έτη, Πτυχίο).

Προσφέρει δύο εξειδικεύσεις:

- Επικέντρωση στις Γαστρονομικές Τέχνες
- Επικέντρωση στην Αρτοποιία-Ζαχαροπλαστική

• Business Management (4 έτη, Πτυχίο)

• Applied Logistics (3 έτη, Ανώτερο Δίπλωμα)

• Logistics (2 έτη, Δίπλωμα)

• Τεχνικός Παραγωγής Βιολογικών Προϊόντων (2 έτη, Δίπλωμα)

• Τεχνικός Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (2 έτη, Δίπλωμα)



PROFILE

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ / NEWSLETTER



Σελίδα 21:

Σεμινάριο SUSHI από την
αλυσίδα εστιατορίων
OCEAN BASKET



Σελίδα 6:

Οι φοιτητές του KES College
στην παρέλαση της 28ης
Οκτωβρίου



Σελίδα 14 - 19:

Δραστηριότητες
Προγραμμάτων
Αισθητικής



Σελίδα 26:

Ακαδημαϊκός Συνεργάτης
το KES College στο «11ο
Συνέδριο και Έκθεση
Εφοδιαστικής Αλυσίδας και
Logistics»

ISSN 1450-3271

www.kescollege.ac.cy

