Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.04.15 12:05:40 EEST
Reason:
Location: Athens

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ
Δ/ΝΣΗ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΙΙΙ
Ταχ. Δ/νση: Σταδίου 29
Ταχ. Κώδικας: 101 10, Αθήνα
Πληροφορίες: Μ. Χατζηπαναγιώτου
Τηλ.: 213 1516 092
E-mail: mxatzipanagiotou@ypakp.gr

Α.Π.: οικ. 10559/14.4.2026

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Έγκριση του Οδηγού Κατάρτισης «Ειδικότητα: Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων» των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.)

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4763/2020 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελμάτων (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις.» (Α’ 254) και ιδίως το άρθρο 41 και την παρ. 1 του άρθρου 44.
2. Την περ.η’ της παρ.1 του άρθρου 8 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α 131).

3. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης.» (Α' 133).
4. Τον ν. 4921/2022 «Δουλειές Ξανά: Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις.» (Α' 75).
5. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα.» (Α΄ 98) και διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α΄ 133).
6. Το π.δ. 134/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.» (Α΄ 168).
7. Το π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.» (Α΄ 31).
8. Το π.δ.77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων.» (Α΄ 130).
9. Το π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών.» (Α' 91).
10. Το π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης.» (Α' 44).
11. Την υπ' αρ. 2187/18.3.2025 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Κωνσταντίνο Βλάση.» (Β' 1314).
12. Την υπό στοιχεία 88732/Γ1/31.7.2024 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση καθηκόντων Γενικής Γραμματέως Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού» (Υ.Ο.Δ.Δ. 804).
13. Την υπ' αρ. 102791/14.12.2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ» (Β' 5832).
14. Την υπό στοιχεία 121835/Κ6/5.10.2022 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός διαδικασίας πιστοποίησης των οδηγών κατάρτισης ειδικοτήτων, Μεταλυκειακού έτους Τάξης Μαθητείας, Ι.Ε.Κ. και ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.Υ.ΠΑ.» (Β' 5202), όπως τροποποιήθηκε με την υπό

στοιχεία 98869/Κ6/8.9.2023 (Β' 5421) απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

15. Την υπό στοιχεία ΦΒ6/100778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Έκδοση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α.» (Β΄ 5478).
16. Την υπ΄ αρ. 54502/23.12.2024 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Καθορισμός των ειδικοτήτων των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ν.4763/2020 (Α΄ 254)» (Β' 7603), όπως τροποποιήθηκε με την υπ΄ αρ. 22451/26.8.2025 (Β΄ 4630) όμοια απόφαση.
17. Την υπ' αρ. 3157/51/5.9.2023 απόφαση του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α. για την έγκριση έκδοσης οδηγών κατάρτισης από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..
18. Την απόφαση της υπ' αρ. 635/26.6.2025 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. – θέμα 2ο (ΑΠ:17198/27.6.2025).
19. Την υπό στοιχεία 10345/ΓΓ4/28.1.2026 εισήγηση της Γενικής Γραμματέως Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης για την έκδοση κοινής απόφασης των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4763/2020 (Α' 254).
20. Την υπ' αρ. 4450/16.02.2026 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.
21. Το γεγονός ότι από την υλοποίηση της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και σε βάρος του προϋπολογισμού της Δ.ΥΠ.Α.
22. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

Αποφασίζουμε

Την έγκριση του Οδηγού Κατάρτισης ειδικότητας «ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ» των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.), ο οποίος ενσωματώνεται στην παρούσα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.), ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ) και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευτεί στο «Πρόγραμμα Διαύγεια».

Η παρούσα απόφαση να αναρτηθεί στις ιστοσελίδες του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, της Δ.ΥΠ.Α. και του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ	**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	**ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΒΛΑΣΗΣ	**ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ



ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.ΥΠ.Α)
Δ' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΜΕΘΟΔΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ & ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ (Δ2)

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.)

(Ν. 4763/20, ΦΕΚ Α΄254 / 21-12-2020, "Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης")

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων

Κωδικός: 504

ΕΠΑ.Σ.

Έκδοση 1.0 - Σεπτέμβριος 2023

Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης στην Ειδικότητα «Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»
Συγγραφική Ομάδα Σοφία Καλαθά
Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης του οδηγού κατάρτισης: Κυριακή Κοσμίδου

Σημειώνεται ότι ο παρών Οδηγός Κατάρτισης βασίστηκε στον Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. (Αριθμ. 086/1007778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.- ΦΕΚ 5478/Β/2023).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή 11

Μέρος Α΄ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ 14

1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας 15

1.1 Τίτλος Ειδικότητας 15

1.2 Επαγγελματικός Τομέας 15

2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας 15

2.1 Ορισμός ειδικότητας 15

2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα 15

2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα 16

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών 16

3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής 16

3.2 Διάρκεια σπουδών 17

4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά 17

5. Συναφείς Ειδικότητες 18

6. Κατατάξεις εγγραφής σε άλλες εκπαιδευτικές δομές 18

7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων 18

8. Πιστωτικές Μονάδες 19

9. Επαγγελματικά Δικαιώματα 20

10. Σχετική Νομοθεσία 20

11. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης 22

Μέρος Β΄ ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ 23

1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή 24

2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες) 24

Μέρος Γ΄ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ.....27

Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....28

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα 28

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής).....30

2.1 ΤΑΞΗ Α΄ 30

2.1.Α. ΑΡΧΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ 30

2.1.Β. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΕ ΕΜΦΑΣΗ ΣΤΗΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.....31

2.1.Γ. ΑΣΤΙΚΟ – ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ 32

2.1.Δ. ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ.....35

2.1.Ε. ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ MARKETING.....35

2.1.ΣΤ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΓΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ 37

2.2 ΤΑΞΗ Β΄ 40

2.2.Α. ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ 40

2.2.Β. ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.....41

2.2.Γ. ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ.....42

2.2.Δ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ.....44

2.2.Ε. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η\Υ ΣΤΟΝ ΤΟΥΡΙΣΜΟ.....48

2.2.ΣΤ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ 49

Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 52

3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας.....52

3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση.....52

3.2 Εργαστήρια 52

3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό 53

4. Διδακτική Μεθοδολογία 54

5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης 55

5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας 56

5.2 Μέσα ατομικής προστασίας 57

6. Προσόντα Εκπαιδευτικών 58

Μέρος Δ΄ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ 60

1. Ο Θεσμός της Μαθητείας 61

2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η) 61

3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης 64

4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας 65

5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας 66

6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο 67

7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας 68

8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο 69

9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο. 71

9.1. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο. 71

9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο 73

10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) 73

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ 75

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 77

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ 78

Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο).....85

Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης του προγράμματος μεταγυμνασιακής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα **«Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»** και η ενημέρωση του συνόλου των συντελεστών του, λαμβάνοντας υπόψη τα περιεχόμενα των καθηκόντων και τις ιδιαιτερότητές της ειδικότητας, καθώς και τους ισχύοντες θεσμικούς περιορισμούς στο πεδίο. Απευθύνεται κυρίως στα στελέχη σχεδιασμού, στους/στις εκπαιδευτικούς/τριες των προγραμμάτων, καθώς και στους σχετικούς φορείς υλοποίησής τους – στις Επαγγελματικές Σχολές Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. Επιπλέον, αποτελεί ένα χρήσιμο εγχειρίδιο για τους/τις μαθητές/τριες, αλλά και για το σύνολο των υπόλοιπων δυνάμει συντελεστών ενός προγράμματος μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης, ιδιαίτερα για όσους/ες συμμετέχουν στην υλοποίηση της μαθητείας. Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μία συστηματική βάση, η οποία περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες για την κατανόηση του ίδιου του πεδίου της συγκεκριμένης ειδικότητας, αλλά και των απαραίτητων προϋποθέσεων για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση ενός οποιουδήποτε προγράμματος που στοχεύει στην ποιοτική και αποτελεσματική εκπαίδευση μιας ομάδας μαθητευόμενων. Στην κατεύθυνση αυτή, για το κάθε πρόγραμμα μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης, το οποίο δύναται να υλοποιηθεί, είναι απαραίτητο να ληφθούν συστηματικά υπόψη τα εκπαιδευτικά περιεχόμενα, αλλά και οι μεθοδολογικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται.

Ειδικότερα, ο Οδηγός Κατάρτισης αποτελείται από τέσσερα (Α’-Δ’) Μέρη.

• Το Α’ Μέρος παρέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν την περιγραφή της ειδικότητας, τόσο ως ενεργό πεδίο εργασιακής εμπειρίας όσο και ως πεδίο υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Περιλαμβάνει την περιγραφή της ειδικότητας, των βασικών εργασιακών καθηκόντων της, των προοπτικών απασχόλησης σε αυτήν, τη σχετική νομοθεσία και τα

αναγνωρισμένα επαγγελματικά της δικαιώματα, τη συνάφεια με άλλες ειδικότητες, τις προϋποθέσεις εγγραφής και τη διάρκεια κατάρτισης των υλοποιούμενων προγραμμάτων, τις κατατάξεις εγγραφής άλλων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα , καθώς και την κατάταξη του προγράμματος στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, συνοδευόμενα από την παράθεση προτεινόμενων πηγών πληροφόρησης για την ειδικότητα.

• Το Β’ Μέρος εστιάζεται στον καθορισμό των ευρύτερων αλλά και των επιμέρους (ανά ενότητα) προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος Μαθητείας.

Αναφέρεται στις δραστηριότητες που θα είναι σε θέση να επιτελέσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες, μετά το πέρας της συνολικής τους εκπαίδευσης στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

• Το Γ’ Μέρος εστιάζεται στο περιεχόμενο και τη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης, καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

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

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

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της μαθητείας και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/τις μαθητευόμενους/ες, τους εργοδότες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας. Στα περιεχόμενα συγκαταλέγονται, επίσης, το πρόγραμμα μαθητείας στις ΕΠΑ.Σ, οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών

αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο και το ημερολόγιο μάθησης.

Ο Οδηγός Κατάρτισης στηρίχθηκε σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων προγραμμάτων σπουδών των ειδικοτήτων, του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου που αφορά στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α., καθώς και στον ισχύοντα Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των *Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. (Αριθμ 086/1007778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.- ΦΕΚ 5478/Β/2023)*.

Μέρος Α΄

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας

1.1 Τίτλος Ειδικότητας

Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων (https://www.dypa.gov.gr/ksenodoxiakon-epixirhseon)

1.2 Επαγγελματικός Τομέας

Εστίασης, Επισιτισμού, Τουρισμού & Φιλοξενίας

2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας

Στην ειδικότητα «Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων» ο/η εργαζόμενος/η είναι ένας/μία ειδικευμένος/η υπάλληλος, υπεύθυνος/η για τη διαχείριση τουριστικών και ξενοδοχειακών μονάδων.

2.1 Ορισμός ειδικότητας

Στην ειδικότητα «**Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων**» ο/η εργαζόμενος/νη είναι ένας/μία ειδικευμένος/νη υπάλληλος που παρέχει υποστηρικτική διοικητική εργασία στο διοικητικό τομέα του συνόλου μίας ξενοδοχειακής επιχείρησης. Ειδικότερα, δραστηριοποιείται: 1) στη διαχείριση (παραγγελία, αποθήκευση, συντήρηση και διακίνηση) υλικών και ποτών των επισιτιστικών τμημάτων και μονάδων), 2) στη διοίκηση δωματίων, ορόφων, τροφίμων και ποτών, συνεδριακών χώρων, καθώς και τμημάτων άθλησης και ψυχαγωγίας πελατών και 3) στην εφαρμογή επιχειρησιακών και διεθνών ηλεκτρονικών ξενοδοχειακών προγραμμάτων διαχείρισης και λειτουργίας όλων των τμημάτων ενός ξενοδοχείου.

2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα

Ο/Η απόφοιτος/η της ειδικότητας «**Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων**» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/ καθήκοντα:

- διαχείριση (παραγγελία, αποθήκευση, συντήρηση και διακίνηση) υλικών και ποτών των επισιτιστικών τμημάτων και μμονάδων,

- διοίκηση δωματίων, ορόφων, τροφίμων και ποτών, συνεδριακών χώρων, καθώς και τμημάτων άθλησης και ψυχαγωγίας πελατών και
- εφαρμογή επιχειρησιακών και διεθνών ηλεκτρονικών ξενοδοχειακών προγραμμάτων διαχείρισης και λειτουργίας όλων των τμημάτων ενός ξενοδοχείου.

2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο/Η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας **«Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»** μπορεί να εργαστεί:

- σε τουριστικά συγκροτήματα
- σε ξενοδοχειακές μονάδες
- σε επιβατικά πλοία και κρουαζιερόπλοια
- σε κέντρα ψυχαγωγίας, οργανισμούς και υπηρεσίες σχετικές με τον τουρισμό, σε καζίνα, στον Ε.Ο.Τ.
- σε κάμπινγκ
- σε κατασκηνώσεις
- σε τουριστικά γραφεία
- σε ατομικές επιχειρήσεις.

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών

3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής

Δικαίωμα εγγραφής έχουν οι απόφοιτοι/ες της υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών, ηλικίας έως είκοσι εννέα (29) ετών.
Εάν ο/η μαθητής/τρια είναι ανήλικος/η η εγγραφή του/της επικυρώνεται από τον/την κηδεμόνα του/της (ΚΥΑ αριθμ.102791/2021,ΦΕΚ 5832/Β/2021).

Στην Α΄ τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α εγγράφονται χωρίς εξετάσεις οι κάτοχοι απολυτηρίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών.

Οι μαθητές/τριες πρέπει να υποβληθούν σε εξετάσεις προκειμένου να εφοδιαστούν με πιστοποιητικό υγείας, για τις ειδικότητες: α) Αρτοποιίας – Ζαχαροπλαστικής, β) Μαγειρικής Τέχνης γ) Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων. Οι μαθητές/τριες με αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, απαιτείται να προσκομίσουν τα απαραίτητα έγγραφα από τον αρμόδιο φορέα.

Στη Β΄ τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α εγγράφονται οι μαθητές/τριες που προάγονται από την Α΄ τάξη και απαιτείται: α) Το ατομικό δελτίο μαθητή/τριας, β) Ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή αποδεικτικό πραγματοποίησης τουλάχιστον (50) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο έως την ημέρα εγγραφής. Τα παραπάνω δικαιολογητικά αντλούνται για κάθε μαθητή και μαθήτρια από το πληροφοριακό σύστημα της Δ.ΥΠ.Α ή αναζητούνται αυτεπάγγελτα από τα πληροφοριακά συστήματα e- ΕΦΚΑ και ΕΡΓΑΝΗ.

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο/η κηδεμόνας του/της, αν είναι ανήλικος/η, επικυρώνει την εγγραφή του/της στην Α΄ ή τη Β΄ τάξη αντίστοιχα υπογράφοντας σχετικό έγγραφο με αυτοπρόσωπη παρουσία στην εκπαιδευτική μονάδα εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στην προκήρυξη εγγραφών κάθε έτους.

3.2 Διάρκεια σπουδών

Η φοίτηση στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας είναι διετής και περιλαμβάνει Α΄ και Β΄ τάξη.

Τα προγράμματα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α περιλαμβάνουν σε κάθε ειδικότητα «Πρόγραμμα Μάθησης στην Εκπαιδευτική Δομή» ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και «Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο».

4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του Θεωρητικού και Εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων στην Α΄ και Β΄ τάξη της ΕΠΑ.Σ., καθώς και του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, ο/η μαθητής/τρια λαμβάνει Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, η οποία παρέχει τη δυνατότητα να λάβει μέρος στις εξετάσεις πιστοποίησης του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και

Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π) για τη λήψη Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3.

5. Συναφείς Ειδικότητες

ΕΠΑΛ: Υπαλλήλων Τουριστικών Επιχειρήσεων.

Σ.Α.Ε.Κ. (πρώην) Ι.Ε.Κ.: Τεχνικός Τουριστικών Μονάδων & Επιχειρήσεων Φιλοξενίας (Υπηρεσία υποδοχής – Υπηρεσία ορόφων - Εμπορευματογνωσία).

Σ.Α.Ε.Κ. (πρώην) Ι.Ε.Κ.: Τεχνικός Μονάδων Φιλοξενίας

Σημείωση: Τα ανωτέρω δεν υποδηλώνουν ισοτιμία τίτλων σπουδών.

6. Κατατάξεις εγγραφής σε άλλες εκπαιδευτικές δομές

Οι πιστοποιημένοι/ες απόφοιτοι/ες των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α μπορούν να εγγράφονται στη Β΄ τάξη των ΕΠΑ.Λ., σε αντίστοιχο με την ειδικότητά τους τομέα. Η εγγραφή στη Β΄ Λυκείου (παρ.3 του άρθρου 42 ν.4763/2020, όπως ισχύει) γίνεται μετά την πιστοποίηση και χορήγηση πτυχίου ειδικότητας από τον ΕΟΠΠΕΠ.

7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

Το «Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων» κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα σε οκτώ (8) επίπεδα. Το Πτυχίο ΕΠΑ.Σ Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α που χορηγείται στους/στις απόφοιτους/ες των ΕΠΑ.Σ. μετά από πιστοποίηση αντιστοιχεί στο τρίτο (3ο) από τα οκτώ (8) επίπεδα.[1]

Τα επίπεδα των τίτλων σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα και η αντιστοίχισή τους με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων είναι τα παρακάτω:

Εικόνα 1. Τύποι Προσόντων

[1]8 επίπεδα του Ε.Π.Π.: https://nqf.gov.gr/index.php/ta-8-epipeda



https://www.eoppep.gr/index.php/el/qualification-certificate/national-qualification-framework

8. Πιστωτικές Μονάδες

Οι πιστωτικές μονάδες[2] προσδιορίζονται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ECVET) από το φορέα που έχει το νόμιμο δικαίωμα σχεδιασμού και έγκρισης των προγραμμάτων

[2] Θα λαμβάνεται υπ΄ όψη επίσης όποια νέα οδηγία εκδίδεται σχετικά με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση.

εκπαίδευσης και κατάρτισης. Το ECVET είναι ένα από τα Ευρωπαϊκά εργαλεία που αναπτύχθηκαν για την αναγνώριση, συγκέντρωση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων (credits) στο χώρο της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Με το σύστημα αυτό μπορούν να αξιολογηθούν και να πιστοποιηθούν οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες (μαθησιακά αποτελέσματα) που απέκτησε ένα άτομο, κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής του εκπαίδευσης και κατάρτισης, τόσο εντός των συνόρων της χώρας του, όσο και σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι πιστωτικές μονάδες για τις ειδικότητες των ΕΠΑ.Σ θα προσδιοριστούν από τους αρμόδιους φορείς όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

9. Επαγγελματικά Δικαιώματα

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Υπουργού στην αρμοδιότητα του οποίου εμπίπτει κατά περίπτωση η εποπτεία της άσκησης του επαγγέλματος, καθορίζονται τα επαγγελματικά δικαιώματα των πιστοποιημένων αποφοίτων επιπέδων τρία (3) και πέντε (5) του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, λαμβάνοντας υπόψη, όπου υπάρχουν, των επαγγελματικών δικαιωμάτων των αποφοίτων των ειδικοτήτων συναφών επαγγελμάτων του επιπέδου τέσσερα (4) (παράγραφος 4 του άρθρου 42, του ν.4763/2020).

Για το περιβάλλον και το μέλλον ενασχόλησης ανατρέξτε στην ενότητα *«Α2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα»*.

10. Σχετική Νομοθεσία

Παρατίθεται παρακάτω το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά την λειτουργία των ΕΠΑ.Σ. και τις συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν την ειδικότητα. Ειδικότερα αναφέρονται:

1. Ν.4763/2020 “Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης

των επαγγελμάτων (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ Α΄254/21.12.2020).

2. ΚΥΑ 102791/14.12.2021 των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ» (ΦΕΚ 5832 Β΄).

3. Ν. 4921/2022 (ΦΕΚ Α΄75) «Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις».

4. Οι διατάξεις του άρθρου 69 του Ν.4611/2019 (ΦΕΚ 73 Α΄/ 17.05.2019) «Ρύθμιση οφειλών προς τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, τη Φορολογική Διοίκηση και τους Ο.Τ.Α. α΄ βαθμού, Συνταξιοδοτικές Ρυθμίσεις Δημοσίου και λοιπές ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων και άλλες διατάξεις.»

5. Οι διατάξεις του άρθρου 8 του Ν.3699/2008 (ΦΕΚ 199 Α΄/ 02/10/2008) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.»

6. Ν. 2434/1996 (ΦΕΚ 188 Α΄/ 20.08.1996) «Μέτρα πολιτικής για την απασχόληση και την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση και άλλες διατάξεις».

7. Οι διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.2336/95 **(**ΦΕΚ Α΄189/12.9.1995) «Ρύθμιση θεμάτων εποπτευομένων Οργανισμών του Υπουργείου Εργασίας και άλλες διατάξεις».

8. Π.Δ. 11/2022 (Α΄25) «Οργανισμός του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ).»

9. ΚΥΑ υπ' αριθμ. 49718/2021 (ΦΕΚ 3078/Β/2021) ΚΥΑ Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, σχετικά με μετατροπή των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.3475/2006 σε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020.

10. Η υπ΄ αριθμ. 57560/2021 (ΦΕΚ 3552/Β/2021) Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κριτήρια επιλογής μαθητών, για εισαγωγή στις Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020Β».

11. ΚΥΑ υπ΄ αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3/2021 των Υπουργών Οικονομίας - Ανάπτυξης & Επενδύσεων – Παιδείας και Θρησκευμάτων – Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας» (ΦΕΚ 4146/ Β΄/9-9-2021).

12. ΚΥΑ υπ' αριθμ.26544/2024 (ΦΕΚ/2050/Β/2024) των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 102791/14-12-2021 κοινής απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»).

11. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης

https://www.dypa.gov.gr/ksenodoxiakon-epixirhseon

https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings/katalogos-ep

https://profdata.inegsee.gr/%CE%95%CF%85%CF%81%CE%B5%CF%84%CE%AE%CF%81%CE%B9%CE%BF?criteria=search:true

Μέρος Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας στην εκπαιδευτική δομή είναι να προετοιμάσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για την επαγγελματική σταδιοδρομία στην ειδικότητα **«Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»**. Επιδιώκεται μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης αλλά και της μαθητείας σε εργασιακό χώρο να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που είναι απαραίτητες για την άσκηση του/της τεχνίτη/τριας της ειδικότητας **«Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»**.

2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες)

Τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας, οργανώνονται σε ενότητες και στοχεύουν στη συστηματική οργάνωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που θα αποκτήσουν οι μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια των μαθημάτων. Συγκεκριμένα για την ειδικότητα **«Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»** διακρίνουμε τις παρακάτω ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων, όπως οργανώνονται στον κάτωθι πίνακα:

Πίνακας 1. Ενότητες Γενικών Προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ
Α. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ, ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΑΦΙΞΗΣ, ΥΠΟΔΟΧΗ ΠΕΛΑΤΗ
Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΕΛΑΤΗ
Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΙ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΝΤΥΠΩΣΕΩΝ

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα που προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίζουν ή και θα είναι ικανοί/ες να πράττουν, αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα σπουδών (μάθησης) της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Πίνακας 2. Ενότητες Προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	
ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ** Με την ολοκλήρωση του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή, ο/η απόφοιτος/η θα είναι ικανός/η να:
Α. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ, ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΑΦΙΞΗΣ, ΥΠΟΔΟΧΗ ΠΕΛΑΤΗ	• Διενεργεί πωλήσεις δωματίων στα πλαίσια της πολιτικής αύξησης της πληρότητας και βελτίωσης της κερδοφορίας του ξενοδοχείου. • Εφαρμόζει τις διαδικασίες κράτησης στα πλαίσια της πολιτικής βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών της υποδοχής. • Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες προετοιμασίας άφιξης – υποδοχής του πελάτη.
Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΕΛΑΤΗ	• Διασφαλίζει την ορθή συμπλήρωση εντύπων διανομής ή εγγράφων που απαιτούνται για την σωστή πραγματοποίηση της ένταξης στο πελατολόγιο και διερευνά προς διαπίστωση των κοινών και ατομικών αναγκών του πελάτη. • Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την παροχή υπηρεσιών ασφάλειας του πελάτη και των προσωπικών του αντικειμένων. • Αντιμετωπίζει τα αιτήματα και παράπονα των πελατών σχετικά με την λειτουργία των υπηρεσιών του ξενοδοχείου και καταβάλλει προσπάθειες επίλυσης των προβλημάτων. • Παρέχει εξειδικευμένες υπηρεσίες στους πελάτες προς ενίσχυση της εμπιστοσύνης και μελλοντικής προτίμησης των στο ξενοδοχείο και συμμετέχει σε συγκεντρώσεις και συμβούλια σχετικά με την βελτίωση των υπηρεσιών υποδοχής.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΙ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΝΤΥΠΩΣΕΩΝ	• Εφαρμόζει τις διαδικασίες αναχώρησης. • Μεριμνά για την έκδοση του λογαριασμού σύμφωνα με τους συμφωνηθέντες όρους και συνθήκες διαμονής. • Διαχειρίζεται τον φάκελο του πελάτη με την συνεργασία του για την βελτίωση του επιπέδου των παρεχόμενων υπηρεσιών

Μέρος Γ΄

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Παρατίθεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας **«Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»** με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), εργαστηρίων (Ε), καθώς και του συνόλου (Σ) αυτών ανά μαθησιακή ενότητα (μάθημα) και ανά τάξη.

ΤΑΞΗ		Α΄			Β΄		
Α/Α	ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ (ΜΑΘΗΜΑΤΑ)	Θ	Ε	**Σ**	Θ	Ε	**Σ**
1*.	ΝΕΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ	2		2	2		2
2*.	ΙΣΤΟΡΙΑ	1		1			
3*.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΑΛΓΕΒΡΑ)	2		2	1		1
4*.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΓΕΩΜΕΤΡΙΑ)	1		1	1		1
5*.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΦΥΣΙΚΗ)	1		1	1		1
6*.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΧΗΜΕΙΑ)				1		1
7*.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΒΙΟΛΟΓΙΑ)				1		1
8*.	ΑΓΓΛΙΚΑ	1		1	1		1
9.	ΑΡΧΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	2		2			
10.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΕ ΕΜΦΑΣΗ ΣΤΗΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	2		2			
11.	ΑΣΤΙΚΟ-ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	2		2			
12.	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ	1		1			
13.	ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ MARKETING	1	2	3			
14.	ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΓΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ		6	6			
15.	ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ				2		2

16.	ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ				1	2	3
17.	ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ				2		2
18.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ				1	4	5
19.	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η\Υ ΣΤΟΝ ΤΟΥΡΙΣΜΟ					2	2
20.	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ- ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ				2		2
ΣΥΝΟΛΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΝ ΩΡΩΝ		**16**	**8**	**24**	**16**	**8**	**24**

Το ωρολόγιο πρόγραμμα εκτός των μαθημάτων ειδικότητας περιλαμβάνει και μαθήματα γενικής παιδείας προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή ένταξη των πιστοποιημένων αποφοίτων των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. στη Β΄τάξη των ΕΠΑ.Λ. σε αντίστοιχο με την ειδικότητα τους τομέα, σύμφωνα με την παρ. 3 άρθρο 42 του ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254, τ.Α΄/21-12-2020).

*Τα ανωτέρω μαθήματα ακολουθούν οι Απόφοιτοι/ες Γυμνασίου. Μαθητές/τριες οι οποίοι/ες εγγράφονται στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. έχοντας ολοκληρώσει τη φοίτησή τους σε ΕΠΑΣ ή ΓΕΛ απαλλάσσονται της παρακολούθησης των μαθημάτων αυτών.

Σχετικά με τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας ισχύουν τα οριζόμενα για τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας στην Α΄ τάξη ΕΠΑΛ.

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής)

2.1 ΤΑΞΗ Α΄

2.1.Α. ΑΡΧΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι η σε βάθος κατανόηση των οικονομικών εννοιών μέσω των θεωριών της ζήτησης και της προσφοράς καθώς και του τρόπου λειτουργίας των οικονομικών μονάδων και του οικονομικού συστήματος. Επίσης, το συγκεκριμένο μάθημα στοχεύσει στην απόκτηση ενός υπόβαθρου οικονομικών γνώσεων, που θα προετοιμάσει τους/τις μαθητές/τριες για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας ή για τη συνέχιση ανωτέρων και ανωτάτων οικονομικών σπουδών. Τέλος, επιτυγχάνεται η ανάπτυξη ικανοτήτων, δεξιοτήτων και στάσεων συναφών με το περιεχόμενο του μαθήματος καθώς και η άσκηση των μαθητών / μαθητριών σε τρόπους σκέψης και μεθόδους εργασίας ανάλογες με το επίπεδο των γνώσεων τους.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. τις ανάγκες και τις ιδιότητες αυτών, τον ορισμό του οικονομικού προβλήματος, τη Συμπεριφορά του Καταναλωτή, την καμπύλη παραγωγικών δυνατοτήτων και το Οικονομικό Κύκλωμα.
β. την έννοια της παραγωγής και του κόστους, τους συντελεστές της παραγωγής της επιχείρησης και τη συνάρτηση της παραγωγής.
γ. τον Νόμο, την ελαστικότητα και την καμπύλη της ζήτησης, καθώς και τους προσδιοριστικούς παράγοντες αυτής.
δ. την έννοια και τη λειτουργία της αγοράς .

ε. τον πλήρη ή τέλειο ανταγωνισμό, το μονοπώλιο-ολιγοπώλιο σε συνδυασμό με τα χαρακτηριστικά και τις αιτίες δημιουργίας του και τέλος την συμπεριφορά της επιχείρησης στις διάφορες μορφές αγοράς.

στ. τον ορισμό, τις λειτουργίες και τα είδη του χρήματος, τις εμπορικές Τράπεζες και την κεντρική Τράπεζα.

ζ. τις οικονομικές διακυμάνσεις, την έννοια και τα είδη του Πληθωρισμού καθώς και την έννοια και τα είδη της Ανεργίας.

η. τον ρόλο του κράτους στη λειτουργία της οικονομίας καθώς και το περιεχόμενο, τη σημασία και τις μορφές του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.1.Β. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΕ ΕΜΦΑΣΗ ΣΤΗΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός του μαθήματος είναι να μάθουν οι μαθητές/μαθήτριες τις βασικές αρχές της σύγχρονης λογιστικής και να αποκτήσουν λογιστική σκέψη, που θα τους προετοιμάσει για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας ή για τη συνέχιση ανώτερων ή ανώτατων σπουδών στη Λογιστική. Ειδικότερα οι μαθητές/μαθήτριες, με τις γνώσεις που θα αποκτήσουν, πρέπει να είναι σε θέση να προσδιορίζουν με ακρίβεια την περιουσιακή κατάσταση μιας επιχείρησης και να παρακολουθούν τις μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης. Παράλληλα, η συγκεκριμένη μαθησιακή ενότητα στοχεύει στην απόκτηση γνώσεων σχετικά με τα οικονομικά αποτελέσματα από τη δράση της επιχείρησης, τους ελέγχους στη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων και τις πληροφορίες και τα στατιστικά δεδομένα που αφορούν στη μελέτη της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών της επιχείρησης.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. τους Οικονομικούς Οργανισμούς, την έννοια και τα βασικά χαρακτηριστικά των επιχειρήσεων και των περιουσιών αυτών, τις διακρίσεις μεταξύ ενεργητικού και παθητικού, καθώς και γενικά την επιστήμη της Λογιστικής.

β. την εμφάνιση της περιουσιακής συγκρότηση της επιχείρησης, δηλαδή την απογραφή και τον ισολογισμό.

γ. τις μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων, τους λογαριασμούς και την λειτουργία των λογαριασμών.

δ. τη διπλογραφική ή διγραφική μέθοδο εγγράφων και συγκεκριμένα τον τρόπο τήρησης του ημερολογίου, την έννοια του Γενικού καθολικού και του ισοζυγίου λογαριασμών γενικού καθολικού.

ε. την κατάταξη λογαριασμών σε γενικές ομάδες, την ανάλυση της καθαρής περιουσίας όπως των λογαριασμών του ενεργητικού, του πραγματικού παθητικού και αυτών της καθαρής περιουσίας στο τέλος της χρήσης.

στ. τους λογαριασμούς και τη διάκριση τους ανά μέγεθος, δηλαδή σε γενικούς ή περιληπτικούς, ειδικούς ή αναλυτικούς, σε πρωτοβάθμιους, δευτεροβάθμιους, τριτοβάθμιους καθώς και το λογιστικό χειρισμό των γενικών, ειδικών λογαριασμών και των καταστάσεων συμφωνίας ή των ισοζυγίων των αναλυτικών καθολικών.

ζ. τα παραστατικά στοιχεία ή δικαιολογητικά έγγραφα, τα λογιστικά βιβλία και τις κατηγορίες τήρησης αυτών.

η. τα λογιστικά σφάλματα, την ανακάλυψή τους και τη διόρθωσή τους, με τον ολικό ή μερικό αντιλογισμό και την αρνητική εγγραφή.

θ. τον ισολογισμό τέλους χρήσης, την προσαρμογή των λογαριασμών στην απογραφή, την αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων σε αυτήν και τη λογιστική εργασία στο τέλος της διαχειριστικής αλυσίδας.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.1.Γ. ΑΣΤΙΚΟ – ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

<u>Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)</u>

Σκοπός του μαθήματος είναι να αναπτύξει στους/στις μαθητές/μαθήτριες ένα δομημένο σύνολο γνώσεων που θα τους επιτρέπει να αντιλαμβάνονται εκ των προτέρων τι προσδοκά από τη συμπεριφορά τους το δίκαιο, ώστε να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις σχέσεις τους χωρίς τον κίνδυνο να υποστούν αιφνιδιαστικά τις δυσάρεστες συνέπειες της παράβασης κάποιου νόμου. Επεξηγηματικά, η συγκεκριμένη μαθησιακή ενότητα στοχεύει στην κατανόηση του ισχύοντος δικαίου στη ρύθμιση της κοινωνικής συμβίωσης, στην κατανόηση της υποχρεωτικότητας των κανόνων δικαίου και στη γνώση του ισχύοντος δικαίου από το/τη μαθητή/μαθήτρια για την αυθόρμητη και χωρίς αμφισβήτηση συμμόρφωσή του/της στις ρυθμίσεις της έννομης τάξης.

<u>Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα</u>

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. τις αρχές και τους κανόνες του Δικαίου, την ηθική – εθιμοτυπία καθώς και την ερμηνεία αυτών.

β. την έννοια του Δικαιώματος, της αξίωσης - αγωγής - ένστασης, της παραγραφής, της κτήσης-αλλοίωσης-απώλειας του δικαιώματος, καθώς και τις διακρίσεις, την άσκηση και την προστασία του Δικαιώματος.

γ. τα φυσικά-νομικά πρόσωπα, το σωματείο, το ίδρυμα, την επιτροπή εράνων και παράλληλα την αστική εταιρία.

δ. την έννοια, τις προϋποθέσεις και τα είδη των δικαιοπραξιών, καθώς και τον ορισμό της έννοιας της σύμβασης.

ε. την έννοια της αίρεσης και της προθεσμίας.

στ. την έννοια της αντιπροσώπευσης, καθώς και την έννοια και τον τρόπο με τον οποίο παρέχεται η πληρεξουσιότητα.

ζ. τις θεμελιώδεις έννοιες και αρχές του Ενοχικού Δικαίου, την Ενοχική Σχέση και τα είδη ενοχών.

η. την αστική ευθύνη και τις Πράξεις τρίτων, τους παραγωγικούς λόγους ενοχών καθώς και την αρχή ελευθερίας των συμβάσεων σε συνδυασμό με τις έννοιες των ρυθμισμένων συμβάσεων, της πώλησης, της δωρεάς και παράλληλα της

σύμβασης εργασίας-έργου-εντολής-δανείου-χρησιδανείου-εγγύησης-παρακαταθήκης.

θ. τα μέρη της σύμβασης, τις υποχρεώσεις των μερών, τον προσωπικό χαρακτήρα της σχέσης εργασίας και τη διάκριση της σύμβασης εργασίας από άλλες έννομες συμβάσεις.

ι. την πρόσληψη μισθωτών, την σύναψη συμβάσεως αλλοδαπών – ομογενών και την πρόσληψη εργαζομένων υπηκόων κρατών μελών των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

ια. τον χρόνο υπηρεσίας μισθωτών, το νόμιμο ωράριο, την υπέρβαση των ανωτάτων χρονικών ορίων εργασίας, τη θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας, τις πρόσθετες ομάδες εργασίας καθώς και τις αργίες, τις άδειες των εργαζομένων και τις ώρες λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας προσωπικού.

ιβ. τα είδη των διάφορων αποδοχών (τακτικές αποδοχές, επιδόματα, υπερωρίες, υπερεργασία, αποδοχές άδειας, αποζημίωση εκτός έδρας, ασφαλίσεις) καθώς και ειδικότερα θέματα που αφορούν την προστασία της εργασίας (υποχρεώσεις εργοδοτών, κοινωνική ασφάλιση, προστασία εργαζομένων ειδικών κατηγοριών, Εθνικό Σύστημα Προστασίας από την Ανεργία, τακτική επιδότηση ανεργίας).

ιγ. τη λύση της σύμβασης της εργασίας.

ιδ. το νομικό πλαίσιο της επιχείρησης (κανονισμός εργασίας, κατάρτιση, κύρωση), το διευθυντικό δικαίωμα του εργοδότη και τα συμβούλια των εργαζομένων.

ιε. τις ελεύθερες συλλογικές διαπραγματεύσεις (συλλογικές συμβάσεις εργασίας, μεσολάβηση-διαιτησία).

ιστ. τη συνδικαλιστική δράση και την προστασία αυτής (απαγορεύσεις, προστασία συνδικαλιστικών στελεχών, συνδικαλιστικές άδειες).

ιζ. το δικαίωμα και την κήρυξη της απεργίας, τις ειδικές απαγορεύσεις για τους εργοδότες και την απαγόρευση πρόσληψης απεργοσπαστών-ανταπεργίας.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.1.Δ. ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Η συγκεκριμένη μαθησιακή ενότητα στοχεύει στην απόκτηση γνώσεων σχετικά με τα εδαφολογικά και κλιματολογικά χαρακτηριστικά της Ελλάδας, το συγκοινωνιακό δίκτυο και την εν γένει συγκοινωνιακή υποδομή, που εξυπηρετούν τις τουριστικές μετακινήσεις στην Ελλάδα. Παράλληλα, μέσω αυτής οι μαθητές/μαθήτριες μαθαίνουν σχετικά με την ιστορία και τον πολιτισμό της Ελλάδας και έχουν την δυνατότητα να εμπεδώσουν τα μορφολογικά, ιστορικά και πολιτιστικά στοιχεία των γεωγραφικών διαμερισμάτων της Ελλάδας.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. τους γεωγραφικούς προσδιορισμούς και το φυσικό-πολιτιστικό-τουριστικό περιβάλλον.
β. τον χάρτη της Ευρώπης και γενικότερα τον γεωγραφικό προσδιορισμό της Ευρώπης.
γ. το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον της Ελλάδας και συγκεκριμένα τον κάθετο-οριζόντιο διαμελισμό του εδάφους, το κλίμα, τις ιαματικές πηγές, τα σπήλαια, τους αρχαιολογικούς χώρους, τα μνημεία, τη λαϊκή τέχνη, τα ήθη και έθιμα του συνόλου του Ελλαδικού χώρου.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:

Θ: 1 Ε: 0 Σ: 1

2.1.Ε. ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ MARKETING

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Ο σκοπός του μαθήματος είναι η πρόσληψη γνώσεων με βασικό στόχο την κατανόηση των λειτουργιών του Τουριστικού Μάρκετινγκ και των δυνατοτήτων του ως ενός αποτελεσματικού επιστημονικού εργαλείου στην υπηρεσία των τουριστικών προορισμών, επιχειρήσεων και φορέων (ιδιωτικών και δημόσιων) για την πρόβλεψη και την ικανοποίηση

αναγκών και επιθυμιών των πελατειακών αγορών τους, για τη θέσπιση στόχων, κατάστρωση στρατηγικών καθώς και για την απρόσκοπτη και επικερδή διάθεση των προϊόντων και των υπηρεσιών τους. Το μάθημα στοχεύει στο να καταστήσει τους φοιτητές ικανούς να διαχειρίζονται το συγκεκριμένο αντικείμενο σε όλο του το εύρος, συμπεριλαμβανομένης και της ψηφιακής του διάστασης, και να επιτυγχάνουν μετρήσιμα αποτελέσματα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. τις λειτουργίες του Τουριστικού Μάρκετινγκ, τα διαφορετικά χαρακτηριστικά του τουριστικού προϊόντος και κατά συνέπεια τις ιδιαιτερότητες του Τουριστικού Μάρκετινγκ.
β. τη σημαντικότητα του μείγματος Τουριστικού Μάρκετινγκ (προϊόν, τιμή, κανάλια διανομής και προώθηση) και του αποτελεσματικού συνδυασμού των μεταβλητών του για την εφαρμογή σύγχρονων προγραμμάτων και την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών.
γ. το περιεχόμενο του μάρκετινγκ – μάνατζμεντ στον τουρισμό.
δ. τον ρόλο των DMOs στη διαχείριση, στο μάρκετινγκ, στην ανάπτυξη και στο μάρκετινγκ-μάνατζμεντ των διαφόρων τουριστικών προορισμών.
ε. στρατηγικές στα πλαίσια λειτουργίας ιδιωτικών και δημόσιων φορέων, επιχειρήσεων και οργανισμών, που θα αφορούν στην επιλογή ερευνητικών προσεγγίσεων, στην τμηματοποίηση των αγορών, στην προβολή, προώθηση καθώς και στην υλοποίηση προγραμμάτων αποτελεσματικού Τουριστικού Μάρκετινγκ.
στ. στρατηγικές branding.
ζ. τα μοντέλα συμπεριφοράς του τουρίστα-καταναλωτή και τη λήψη της αγοραστικής απόφασης.
η. τον ρόλο των touroperators και των ταξιδιωτικών επιχειρήσεων, στην τουριστική αγορά και στην προσφορά των τουριστικών προϊόντων και υπηρεσιών καθώς και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των διαφόρων

κατηγοριών ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και επιχειρήσεων φιλοξενίας ώστε να σχεδιάσουν αποτελεσματικές στρατηγικές που θα αφορούν όλο το πλαίσιο που θέτει το αντικείμενο του Τουριστικού Μάρκετινγκ.

θ. ολοκληρωμένα σχέδια Τουριστικού Μάρκετινγκ που θα στοχεύουν στην οργάνωση ή και αναδιοργάνωση δραστηριοτήτων και να υλοποιούν στρατηγικές.

ι. τον ρόλο της εμπειρίας στο σύγχρονο Τουριστικό Μάρκετινγκ.

ια. δραστηριότητες διαφόρων τεχνικών προώθησης συμπεριλαμβανομένων και αυτών του διαδικτύου και του digitalmarketing.

ιβ. σύγκριση και αξιολόγηση μέσω της ερευνητικής διαδικασίας και της θέσπισης μετρήσιμων στόχων τα αποτελέσματα των εφαρμογών του Τουριστικού Μάρκετινγκ.

ιγ. την αποτελεσματική εφαρμογή του digitalmarketing στον τουρισμό.

ιδ. διάφορα είδη ελέγχων της απόδοσης του Τουριστικού Μάρκετινγκ

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 2 Σ: 3

2.1.ΣΤ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ, ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΓΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Η συγκεκριμένη μαθησιακή ενότητα στοχεύει στην απόκτηση δεξιοτήτων στο χειρισμό των λογιστικών φύλλων και ειδικότερα οι μαθητές/μαθήτριες να μπορούν να δημιουργούν τύπους και γραφικές παραστάσεις, χρησιμοποιώντας έτοιμες συναρτήσεις και έτσι να διαχειρίζονται καταλόγους. Επιπλέον, στοχεύει στην απόκτηση των απαιτούμενων δεξιοτήτων για τη δημιουργία και τη μορφοποίηση ενός κειμένου. Ειδικότερα, οι μαθητές/μαθήτριες θα πρέπει να διαμορφώνουν ένα κείμενο ανάλογα με τον τύπο του και να προτείνουν λύσεις σε προβλήματα διαμόρφωσης κειμένου. Τέλος, θα γίνει σύνδεση των λογισμικών φύλλων και της επεξεργασίας κειμένου με προγράμματα υποδοχής όπως το ξενοδοχειακό πρόγραμμα Protel της εταιρίας H.I.T. (Hospitality Integrated Technologies).

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν θέματα που σχετίζονται με:

α. τη διαχείριση των πινάκων αριθμών και αρχείων αριθμών, τα χαρακτηριστικά ενός φύλλου, τη δημιουργία τύπων και τη μορφοποίηση ή τις διορθώσεις στα διάφορα βιβλία εργασίας.

β. τη δημιουργία γραφικών, τις διαδικασίες εκτύπωσης και την ποικιλία των συνηθισμένων συναρτήσεων.

γ. τη χρήση ημερομηνίας στα φύλλα εργασίας.

δ. τα διάφορα θέματα που αφορούν άλλες δυνατότητες του πακέτου όπως οικονομικές, στατιστικές και ανάλυσης υποθέσεων.

ε. τις γραφικές παραστάσεις, τη δημιουργία γραφικών παραστάσεων για τα δεδομένα τους και την ενοποίηση δεδομένων για μία γραφική παράσταση.

στ. τη δημιουργία πινάκων (σειρές ταξινόμησης, συγκεντρωτικοί πίνακες για τα δεδομένα τους).

ζ. τις μακροεντολές, τη σημασία αυτών καθώς και την εκτέλεσή τους.

η. τη δημιουργία, αποθήκευση, αναζήτηση και βασική μορφοποίηση κειμένου σε συνδυασμό με τα χαρακτηριστικά εγγράφων και την δημιουργία, τον χειρισμό των πινάκων.

θ. τις γραμματοσειρές και την αισθητική αυτών, τα στυλ-πρότυπα, το αυτόματο κείμενο και την αυτόματη διόρθωση.

ι. την εκτύπωση κειμένων, φακέλων και ομαδικών επιστολών.

ια. τη σημασία των πεδίων και των μακροεντολών, την εισαγωγή-διαγραφή ενός πεδίου και την καταγραφή-εκτέλεση μίας μακροεντολής.

ιβ. τα χαρακτηριστικά των διορθωμένων και των συνδεδεμένων εγγράφων.

ιγ. τη δημιουργία κειμένου με στήλες, πλαίσια κειμένου και εικόνας.

ιδ. τη χρήση προγραμμάτων υποδοχής, όπως το ξενοδοχειακό πρόγραμμα Protel®, όπου οι μαθητές/τριες θα πρέπει μέσω των ενσωματωμένων προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου και λογισμικών φύλλων να εισαγάγουν και συντάσσουν: 1) φόρμες διαφόρων επιστολών (π.χ. επιβεβαίωσης κράτησης ή άφιξης πελάτη), καρτών (π.χ. ευχαριστήριων ή ευχητηρίων), προσφορών (π.χ. εκπτωτικών ή

προωθητικών κ.ά.) και στατιστικές αναφορές και γραφικούς πίνακες για το τμήμα του Management Information System (M.I.S.).

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0 Ε: 6 Σ: 6

2.2 ΤΑΞΗ Β΄

2.2.Α. ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Η συγκεκριμένη μαθησιακή ενότητα στοχεύσει στην πληροφόρηση των μαθητών/τριων για τα σημαντικότερα τουριστικά ρεύματα, στη γνωριμία τους με τους κυριότερους τουριστικούς προορισμούς στον κόσμο και τέλος στην εκμάθηση των φυσικών και πολιτιστικών στοιχείων των χωρών της Ευρώπης, Αμερικής, Ασίας, Αφρικής, Ωκεανίας.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον στη Νότια και στη Δυτική Ευρώπη.
β. το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών της Κεντρικής και της Ανατολικής Ευρώπης που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
γ. τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της βόρειας Ευρώπης, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
δ. τις χώρες της Αμερικής και τις πρωτεύουσές τους.
ε. τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της αγγλοσαξωνικής και της Λατινικής Αμερικής, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον καθώς και τους αντίστοιχους γεωγραφικούς προορισμούς.
στ. τις χώρες της Ασίας και τις πρωτεύουσές τους και ειδικότερα τα φυσικά, πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της ανατολικής Ασίας και της νότιας και νοτιοανατολικής Ασίας, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον, σε συνδυασμό με την σύνθεση γεωγραφικών προορισμών των χωρών αυτών.
ζ. το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον, που εμφανίζει τουριστικό ενδιαφέρον, των χωρών της Μέσης Ανατολής, της βόρειας και της υπόλοιπης Αφρικής καθώς και της Ωκεανίας.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.2.Β. ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Σκοπός της μαθησιακής ενότητας είναι οι μαθητές/τριες να αποκτήσουν σφαιρική γνώση όλων των εργασιών του γραφείου, ενισχύοντας τις διανοητικές τους ικανότητες και τις απαραίτητες δεξιότητες ώστε να μπορούν εύκολα να ανταποκριθούν στις διαρκώς μεταβαλλόμενες κοινωνικοοικονομικές συνθήκες της σύγχρονης επιχείρησης. Επιπλέον, το μάθημα επικεντρώνεται στην άρτια θεωρητική κατάρτιση και στην επαρκή πρακτική εξάσκηση, ώστε να μπορούν να εφαρμόζουν τα διδαχθέντα ως υπάλληλοι Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αλλά και να διεκπεραιώνουν τις προσωπικές τους υποθέσεις ως συνειδητοί πολίτες, που συναλλάσσονται με αυτές. Τέλος, η μαθησιακή ενότητα αποσκοπεί στη διαμόρφωση ατόμων ευέλικτων και αποτελεσματικών, που θα συμβάλλουν δραστικά στην ποιοτική αναβάθμιση των εργασιών του γραφείου.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. την έννοια, τη χρησιμότητα και τα χαρακτηριστικά ενός καλά οργανωμένου αρχείου, των μεθόδων ταξινόμησης και ταξιθέτησης και των συστημάτων αρχειοθέτησης (συγκεντρωτικό, αποκεντρωτικό, εκκαθάριση αρχείων, μικροφωτογράφηση)

β. την έννοια, το περιεχόμενο και τις διακρίσεις της επικοινωνίας, καθώς και τα μέσα αυτής (προφορική, γραπτή, ηλεκτρονική), τη ρύθμιση συναντήσεων-συσκέψεων-σεμιναρίων-

ταξιδιών και τους τρόπους συμπεριφοράς προς προϊστάμενους, συνάδελφους, επισκέπτες.

γ. τον ορισμό και τη σημασία της αλληλογραφίας, τη διάκριση αυτής και τα διάφορα στάδια (εισερχόμενης, εξερχόμενης) καθώς και την έννοια του πρωτοκόλλου, τη χρήση των πλήκτρων του Η/Υ.

δ. την έννοια και τη σημασία της εμπορικής αλληλογραφίας, τις διακρίσεις και τα μέσα διεξαγωγής αυτής καθώς και τα στοιχεία της εμπορικής επιστολής, τα είδη των προσωπικών εμπορικών επιστολών, τις επιστολές προφοράς εμπορευμάτων-αποδοχής προσφοράς-παραγγελίας εμπορευμάτων και εκτέλεσης παραγγελίας.

ε. διάφορα είδη προσωπικών εμπορικών επιστολών (συστατική, βεβαίωση υπηρεσίας, αίτηση, αναφορά, υπόμνημα, ένσταση, απολογία, εξουσιοδότηση, τηλεγράφημα, βιογραφικό σημείωμα) και δελτίων τύπου.

στ. την έννοια, σύνταξη και στοιχεία των δημοσίων εγγράφων (εγκύκλιος, πιστοποιητικό, υπεύθυνη δήλωση, απόφαση, πρακτικό) και την αναγνώριση της σημασίας του πρωτοκόλλου παράδοσης-παραλαβής.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 2 Σ: 3

2.2.Γ. ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το συγκεκριμένο μάθημα στοχεύει στην κατανόηση των βασικών εισαγωγικών εννοιών της τουριστικής οικονομίας και της ιστορικής εξέλιξης του τουριστικού φαινομένου. Παράλληλα, μέσω της μαθησιακής ενότητας, οι σπουδαστές/στριες μπορούν να διακρίνουν και να προσδιορίζουν τις παραμέτρους που διαμορφώνουν την τουριστική ζήτηση και προσφορά. Τέλος, έχουν τη δυνατότητα να γνωρίσουν τις γενικές επιδιώξεις, τους σκοπούς, τους στόχους, τα μέσα και τα μέτρα της τουριστικής πολιτικής σε εθνικό, ευρωπαϊκό και

παγκόσμιο επίπεδο και να εξοικειωθούν με το γνωστικό αντικείμενο της τουριστικής οικονομίας και πολιτικής συσχετίζοντάς το με την χρήση του διαδικτύου.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες, θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. την τουριστική οικονομία και ειδικότερα το αντικείμενο αυτής και τη σχέση της με τους άλλους επιστημονικούς κλάδους.
β. βασικές έννοιες της τουριστικής οικονομίας, όπως η τουριστική κατανάλωση, ο τουρισμός, οι συντελεστές τουριστικής παραγωγής και η εποχικότητα στον τουρισμό.
γ. τη τουριστική ζήτηση, την εξέλιξη και τα χαρακτηριστικά αυτής καθώς και τους διάφορους παράγοντες, όπως οι κοινωνικοοικονομικοί και κοινωνικοψυχολογικοί, που την επηρεάζουν (ετερογένεια, χωρικές συγκεντρώσεις, εποχικότητα).
δ. την τουριστική προσφορά, όπως τα χαρακτηριστικά και οι ταξινομήσεις του τουριστικού προϊόντος, το κόστος εκμετάλλευσης, η αποδοτικότητα των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, καθώς και ο προσδιορισμός του αναγκαίου αριθμού δωματίων στα ξενοδοχειακά καταλύματα.
ε. τις μορφές οργάνωσης των τουριστικών επιχειρήσεων, που αποτελούνται από τα τουριστικά γραφεία, τους tour-operators καθώς και τους παράγοντες, που διαμορφώνουν το πλαίσιο της σύγχρονης οργάνωσης των τουριστικών επιχειρήσεων, την ταξινόμησή τους σε ανεξάρτητες, εξαρτημένες αλυσίδες ή τεχνικο-εμπορικές ενώσεις και τέλος τις μορφές οριζόντιας και κάθετης συγκέντρωσης των τουριστικών επιχειρήσεων.
στ. τον τουρισμό στην εθνική οικονομία και ιδιαίτερα τα διάφορα οικονομικά μεγέθη, την σημασία των επενδύσεων στον τουριστικό τομέα και τις κατηγορίες απασχόλησης που δημιουργεί ο τουριστικός τομέας σε συνδυασμό με τις έννοιες της απασχόλησης.

ζ. τους σκοπούς και τους στόχους της τουριστικής πολιτικής και συγκεκριμένα τη σημασία της ιεράρχησης αυτών και τον καθορισμό τους, συνδυάζοντας τις βασικές διαφορές τους.

η. το εννοιολογικό περιεχόμενο των μέσων και μέτρων της τουριστικής πολιτικής και τα βασικά χαρακτηριστικά-διαφορές αυτών.

θ. τον προγραμματισμό της τουριστικής πολιτικής και ειδικότερα τη μεθοδολογία του, τους στόχους του και τη διαδικασία.

ι. τους τουριστικούς οργανισμούς και τις τουριστικές πολιτικές των ανεπτυγμένων χωρών, όπως τον Παγκόσμιο Οργανισμό Τουρισμού (Π.Ο.Τ.), τον Ε.Ο.Τ, την Πανελλήνια Ομοσπονδία Ξενοδόχων (Π.Ο.Ξ.), το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο της Ελλάδας (Ξ.Ε.Ε) και ακόμη την τουριστική πολιτική στις χώρες του Ο.Ο.Σ.Α.

ια. την τουριστική οικονομία και το διαδίκτυο και ιδιαίτερα την άντληση οικονομικών στοιχείων σχετικών με την τουριστική οικονομία και πληροφοριών τουριστικού περιεχομένου από το Διαδίκτυο.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.2.Δ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Η συγκεκριμένη μαθησιακή ενότητα στοχεύει στη γνωριμία των μαθητών/τριών με τον τρόπο λειτουργίας των διαφόρων τμημάτων ενός ξενοδοχείου και την πολύπλευρη λειτουργική φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών μιας ξενοδοχειακής μονάδας. Παράλληλα, επικεντρώνεται στις μεθοδολογίες παροχής υπηρεσιών, που εφαρμόζονται από τα ξενοδοχεία για την ικανοποίηση των αναγκών και επιθυμιών των πελατών καθώς και στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις, που έχει ένας/μία

εργαζόμενος/η σε όλα τα τμήματα ενός ξενοδοχείου. Επιπλέον, μέσω του μαθήματος, οι σπουδαστές/στριες είναι ικανοί να αναπτύξουν μια βασική επαγγελματική συμπεριφορά, που είναι προαπαιτούμενο προσόν για τις ξενοδοχειακές μονάδες και να εφαρμόζουν τις κατάλληλες τεχνικές (επιπέδου βασικής επαγγελματικής εκπαίδευσης), σε αντίστοιχες εργασίες τμημάτων ξενοδοχείου, για την αρτιότερη παροχή υπηρεσιών. Τέλος, οι μαθητές/τριες θα εξοικειωθούν με τις διαδικασίες, που ακολουθούνται από τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις κατά την διάρκεια λειτουργίας τους, ώστε να διευκολυνθεί η αρχική τους επαγγελματική ένταξη.

Επιπλέον, στοχεύει στη γνωριμία των μαθητών/τριων με τον τρόπο λειτουργίας των Τουριστικών Γραφείων, στη κατανόηση του σημαντικού ρόλου, που διαδραματίζουν τα Τουριστικά Γραφεία στην ικανοποίηση των αναγκών και επιθυμιών των μετακινούμενων τουριστών και την πολυσύνθετη λειτουργική φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών ενός Τουριστικού Γραφείου. Παράλληλα, επικεντρώνεται στη μεθοδολογία παροχής υπηρεσιών, που χρησιμοποιούν τα Τουριστικά Γραφεία και στις βασικές διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των πελατών, που απευθύνονται σε ένα Τουριστικό Γραφείο. Τέλος, μέσω του μαθήματος αναλύονται οι βασικές γνώσεις και οι ικανότητες για την παροχή βασικών υπηρεσιών, απαραίτητων για την αρχική ένταξη στο εργασιακό περιβάλλον των Τουριστικών Γραφείων.

<u>Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα</u>

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν θέματα που σχετίζονται με:

α. τις ιστορικές αναφορές περί «ξενοδοχείας».
β. το ξενοδοχειακό προϊόν και συγκεκριμένα τα διάφορα είδη τουριστικών καταλυμάτων, τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, την διαφορετικότητα των ξενοδοχείων από επιχειρήσεις άλλης μορφής και τα βασικά

δικαιολογητικά που είναι απαραίτητα για την νόμιμη λειτουργία μιας ξενοδοχειακής μονάδας.

γ. τη λειτουργία του τμήματος κρατήσεων και πιο αναλυτικά τις θέσεις εργασίας του τμήματος, τα διάφορα είδη κρατήσεων (με συμφωνία, με σύναψη συμβολαίου, σε αναμονή ή με προκαταβολή, επιβεβαιωμένες, με ειδικά κουπόνια), τις τεχνικές χειρισμού για τις κρατήσεις και τους τρόπους συνεργασίας των τμημάτων Κρατήσεων και Υποδοχής.

δ. τη λειτουργία του τμήματος κρατήσεων και ιδιαίτερα το ρόλο, τα καθήκοντα, τις θέσεις εργασίας και τα υποχρεωτικά βιβλία-έντυπα του τμήματος αυτού, καθώς και τη διάκριση στους διάφορους τύπους δωματίων, τη διαχείριση του πλάνου δωματίων και τη διεκπεραίωση κάθε είδους αναχώρησης-άφιξης πελάτη.

ε. τις υπηρεσίες επικοινωνίας πελατών, όπως το τηλεφωνικό κέντρο και βασικοί τύποι αυτού, τις διάφορες ενέργειες για την εξυπηρέτηση των πελατών από υπαλλήλους του τηλεφωνικού κέντρου, τον χειρισμό των χρησιμοποιούμενων Racks από το τηλεφωνείο ακόμη και την ανάπτυξη άλλων θεμάτων που αφορούν το τηλεφωνικό κέντρο (σύγχρονες παρεχόμενες υπηρεσίες τηλεφωνίας, χειρισμός κλήσεων πελάτη incognito).

στ. τις λειτουργίες του θυρωρείου και τις εργασίες αυτού, όπως θέματα διαχείρισης αποσκευών πελατών, παροχής υπηρεσίας πληροφόρησης, διαχείρισης κλειδιών δωματίων καθώς και παροχής υπηρεσίας μεταφοράς και μετακίνησης πελατών.

ζ. τη λειτουργία τμήματος των ορόφων και συγκεκριμένα τις θέσεις εργασίας του τμήματος, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων, την τεχνική προετοιμασίας κλινών πελατών, την λειτουργία των τμημάτων λινοθήκης και πλυντηρίου ενός ξενοδοχείου καθώς και την λειτουργία των τμημάτων ασφάλειας και συντήρησης σε ένα ξενοδοχείο.

η. την τήρηση λογαριασμών πελατών και αναλυτικότερα την συνεισφορά των διαδικασιών τήρησης λογαριασμών πελατών, την καταχώρηση των παραμενόντων πελατών και τα χρεωστικά αυτών, την ορθότητα των διαχωριστικών καταστάσεων, τις πιστωτικές εγγραφές πελατών στην Μ/C και τις διαδικασίες συμφωνίας-κλεισίματος της Μ/C.

θ. τη λειτουργία του ταμείου και τις διαδικασίες αυτού, όπως είναι οι λειτουργικές διαδικασίες του Ταμείου Υποδοχής, οι πρακτικές εξόφλησης λογαριασμών που χρησιμοποιούνται από το τμήμα, η μετατροπή του ξένου συναλλάγματος σε τοπικό νόμισμα, η διεκπεραίωση των διαδικασιών αποδοχής και διαχείρισης ταξιδιωτικών επιταγών-πιστωτικών καρτών, η μεταφορά ποσών χρεωστών και τέλος το κλείσιμο, ο ορθός δηλαδή χειρισμός των διαχωριστικών καταστάσεων των τμημάτων που παραδίδονται στο Ταμείο.

ι. τη λειτουργία του εστιατορίου καθώς και τις διάφορες κατηγορίες επιχειρήσεων μαζικής εστίασης, την διοικητική δομή-εξοπλισμό-ιδιαιτερότητες του εστιατορίου σε συνδυασμό με τους κύριους και βοηθητικούς χώρους αυτού, τα βασικά είδη γευμάτων και τον κατάλογο, και τέλος τις βασικές αρχές σύνθεσης menu σχετικά με το περιεχόμενο και τους κανόνες της εδεσματολογίας.

ια. τη βασική εστιατορική τεχνική, που περιλαμβάνει τις εργασίες-σκεύη-διαδικασίες προετοιμασίας παράθεσης γευμάτων, τους εργασιακούς κώδικες συμπεριφοράς και εξυπηρέτησης πελατών στο εστιατόριο σε διαφορετικές περιστάσεις (υποδοχή πελάτη, παρουσίαση καταλόγου, λήψη-διευθέτηση παραγγελίας), τη χρήση νέων τεχνολογιών και ακόμη το πλαίσιο συνεργασίας εστιατορίου-μαγειρείου.

ιβ. τα βασικά στοιχεία λειτουργίας μπαρ, δηλαδή τα είδη του μπαρ σε συνδυασμό με την περιγραφή αυτών, τις ιδιαιτερότητες τους εντός-εκτός ξενοδοχείου, τον εξοπλισμό και το προσωπικό που απαιτείται καθώς και τα χαρακτηριστικά της κατανάλωσης αλκοολούχων και μη ποτών (αναψυκτικά, αφεψήματα), την παρασκευή και τον τρόπο σερβιρίσματος αυτών.

ιγ. το τμήμα πωλήσεων και ιδιαίτερα τις δεξιώσεις, τα συνέδρια και τις δυνατότητες οργάνωσης τους από ένα ξενοδοχείο.

ιδ. άλλες υπηρεσίες, που αφορούν την ψυχαγωγία των πελατών, τη γραμματειακή υποστήριξη και διάφορες υπηρεσίες ταχυδρομείου/courier όπως αυτές παρέχονται από ξενοδοχειακές μονάδες.

ιε. τα είδη των τουριστικών γραφείων (γενικού τουρισμού, εισερχόμενου ή εξερχόμενου τουρισμού, επαγγελματικού ή συνεδριακού τουρισμού), τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τις απαιτήσεις λειτουργίας αυτών.

ιστ. τις λειτουργίες και τις παρεχόμενες υπηρεσίες και συγκεκριμένα τα στάδια λειτουργίας τουριστικού γραφείου, την εξασφάλιση της διαμονής, την μεταφορά-μετακίνηση των πελατών, τα εισαγωγικά στοιχεία που αφορούν τις κρατήσεις θέσεων και έκδοσης εισιτηρίων καθώς και τις πηγές πληροφόρησης των πελατών και τα ταξιδιωτικά τους έγγραφα (είδη, διαδικασίες επικύρωσης).

ιζ. τον οργανωμένο τουρισμό και αναλυτικά τον τρόπο λειτουργίας, το αντικείμενο απασχόλησης τουριστικών γραφείων / οργανισμών διακίνησης μαζικού τουρισμού σε συνδυασμό με τα συστατικά στοιχεία ενός τουριστικού πακέτου, τα κύρια χαρακτηριστικά των tour operators και τις διαδικασίες με τις οποίες ελέγχεται η ποιότητα των τουριστικών προϊόντων ακόμα και στις περιπτώσεις της ταξιδιωτικής ασφάλισης.

ιη. τις διαφορετικές απαιτήσεις και καθήκοντα κάθε σχετικής θέσης εργασίας σχετικά με το προσωπικό του τουριστικού γραφείου.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1 Ε: 4 Σ: 5

2.2.Ε. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η\Υ ΣΤΟΝ ΤΟΥΡΙΣΜΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το συγκεκριμένο μάθημα στοχεύει στην απόκτηση δεξιοτήτων στο χειρισμό των προγραμμάτων εξερεύνησης του διαδικτύου καθώς και αυτών που αφορούν σε καταχωρήσεις κρατήσεων και αφίξεων για ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Ειδικότερα, οι μαθητές/τριες εκπαιδεύονται στην πλοήγηση με άνεση στο διαδίκτυο, στην εύρεση διευθύνσεων, που αφορούν σε κρατήσεις ξενοδοχείων ή σε τουριστικές πληροφορίες και στη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για αποστολή και λήψη μηνυμάτων και συνημμένων αρχείων. Τέλος, μέσω της μαθησιακής ενότητας θα αναλυθούν η καταχώρηση κρατήσεων ξενοδοχείων, αφίξεων καθώς και η ανάλυση πλάνων κρατήσεων και διαφόρων αναφορών.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν θέματα που σχετίζονται με:

α. το διαδίκτυο και τον τουρισμό και ιδιαίτερα με την πλοήγηση-σύνδεση σε αυτό, την εύρεση και αποθήκευση διευθύνσεων, τη διαδικασία με την οποία πραγματοποιούνται on line κρατήσεις σε ξενοδοχεία ή μεταφορικά μέσα, και τη σύνταξη-ανάγνωση-αποθήκευση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
β. τις κρατήσεις και τις αφίξεις σε ξενοδοχειακή εφαρμογή και πιο συγκεκριμένα τις καρτέλες, συμβόλαια, τιμοκαταλόγους, διάφορες κρατήσεις ή πλάνα αυτών των συνεργαζόμενων πρακτορείων και εταιρειών .
γ. την καταχώρηση αλλαγών συμφωνίας πελατών ή αλλαγών πρακτορείων, ακόμη και αφίξεων πελατών.
δ. την ανάλυση και εμφάνιση πλάνων.
ε. τη διεκπεραίωση του κλεισίματος της ημέρας
στ. την εκτύπωση και ανάλυση των αναφορών (reports).

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0 Ε: 2 Σ: 2

2.2.ΣΤ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Η μαθησιακή ενότητα επικεντρώνεται στην ενημέρωση των μαθητών/τριών και στην απόκτηση ενός υπόβαθρου γνώσεων που θα τους προετοιμάσει για την ομαλή ένταξή τους στην αγορά εργασίας. Για το λόγο αυτό, η διδασκαλία στοχεύει στην ανάλυση βασικών εννοιών, στη χρησιμότητα από πρακτική πλευρά, καθώς επίσης στη μεθοδολογία της επιχειρηματικότητας. Παράλληλα, παρέχει το βασικό υπόβαθρο γνώσεων, χρήσιμων για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι ικανοί/ες να γνωρίζουν θέματα που σχετίζονται με:

α. το περιβάλλον της εργασίας σε γενικό πλαίσιο αλλά και ειδικότερα το νέο μοντέλο εργασίας σε συνδυασμό με τις ευέλικτες μορφές απασχόλησης.
β. τις τεχνικές-τρόπους εύρεσης εργασίας και την τεχνική ένταξης στην αγορά εργασίας (βιογραφικό σημείωμα-δομή βιογραφικού σημειώματος).
γ. τις εργασιακές σχέσεις, τα είδη σύμβασης εργασίας, τα χρονικά όρια και την αμοιβή της εργασίας καθώς και την άδεια άσκησης επαγγέλματος.
δ. την επιχειρηματικότητα και τις έννοιες του/της επιχειρηματία, της επιχείρησης και της διοίκησης αυτής.
ε. την καινοτομία, την έρευνα και την ανάπτυξη και τις μεθόδους εφαρμογής αυτών.
στ. τα πρώτα βήματα μιας επιχειρηματικής πρωτοβουλίας, τον τρόπο και την διαδικασία ίδρυσης-οργάνωσης μίας επιχείρησης ή εταιρείας (ομόρρυθμης, ετερόρρυθμης, περιορισμένης ευθύνης, ανώνυμης).
ζ. την επιχειρηματική αποτυχία, τις αιτίες αυτών και τα μέτρα αντιμετώπισης των κρίσεων.
η. την επιτυχημένη επιχειρηματικότητα, τα ηγετικά προσόντα ενός επιχειρηματία καθώς και τα ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα της επιχείρησης.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΗΓΕΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

Κύριες

1. Φιοράκη, Γ.Μ., Δρόσου Χ.Μ., Θεοδώρου Α., *Λειτουργίες Ξενοδοχειακών Μονάδων*, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».

2. Κουτσογεωργόπουλος, Σ., Λάλας Χ., Λιβαδάς Κ., *Εφαρμογές Η/Υ στον τουρισμό*, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».

Συμπληρωματικές

3. Δρόσου Χ.Μ., Θεοδώρου Α., Φιοράκη, Γ.Μ., *Λειτουργίες Ξενοδοχειακών Μονάδων* (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ), Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».

4. Βάθης Α., Μοσχονάς Η., Πετρέας Χ., *Τουριστικό Marketing*, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».

Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας

3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση

Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
- Σύνδεση στο διαδίκτυο
- Εκτυπωτής/plotter
- Scanner
- Λειτουργικό σύστημα Windows.
- Μηχάνημα Προβολής (Projector).
- Πίνακας Προβολής.

Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- Πρόσθετα, στο πλαίσιο της κατάρτισης, μπορεί να γίνει χρήση διαδραστικού πίνακα ή και υπολογιστές ταμπλέτας (tablets).

3.2 Εργαστήρια

Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Έπιπλα και σκεύη (πλήρης εξοπλισμός) που χρησιμοποιείται σε μία αίθουσα εστιατορίου, ενός μπαρ, ενός τυπικού δωματίου, μίας μικρής κουζίνας (ως εναλλακτική λύση προτείνεται η μίσθωση των χώρων σε ένα ξενοδοχείο της εγγύς περιοχής).

Αίθουσα ή χώρος δοκιμής οίνου, με μία υποτυπώδη «κάβα» αντιπροσωπευτικών κρασιών της αγοράς.

Ατομικές κουζίνες τεσσάρων εστιών (ημιβιομηχανικές εστίες), με συρτάρι στο κάτω μέρος για εργαλεία και ράφια για την τοποθέτηση σκευών.

Ολοκληρωμένα σύνολα από διάφορα ατομικά σκεύη κουζίνας.

Εξοπλισμός κουζίνας: Μπεν Μαρί, Φριτέζα, Τραπέζι εργασίας κοπής, Γκριλ, Σύνθετος φούρνος, Φούρνος μικροκυμάτων, Κόπτης αλλαντικών, Μίξερ, Μηχανή κιμά, Ζυγαριές.

Μπαρ ή αίθουσα ή χώρος παρουσίασης και ανάμιξης ποτών (οινοπνευματωδών και λοιπών, με πλήρη συλλογή εμφιαλωμένων ποτών, αντιπροσωπευτικών των προσφερόμενων σε Μπαρ, Pub, ή Night Club).

Σκεύη και μικροσυσκευές του Μπαρ (ποτήρια διαφόρων τύπων, αναμικτήρες, ηλεκτροκίνητη μηχανή παραγωγής παγοκύβων, ψυγείο, κ.λπ.).

Βασικός εξοπλισμός για προσομοίωση υποδοχής με όλα τα απαραίτητα (πάγκος , πίνακας κλειδιών, πρόγραμμα ξενοδοχείων κλπ.), room service, μπαρ και εστιατόριο.

<u>Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας</u>

Διαδραστικός πίνακας / Πλήρες ηχητικό σύστημα / Κάμερες / Μικρόφωνο / Τηλεόραση >=50 ιντσών ή- οθόνη προβολής 60-100 ιντσών

3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό

Εκπαιδευτικό υλικό αποτελούν τα διδακτικά βιβλία τα οποία παρέχονται από τις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α και επιλέγονται στοχευμένα για τα διδασκόμενα μαθήματα της κάθε ειδικότητας.

Δυνητικά παρέχονται, συμπληρωματικά, σημειώσεις και προτεινόμενη βιβλιογραφία ανά μάθημα σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή.

Οι συμπληρωματικές πηγές αποτελούν χρήσιμο εκπαιδευτικό υλικό για την επαγγελματική εξέλιξη των μαθητών και λειτουργούν ως ερέθισμα για περαιτέρω μελέτη.

4. Διδακτική Μεθοδολογία

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, αξιοποιείται η συμμετοχική ή/και βιωματική διδασκαλία. Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τις βασικές αρχές εκπαίδευσης, καθώς και τη σύνδεση της μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με την αγορά εργασίας, η εκπαίδευση έχει διττό σημείο αναφοράς: την ενεργή ανταπόκριση στις μαθησιακές ανάγκες της συγκεκριμένης κατά περίπτωση ομάδας μαθητών και μαθητριών, με άξονα προσανατολισμού τις ανάγκες που προκύπτουν στο περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Ο/Η εκπαιδευτικός οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει μαθητές και μαθήτριες. Προετοιμάζει και διευκολύνει την ομαλή ένταξη των μαθητών/τριών στην αγορά εργασίας.
- Η καθ' έδρας σε συνδυασμό με τη συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση, διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτικού και μαθητή/τριας. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες αλλά και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας μαθητών/τριών.
- Παρέχουν τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Οι εκπαιδευτικές τεχνικές δύναται να είναι: Εισήγηση, Ομάδες εργασίας, Παιχνίδι ρόλων, Μελέτη περίπτωσης, Καταιγισμός ιδεών, Προσομοίωση, Ερωτήσεις-Απαντήσεις (συζήτηση), Ατομικές και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος.
- Προτείνονται συνεργατικές εκπαιδευτικές και μαθησιακές μέθοδοι (μέθοδος project, συζήτηση, μάθηση βασισμένη σε πρόβλημα, μάθηση μέσω παρατήρησης, βιωματικές προσεγγίσεις, παιχνίδια ρόλων, προσομοιώσεις, δραματοποίηση κ.λ.π.) και αναλόγως των εκπαιδευτικών αναγκών επιλογή της ενδεδειγμένης.

- Η εκπαίδευση σε συγκεκριμένες ατομικές ή/και ομαδικές δραστηριότητες μέσα στην τάξη και τα εργαστήρια, προετοιμάζει μαθητές και μαθήτριες για τη συμμετοχή τους στη Μαθητεία. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την απασχόληση στην ειδικότητα, προετοιμάζουν τους/τις μαθητές/τριες για τα επόμενα βήματα. Το πρόγραμμα συνδυάζει την απόκτηση θεωρητικών γνώσεων με την ανάπτυξη αναγκαίων πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική άσκηση του επαγγέλματος.
- Στο πλαίσιο της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή το σύνολο των προαναφερθέντων δραστηριοτήτων, δύναται να αξιοποιηθεί και αυτόνομα, δηλαδή ανεξάρτητα από την υλοποίηση ενός συνολικότερου έργου (project).

5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης

Για την προστασία των μαθητών/τριών, τόσο στο πλαίσιο της αίθουσας διδασκαλίας και των εργαστηριακών χώρων των ΕΠΑ.Σ όσο και στο πλαίσιο των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και το επάγγελμα αλλά και ευρύτερα, όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων ανδρών και γυναικών (βλ. Ν.3850/2010, όπως ισχύει).
- το άρθρο 153 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπου έχει θεσπισθεί ένα ευρύ φάσμα κοινοτικών μέτρων στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας στην εργασία με ευρωπαϊκές οδηγίες που θεσπίζουν ελάχιστες απαιτήσεις και θεμελιώδεις αρχές, όπως η αρχή της πρόληψης και εκτίμησης κινδύνων, καθώς και υποχρεώσεις για τους/τις εργοδότες/τριες και τους/τις εργαζόμενους/ες.
- τον κανονισμό λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021), όπως ισχύει με την τροποποίηση της ΚΥΑ υπ’ αριθμ.26544/2024 (ΦΕΚ/2050/Β/2024) των

Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 102791/14-12-2021 κοινής απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ».

- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
- την παρ. 8 του αρθρ. 17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α΄) όπως ισχύει.
- το ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

Παρακάτω παρατίθενται οι βασικοί κανόνες Υγείας και Ασφάλειας, καθώς και ο σχετικός απαραίτητος εξοπλισμός για τις συνθήκες άσκησης της ειδικότητας:

5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας

Για την υγιεινή και ασφάλεια των μαθητών/τριων τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις. Για την κατάρτιση σε εργαστηριακούς χώρους και σε επιχειρήσεις, τηρούνται οι προϋποθέσεις και οι προδιαγραφές για την ασφάλεια και την υγιεινή στην ειδικότητα και το επάγγελμα. Σε κάθε περίπτωση πέραν της τήρησης των κανόνων ασφαλείας στην ειδικότητα και το επάγγελμα, τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας και υγιεινής όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ.Ν.3850/2010, όπως ισχύει),
- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
- τον κανονισμό λειτουργίας των εργαστηριακών κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β΄/2015)
- την παρ.8 του αρ.17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α΄) όπως ισχύει.

5.2 Μέσα ατομικής προστασίας

- Ειδικά για τα εργαστήρια της ειδικότητας, και προκειμένου να τηρούνται οι τυπικοί κανόνες ασφάλειας και υγιεινής, απαραίτητα είναι οι ποδιές, σκούφοι, πλαστικά γάντια, στολή για υπαλλήλους υποδοχής, ειδικά παπούτσια κλπ.

6. Προσόντα Εκπαιδευτικών

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α/Α	**ΜΑΘΗΜΑΤΑ**	**Α΄ ΕΤΟΣ**	
		Α΄ ΑΝΑΘΕΣΗ	**Β΄ ΑΝΑΘΕΣΗ**
1.	Νέα Ελληνικά	ΠΕ02	
2.	Ιστορία	ΠΕ02	ΠΕ05, ΠΕ06, ΠΕ07, ΠΕ78
3.	Μαθηματικά (Άλγεβρα)	ΠΕ03	
4.	Μαθηματικά (Γεωμετρία)	ΠΕ03	
5.	Φυσικές Επιστήμες (Φυσική)	ΠΕ04.01	ΠΕ04.02, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ85
6.	Αγγλικά	ΠΕ06	
7.	Αρχές Πολιτικής Οικονομίας	ΠΕ80 (Οικονομολόγοι)*	ΠΕ78 ΠΕ80(Λογιστικής)*
8.	Εισαγωγή στη Γενική Λογιστική με έμφαση στην Ξενοδοχειακή Λογιστική	ΠΕ80 (Οικονομολόγοι, Λογιστικής)*	ΠΕ80 (Διοίκηση Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επαγγελμάτων, Εμπορίας & Διαφήμισης-Marketing, Οικιακής Οικονομίας)*
9.	Αστικό – Εργατικό Δίκαιο	ΠΕ78 (Νομικών & Πολιτικών Επιστημών)*	ΠΕ78 (Κοινωνιολόγοι)* ΠΕ80
10.	Ελληνική Τουριστική Γεωγραφία	ΠΕ80 (Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επαγγελμάτων)*	ΠΕ80 (Οικονομολόγοι, ,Διοίκηση Επιχειρήσεων, Λογιστικής, Εμπορίας & Διαφήμισης- Marketing, Οικιακής Οικονομίας)* ΠΕ78
11.	Τουριστικό Marketing	ΠΕ80 (Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επαγγελμάτων, Εμπορίας Διαφήμισης Marketing)*	ΠΕ80 (Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικιακής Οικονομίας)*
12.	Λογιστικά Φύλλα, Επεξεργασία Κειμένου και Γνώση Προγράμματος Υποδοχής	ΠΕ86 ΤΕ01.13 ΠΕ80 (Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επαγγελμάτων)*	

Α/Α	**ΜΑΘΗΜΑΤΑ**	**Β΄ ΕΤΟΣ**	
		Α΄ ΑΝΑΘΕΣΗ	**Β΄ ΑΝΑΘΕΣΗ**

1.	Νέα Ελληνικά	ΠΕ02	
2.	Μαθηματικά (Άλγεβρα)	ΠΕ03	
3.	Μαθηματικά (Γεωμετρία)	ΠΕ03	
4.	Φυσικές Επιστήμες (Φυσική)	ΠΕ04.01	ΠΕ04.02, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ85
5.	Φυσικές Επιστήμες (Χημεία)	ΠΕ04.02 ΠΕ85 (Χημικοί Μηχανικοί)*	ΠΕ04.01, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ87.01 (κατά προτεραιότητα στους εκπ/κούς με πτυχία που αντιστοιχούν στον πρώην κλάδο ΠΕ14.03), ΠΕ88.01
6.	Φυσικές Επιστήμες (Βιολογία)	ΠΕ04.04 ΠΕ04.03	ΠΕ04.01, ΠΕ87.02, ΠΕ04.02, ΠΕ87.04, ΠΕ04.05, ΠΕ88.01, ΠΕ87.01
7.	Αγγλικά	ΠΕ06	
8.	Παγκόσμια Τουριστική Γεωγραφία	ΠΕ80 (Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επαγγελμάτων)*	ΠΕ80 (Οικονομολόγοι, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Λογιστικής, Εμπορίας & Διαφήμισης- Marketing, Οικιακής Οικονομίας)* ΠΕ78
9.	Οργάνωση και Λειτουργία Ξενοδοχειακών Μονάδων και Τουριστικών Γραφείων	ΠΕ80 (Οικονομολόγοι, Διοίκηση Επιχειρήσεων Τουριστικών Επιχειρήσεων)*	ΠΕ80 (Λογιστικής, Εμπορίας & Διαφήμισης- Marketing, Οικιακής Οικονομίας)* ΤΕ02.04
10.	Σύγχρονο Περιβάλλον Γραφείου	ΠΕ80 (Οικονομολόγοι, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων)*	
11.	Τουριστική Οικονομία	ΠΕ80 (Οικονομολόγοι, Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επαγγελμάτων)*	
12.	Εφαρμογές Η/Υ στον Τουρισμό	ΠΕ86 ΠΕ80 (Τουριστικών Επιχειρήσεων, Τουριστικών Επαγγελμάτων)* ΤΕ01.13	
13.	Περιβάλλον Εργασίας - Επιχειρηματικότητα	ΠΕ80	

***Το περιεχόμενο των παρενθέσεων αναφέρεται σε πτυχία**

Μέρος Δ΄

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ

1. Ο Θεσμός της Μαθητείας

Η Μαθητεία συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική εκπαίδευση, αφού κατά τη διάρκεια της ο/η μαθητευόμενος/η ανακαλεί τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση, για να την εφαρμόσει στην πράξη και να ανταπεξέλθει στις εργασίες που του/της ανατίθενται. Καλείται να αναλάβει συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσει λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν υπό την εποπτεία του/της εκπαιδευτή/τριας. Έτσι, ο θεσμός της Μαθητείας στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και στην προετοιμασία των μαθητευόμενων για την παραγωγική διαδικασία μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία. Η Μαθητεία είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες των ΕΠΑ.Σ. και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (παρ. 8, 10 και 11 του άρθρου 27, παρ.6 αρθρ. 37 της υπ΄αριθμ. 102791/14-12-2021 ΚΥΑ, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»). Ως προς τη Μαθητεία, η εκπαιδευτική δομή - σε συνεργασία και συμφωνία με τους εργοδότες - έχει την ευθύνη της αντιστοίχισης των μαθητευομένων, με βάση το προφίλ τους, με τις προσφερόμενες θέσεις Μαθητείας. Τέλος, ο εργοδότης που συμμετέχει σε πρόγραμμα Μαθητείας οφείλει να ορίσει υπεύθυνο/η εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας - ο/η οποίος/α πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα για το επάγγελμα που εκπαιδεύει.

2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η)

Στο εκπαιδευτικό Σύστημα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. Δ.ΥΠ.Α εναλλάσσεται ο μαθησιακός χρόνος μεταξύ του χώρου εργασίας και της εκπαιδευτικής δομής. Ο/Η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της είναι υποχρεωμένος/η να πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο.

- Τα προγράμματα μάθησης σε εργασιακό χώρο των μαθητευόμενων καταρτίζονται από τη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης για κάθε ειδικότητα και αποτελούν μέρος του Οδηγού Κατάρτισης κάθε ειδικότητας, ο οποίος πιστοποιείται με βάση τις διατάξεις των άρθρων 41-44 του ν. 4763/2020.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η συνδέεται με Σύμβαση Μαθητείας με τον/την εργοδότη/τρια.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η λαμβάνει αποζημίωση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία(ν. 5164/Β/5-11-2021).
- Ο/Η μαθητευόμενος/η έχει ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ, για το διάστημα του Προγράμματος Μάθησης στον Εργασιακό χώρο σε φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, στον κλάδο των παροχών ασθενείας σε είδος και σε χρήμα.
- Ο χρόνος ασφάλισής του/της μαθητευόμενου/ης είναι συντάξιμος.
- Για τις ασφαλιστικές εισφορές εφαρμόζεται η περ. (γ) της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 2335/1995 (Α΄185) , κατά την οποία οι εισφορές υπολογίζονται με βάση το ήμισυ των πραγματικών καταβαλλόμενων εισφορών.
- Η διάρκεια του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο μπορεί να είναι έως 21 μήνες.
- Μαθητευόμενος/η, ο/η οποίος/α έχει τοποθετηθεί σε θέση του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης και στη συνέχεια, με υπαιτιότητά του/της και χωρίς τη συναίνεση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας χάσει τη θέση, δεν έχει δικαίωμα απαίτησης επανατοποθέτησης, αλλά είναι υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της νέο/α εργοδότη/τρια, έτσι ώστε να συνεχίσει και να ολοκληρώσει το Πρόγραμμα Μάθησης σε εργασιακό χώρο σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021).
- Μαθητευόμενος/η που απουσιάζει από την εκπαιδευτική μονάδα για λόγους υγείας και προσκομίζει ιατρική βεβαίωση δεν μπορεί να συμμετέχει τις ημέρες της παραπάνω απουσίας στο πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο και να επιδοτείται από τη Δ.ΥΠ.Α.

- Η ημερομηνία ολοκλήρωσης του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο ταυτίζεται με τη λήξη του διδακτικού έτους κατά την ολοκλήρωση της Β΄ τάξης.
- Μαθητευόμενος/η που δεν έχει πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της δε λαμβάνει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Β.Ε.Ε.), που του/της παρέχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., για την απόκτηση του Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3. Σε αυτή την περίπτωση, δύναται να πραγματοποιήσει το απαιτούμενο χρονικό διάστημα σε πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός 6 μηνών από την ολοκλήρωση της Β΄ τάξης προκειμένου να λάβει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου για λόγους υγείας ή λόγους ανωτέρας βίας, δεν είναι εφικτό να συμπληρωθεί ο απαραίτητος χρόνος του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός του παραπάνω χρονικού διαστήματος, δύναται να επιμηκύνεται το παραπάνω διάστημα των έξι (6) μηνών για ακόμα έξι (6) μήνες, με απόφαση του Διοικητή της Δ.ΥΠ.Α κατόπιν αιτήματος του/της μαθητευόμενου/ης, και θετικής εισήγησης του Συλλόγου Διδασκόντων, η οποία διαβιβάζεται στη αρμόδια Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.
- Η ημερήσια απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης ορίζεται σε έξι (6) ώρες.
- Η εβδομαδιαία απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης των ΕΠΑ.Σ. δεν δύναται να είναι μικρότερη από είκοσι τέσσερεις (24) ώρες που αντιστοιχούν σε τέσσερεις (4) ημέρες ή να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα επιμερισμένες σε πέντε (5) ημέρες ανεξαρτήτως της ηλικίας του/της μαθητευόμενου/ης.

Με τα προγράμματα αυτά καθορίζεται το σύνολο των δραστηριοτήτων μάθησης που ακολουθούν οι μαθητευόμενοι/ες και περιλαμβάνει γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες ή ολοκληρωμένες επαγγελματικές δραστηριότητες/εργασίες και άλλα

έργα (projects) που περιγράφονται σε κάθε ειδικότητα, σύμφωνα με τις ειδικές απαιτήσεις αυτής

3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος μαθητείας είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους. Στη συνέχεια παρατίθενται **ενδεικτικά**[3] κάποια δικαιώματα και υποχρεώσεις των μαθητευόμενων:

Δικαιώματα μαθητευόμενων

1. Παροχή αμοιβής, η οποία ορίζεται σε ποσοστό 80% επί του νόμιμου κατώτατου ημερομισθίου του εργατοτεχνίτη, όπως ισχύει κάθε φορά (ΚΥΑ αριθμ. 78812/06-09-2023, Β΄5325)

2. Ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ.

3. Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 657-658 του αστικού κώδικα στις περιπτώσεις απουσίας λόγω ασθένειας.

4. Ενημέρωση του διευθυντή/τριας ή του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. για τη μη τήρηση των όρων της Σύμβασης και της εργατικής νομοθεσίας.

5. Εγγραφή στην πλατφόρμα μαθητείας AppInterN, μέσω τις οποίας προσφέρονται από τους εργοδότες θέσεις Μαθητείας και Πρακτικής Άσκησης σε μαθητές και σπουδαστές ΕΠΑΣ και ΙΕΚ, καθώς και θέσεις απασχόλησης σε αποφοίτους/ες.

Υποχρεώσεις μαθητευόμενων στο χώρο εργασίας

1. Τήρηση ωραρίου Μαθητείας.

2. Εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται από τους/τις εκπαιδευτές/τριες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο πρόγραμμα Μάθησης στον εργασιακό χώρο.

[3] Αναλυτικές πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στο Κεφάλαιο Δ, του Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας ΦΕΚ 5832/14.12.21 τ.β

3. Συμπλήρωση του Ημερολογίου Μάθησης (βλ. Παράρτημα) σε τακτική βάση.

4. Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, όπως αυτοί προβλέπονται από τον/την εργοδότη/τρια και από τη σχετική νομοθεσία.

5. Αποφυγή δημιουργίας προβλημάτων σε πελάτες/ισες ή συνεργάτες/τριες του/της εργοδότη/τριας.

6. Έγκαιρη ενημέρωση των υπεύθυνων της εκπαιδευτικής δομής, σε περίπτωση που δημιουργηθεί κάποιο πρόβλημα στη συνεργασία τους με τον/την εργοδότη/τρια.

7. Δικαιολογημένη απουσία των μαθητευόμενων κατά τη διάρκεια της μαθητείας από το χώρο εργασίας, μόνο στο πλαίσιο της κανονικής άδειας που δικαιούνται ή σε περίπτωση ασθένειας ή λόγω ειδικής άδειας που έχει εγκριθεί από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης (έως 5 ημέρες ανά σχολικό έτος (παρ 12, άρθρο 9 του Κανονισμού Λειτουργίας).

4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας

Το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο δύναται να πραγματοποιείται σε θέσεις που προσφέρονται από Φυσικά Πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ, Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού και Επιχειρήσεις, οι οποίοι καλούνται “εργοδότες”.
Οι φορείς του Δημοσίου και ο καθορισμός του αριθμού των μαθητευομένων των ΕΠΑ.Σ. που δύνανται να πραγματοποιήσουν πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο σε φορείς του δημόσιου τομέα εγκρίνονται με σχετική κοινή υπουργική απόφαση κάθε σχολικό έτος, η οποία δημοσιεύεται σε ΦΕΚ.

Ειδικότερα στην ειδικότητα «**Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων**» οι μαθητευόμενοι/ες πραγματοποιούν Μαθητεία σε τουριστικά συγκροτήματα, σε ξενοδοχειακές μονάδες, σε επιβατικά πλοία/κρουαζιερόπλοια, σε κέντρα ψυχαγωγίας, οργανισμούς και υπηρεσίες σχετικές με τον τουρισμό, σε καζίνα, στον Ε.Ο.Τ., σε κάμπινγκ, σε κατασκηνώσεις, σε τουριστικά γραφεία, σε ατομικές

επιχειρήσεις σε θέσεις Μαθητείας ως εργαζόμενος/η σε **Ξενοδοχειακές Επιχειρήσεις**.

5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας

Η έναρξη και η λήξη του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο καθορίζονται στη Σύμβαση Μαθητείας που υπογράφει ο/η μαθητευόμενος/η ή ο/η νόμιμος/η κηδεμόνας του/της αν είναι ανήλικος/η, ο/η εκπρόσωπος της επιχείρησης και ο/η Διευθυντής/τρια της ΕΠΑ.Σ.

Η χρονική διάρκεια της Σύμβασης Μαθητείας είναι έως 21 μήνες και δύναται να αρχίσει με την έναρξη του διδακτικού έτους της Α΄ τάξης, ενώ ολοκληρώνεται στο πέρας του διδακτικού έτους της Β΄ τάξης δηλαδή έως τις 30 Ιουνίου. Η παραπάνω Σύμβαση Μαθητείας μπορεί να παραταθεί έως και ένα εξάμηνο ή ένα έτος (σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 37 του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ.) για τη συμπλήρωση των 203 ημερών Μαθητείας που απαιτούνται ώστε ο/η μαθητευόμενος/η να λάβει Β.Ε.Ε.

Ο/Η μαθητευόμενος/η για να εγγραφεί στη Β΄ τάξη ΕΠΑ.Σ. υποχρεούται να έχει προαχθεί στα μαθήματα του προγράμματος μάθησης στην ΕΠΑ.Σ. και να έχει ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον 50 ημέρες Μαθητείας.
Ο/Η μαθητευόμενος/η δύναται να αλλάξει εργοδότη κατά τη διάρκεια της φοίτησης και υλοποίησης προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.

Η Σύμβαση Μαθητείας διακόπτεται αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση του/της στην ΕΠΑ.Σ., ή απορριφθεί από απουσίες ή από την επίδοση του/της στα μαθήματα. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΠΑ.Σ. ενημερώνει τον/την εργοδότη/τρια προκειμένου να καταχωρηθεί η διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ.

Η Σύμβαση Μαθητείας δύναται να διακοπεί αν ο/η μαθητευόμενος/η δεν είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του/της στην επιχείρηση. Σε αυτή την περίπτωση ο/η εργοδότης/τρια ενημερώνει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) την

ΕΠΑ.Σ. φοίτησης, για την πρόθεση του/της να προχωρήσει στη διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας.

Μαθητευόμενος/η που διακόπτει τη Σύμβαση Μαθητείας με δική του/της υπαιτιότητα και χωρίς την έγκριση του/της Διευθυντή/τριας της ΕΠΑ.Σ. είναι υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της εργοδότη/τρια ώστε να ολοκληρώσει το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο.

6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο

Ο/Η εργοδότης/τρια της επιχείρησης που συμμετέχει σε πρόγραμμα μαθητείας ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με αυτή του/της μαθητευόμενου/ης, ως "εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας". Αυτός/η αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου του/της εκπαιδευόμενου/ης και την ανατροφοδότηση του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού στην εκπαιδευτική δομή μέσω του/της οποίου/ας ο/η μαθητευόμενος/η συμμετέχει στο πρόγραμμα (ΚΥΑ ΦΒ7/108652/Κ3/2021 τ.Β΄ 4146 9-9-2021).

Αναλυτικότερα ο/η εκπαιδευτής/τρια στον εργασιακό χώρο είναι το πρόσωπο που συνδέει τον/την εργοδότη/τρια της επιχείρησης με την ΕΠΑ.Σ.

Επιπλέον, ο ρόλος του/της αφορά στην προσφορά συμβουλών, πληροφοριών, καθοδήγησης καθώς πρόκειται για άτομο με εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση ώστε να είναι σε θέση να υποστηρίξει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη του/της μαθητευόμενου/ης.

Σημαντική υποχρέωσή του/της είναι να ελέγχει και να συνυπογράφει το "Ημερολόγιο Μάθησης", (βλ. Παράρτημα) το ειδικό έντυπο για την καταγραφή σε τακτική βάση των βασικών εργασιών ή ολοκληρωμένων έργων που εκτελεί ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια του "Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο".

7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας

Οι εργοδότες/τριες που προσφέρουν θέσεις μαθητείας, πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της μαθητείας και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου.

Ο/Η εργοδότης/τρια οφείλει:

α) να εφαρμόζει τις αρχές του Πλαισίου Ποιότητας Μαθητείας,

β) να υπογράφει τη Σύμβαση Μαθητείας,

γ) να υλοποιεί το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητα

δ) να διαθέτει, για την απαιτούμενη από το πρόγραμμα χρονική διάρκεια, το απαραίτητο προσωπικό για τις κατάλληλες εγκαταστάσεις για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

ε) να τηρεί τους όρους ασφάλειας και υγιεινής των μαθητευόμενων, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, για την προστασία των εργαζομένων

στ) να παρέχει τα απαραίτητα ατομικά μέσα προστασίας στους/στις μαθητευόμενους/ες

ζ) να μην υπερβαίνει το ανώτατο όριο των μαθητευόμενων σε σχέση με το τακτικό προσωπικό της επιχείρησης, όπως αυτό καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

η) να ελέγχει το “Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο” (παρουσιολόγιο) (βλ. Παράρτημα) στην επιχείρηση, το οποίο συμπληρώνεται σε ημερήσια βάση από το/τη μαθητευόμενο/η και στο τέλος κάθε μήνα σφραγίζεται και υπογράφεται από τον/την υπεύθυνο/η του/της εργοδότη/τριας και αποστέλλεται στην ΕΠΑ.Σ. φοίτησης το αργότερο εντός 10ημέρου από τη λήξη κάθε μήνα .

θ) να καταβάλει εμπρόθεσμα στον τραπεζικό λογαριασμό του/της μαθητευόμενου/ης το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσής του/της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η καταβολή του ποσού συνοδεύεται από αποδεικτικό εξόφλησης το οποίο η επιχείρηση οφείλει να προσκομίσει άμεσα στη σχολή. Σε περίπτωση μη καταβολής από τον/την εργοδότη/τρια προς τον/την μαθητευόμενο/η της αποζημίωσης που τον/την βαρύνει, η Δ.ΥΠ.Α δικαιούται να

διακόψει άμεσα τη συνεργασία με τη συγκριμένη επιχείρηση και να επιβάλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις κείμενες εθνικές και κοινοτικές διατάξεις.

Επιπρόσθετα:

ι) να αποδίδει στον e-ΕΦΚΑ ποσό που αντιστοιχεί στις εισφορές του/της μαθητευόμενου/ης

ια) να εξοφλεί έγκαιρα τις εργοδοτικές εισφορές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για κάθε μαθητευόμενο/η και να αποστέλλει στη σχολή το αποδεικτικό εξόφλησης στον e-ΕΦΚΑ.

ιβ) να καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα Εργάνη του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων στο ειδικό έντυπο Ε3.4 "Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολής Σύμβασης Μαθητείας-Διακοπή", σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, την έναρξη του Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό χώρο και τη διακοπή αυτού καθώς και τυχόν μεταβολές για κάθε μαθητευόμενο/η που απασχολεί.

ιγ) να δέχεται το εποπτικό προσωπικό των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας για τον έλεγχο εφαρμογής του προγράμματος και να συνεργάζεται με αυτό, για τη βελτίωση της απόδοσης των μαθητευομένων.

ιδ) να διακόψει τη Σύμβαση Μαθητείας, αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση στην ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας ή δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του/της.

8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Την εποπτεία για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης στους χώρους εργασίας των μαθητευόμενων των ΕΠΑ.Σ. ασκεί η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης μέσω των εκπαιδευτικών των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας. Την ευθύνη του συντονισμού της εποπτείας στο πρόγραμμα έχει ο Διευθυντή/τρια της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της Διοίκησης της Δ.ΥΠ.Α.

Έργο των εκπαιδευτικών στην προκειμένη περίπτωση είναι:

- να παρακολουθούν την ακριβή εφαρμογή των προγραμμάτων μάθησης της ειδικότητας στις επιχειρήσεις, στις οποίες είναι τοποθετημένοι μαθητευόμενοι/ες των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και να συμπληρώνουν τα

σχετικά έγγραφα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή σύμφωνα με τις οδηγίες της αρμόδιας Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

- να μεριμνούν για την επίλυση τυχόν διαφορών μεταξύ μαθητευόμενων και εργοδοτών/τριων καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος που προκύπτει κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος μάθησης στο χώρο εργασίας

- να συνεργάζονται με τους/τις εκπαιδευτές/τριες των μαθητευόμενων σε κάθε επιχείρηση και με τη Διεύθυνση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας προκειμένου να εξασφαλιστούν οι καλύτερες δυνατές προϋποθέσεις πραγματοποίησης πρακτικής και θεωρητικής κατάρτισης.

9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο.

Η Μαθητεία στον χώρο εργασίας αποτελεί ένα προπαρασκευαστικό στάδιο, στο οποίο αναβαθμίζονται οι γενικές και ειδικές γνώσεις, συντελούνται σημαντικές διεργασίες επαγγελματικού προσανατολισμού και διευκολύνεται η επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου.

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

Η εκπαίδευση που υλοποιείται στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο στοχεύουν στην επίτευξη κοινών μαθησιακών αποτελεσμάτων και λειτουργούν συμπληρωματικά. Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για την ειδικότητα **«Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων»** και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα που δύναται να εκτελέσει ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια της μάθησης στο χώρο εργασίας. Οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις μαθητευόμενους/ες για τη συμπλήρωση του ημερολογίου μάθησης.

Στον πίνακα που ακολουθεί καταγράφονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο:

Πίνακας 3: Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο, ενδεικτικές εργασίες και ειδικές προδιαγραφές

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
Α. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ, ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΑΦΙΞΗΣ, ΥΠΟΔΟΧΗ ΠΕΛΑΤΗ	• Πωλήσεις δωματίων στα πλαίσια της πολιτικής αύξησης της πληρότητας και βελτίωσης της κερδοφορίας του ξενοδοχείου.	

	• Διαδικασίες κράτησης στα πλαίσια της πολιτικής βελτίωσης της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών της υποδοχής. • Ενέργειες προετοιμασίας άφιξης – υποδοχής του πελάτη.	
Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΕΛΑΤΗ	• Ορθή συμπλήρωση εντύπων διανομής ή εγγράφων που απαιτούνται για τη σωστή πραγματοποίηση της ένταξης στο πελατολόγιο • Διερεύνηση των κοινών και ατομικών αναγκών του πελάτη. • Απαραίτητα μέτρα για την παροχή υπηρεσιών ασφάλειας του πελάτη και των προσωπικών του αντικειμένων. • Αντιμετώπιση αιτημάτων και παραπόνων των πελατών σχετικά με τη λειτουργία των υπηρεσιών του ξενοδοχείου και προσπάθειες επίλυσης των προβλημάτων. • Εξειδικευμένες υπηρεσίες στους πελάτες προς ενίσχυση της εμπιστοσύνης και μελλοντικής προτίμησης των στο ξενοδοχείο • Συμμετοχή σε συγκεντρώσεις και συμβούλια σχετικά με την βελτίωση των υπηρεσιών υποδοχής.	
Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΙ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΝΤΥΠΩΣΕΩΝ	• Εφαρμογή διαδικασιών αναχώρησης. • Μέριμνα για την έκδοση του λογαριασμού σύμφωνα με τους συμφωνηθέντες όρους και συνθήκες διαμονής. • Διαχείριση του φακέλου του πελάτη με την συνεργασία του για την	

	βελτίωση του επιπέδου των παρεχόμενων υπηρεσιών	

9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Η αξιολόγηση του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητας βασίζεται:

i. στο Ημερολόγιο Μάθησης του προγράμματος.

ii. στην πρόοδο υλοποίησης των αυτοτελών εργασιών που αποτυπώνονται περιληπτικά στο Ημερολόγιο Μάθησης.

iii. στην τελική εξέταση, επίδειξη δεξιοτήτων και παρουσίαση αυτοτελών εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή.

iv. Κατά την αξιολόγηση του «Προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο» είναι απαραίτητη τόσο η παρουσία του/της εκπαιδευτή/τριας στο χώρο εργασίας όσο και του/της επόπτη/τριας εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. και συντάσσεται έκθεση που περιλαμβάνει την αιτιολόγηση της αξιολόγησης για τον κάθε μαθητευόμενο.

Ο τρόπος που θα γίνεται η τελική εξέταση, η επίδειξη δεξιοτήτων, η παρουσίαση εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή, ο χώρος της παρουσίασης και κάθε άλλη λεπτομέρεια αποφασίζεται από τους δύο εξεταστές και τον Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ.

10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ)

Τα Γραφεία Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) δύναται να λειτουργούν σε κάθε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α.

Σκοπός των Γ.Ε.Α.Σ είναι η σύνδεση της επαγγελματικής εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας.

Κύριο έργο τους είναι η πληροφόρηση των μαθητών/τριών σχετικά με τη δυνατότητα πραγματοποίησης “προγράμματος μάθησης σε εργασιακούς χώρους” στο πλαίσιο του δυικού συστήματος Μαθητείας, η ενημέρωση των αποφοίτων/ουσων για τις

μελλοντικές προοπτικές απασχόλησης, η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, καθώς και η διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με τη συμμετοχή των κοινωνικών εταίρων και επιχειρήσεων με στόχο την προβολή του έργου των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας.

Τα Γ.Ε.Α.Σ βρίσκονται υπό την εποπτεία του/της Διευθυντή/τριας των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και η οργάνωση και λειτουργία τους υπάγεται στην αρμόδια Διεύθυνση της Δ’ Γενικής Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

Πληροφορίες ως προς τις αρμοδιότητες, λειτουργία, στελέχωση, τήρηση αρχείων καθώς και ο κώδικας δεοντολογίας των Γ.Ε.Α.Σ, έχουν καταγραφεί στα άρθρα 44-49 του ν. 5832/2021, τ.Β, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ».

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- Βάθης Α., Μοσχονάς Η., Πετρέας Χ., *Τουριστικό Marketing*, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».
- Γούλας, Χ & Λιτζέρης, Π. (2017) . Δια Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα Δεδομένα, Προτεραιότητες και Προκλήσεις. Αθήνα. ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ.
- Δρόσου Χ.Μ., Θεοδώρου Α., Φιοράκη, Γ.Μ., *Λειτουργίες Ξενοδοχειακών Μονάδων* (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ), Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».
- ΕΟΠΠΕΠ (χ.χ). Επαγγελματικά Περιγράμματα. Ανακτήθηκε 01 Ιουλίου 2022 από https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings
- ΕΟΠΠΕΠ (χ.χ). Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων. Ανακτήθηκε 04 Ιουλίου 2022 από https://proson.eoppep.gr/el/QualificationTypes
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 5832/14.12.21, τ.Β΄, Κοινή Υπουργική Απόφαση: 102791) *Κανονισμός Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ*
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 981/12.03.2021, τ. Β΄ , Απόφαση ΦΒ6/24964/Κ3, Έγκριση Πιλοτικού Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (*ΦΕΚ 4001/29.07.2022 τ. Β'* , Απόφαση *ΦΒ6/87959/Κ3,* Έγκριση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)
- Εφημερίδα Κυβέρνησης (ΦΕΚ 491/Β/20.02.2017) Κοινή Υπουργική Απόφαση αριθμ. 26385/2017. *Πλαίσιο ποιότητας Μαθητείας* όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 193/Α/17.09.2013) Νόμος υπ' αριθμό 4186/2013. Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις όπως έχουν τροποποιηθεί

- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ566/08.05.2006, 110998/2006) *Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων.*
- Κουτσογεωργόπουλος, Σ., Λάλας Χ., Λιβαδάς Κ., *Εφαρμογές Η/Υ στον τουρισμό*, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».
- Φιοράκη, Γ.Μ., Δρόσου Χ.Μ., Θεοδώρου Α., *Λειτουργίες Ξενοδοχειακών Μονάδων*, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος».
- Cedefop (2014). *Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση στην Ελλάδα:Συνοπτική Περιγραφή*. Λουξεμβούργο. Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Cedefop (2014). T*erminology of European Education and Training Policy: A Selection of 130 Key Terms,* 2nd edition. Luxembourg:Publication Office of the European Union.
- Cedefop (x.x.). *Programming document 2017-2020.* Ανακτήθηκε 04 Ιουλίου 2022 από https://www.cedefop.europa.eu/en/publications/4152

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.ΥΠ.Α)

ΕΠΑΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ……..

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

Α / Α ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ : …….

ΟΔΗΓΙΕΣ

Το Ημερολόγιο Μάθησης τηρείται από τον/την μαθητευόμενο/η καθ' όλη τη διάρκεια του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, είναι απαραίτητο για την παρακολούθηση και αξιολόγησή του/της και δεν μπορεί να αντικατασταθεί από οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή φυλλάδιο. Η τήρηση του Ημερολογίου Μάθησης αποτελεί ευθύνη του/της μαθητευόμενου/ης και συνυπογράφεται από τον/την εκπαιδευτή/τρια της επιχείρησης.

1) Σε αυτό ο/η μαθητευόμενος/η καταγράφει περιληπτικά τις εργασίες που εκτέλεσε κατά τη διάρκεια του μήνα και τις τυχόν παρατηρήσεις του/της, υπογράφοντας το αντίστοιχο φύλλο Μάθησης.

2) Ο/Η υπεύθυνος/η εκπαιδευτής/τρια του φορέα απασχόλησης του/της μαθητευόμενου/ης συντάσσει μηνιαία συνοπτική έκθεση προόδου του/της μαθητευόμενου/ης, συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό πίνακα.

3) Οι γνώσεις και δεξιότητες που καταγράφονται ακολουθούν τον/την μαθητευόμενο/η στην επαγγελματική πορεία του/της μετά τη λήξη της Μαθητείας και αποτελούν σημείο αναφοράς των επαγγελματικών προσόντων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της άσκησης του/της στην επιχείρηση/φορέα Μαθητείας.

Το Ημερολόγιο Μάθησης έχει εφαρμογή για τους/τις μαθητευόμενους/ες του σχολικού έτους ……., σύμφωνα με το Πλαίσιο Ποιότητας για τη Μαθητεία (Άρθρο 1 παρ.3 της αρ. ΦΒ7/108652/Κ3 ΚΥΑ ΦΕΚ4146 Β/9-9-2021) και τον Κανονισμό Λειτουργίας των ΕΠΑΣ (Άρθρο 39 παρ.3 της αρ. 102791/2021 ΚΥΑ των Υπουργών Εργασίας και Παιδείας ΦΕΚ 5832/Β/14.12.2021).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

Ονοματεπώνυμο :……..

Όνομα πατέρα :……...

Έτος γέννησης : ……

Τόπος γέννησης : ……

Τόπος κατοικίας : ……

Α. Μ. Μαθητευομένου : ……

Εργοδότης : ……

Απόφαση έγκρισης : ……

Ημερομηνία έναρξης Μαθητείας : ……

Ημερομηνία λήξης Μαθητείας : ……

ΕΠΑΣ φοίτησης : ……

Ειδικότητα : ……

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΑΣ Δ.ΥΠ.Α

Ονοματεπώνυμο

:……

Ιδιότητα : Διευθυντής/Υποδιευθυντής

Τηλέφωνο Επικοινωνίας

:……..

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Ονοματεπώνυμο :

……..

Επιχείρηση :

……..

Τμήμα :

……

Ιδιότητα :

……

Τηλέφωνο Επικοινωνίας :

……..

Διεύθυνση Επιχείρησης :

……

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Ονοματεπώνυμο :

……..

Επιχείρηση :

…….

Τμήμα :

……

Ιδιότητα :

……

Τηλέφωνο Επικοινωνίας :

…….

Διεύθυνση πραγματοποίησης της Μαθητείας……

……

……

ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΑΡΙΣΤΕΡΑ)

(συμπληρώνεται από τον μαθητευόμενο & υπογράφεται και από τον εκπαιδευτή)

<table>
<tr><td colspan="3">ΜΗΝΑΣ :</td></tr>
<tr><td>ΕΒΔΟΜΑΔΑ</td><td>ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ</td><td>ΩΡΕΣ</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

……

(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)</td><td>ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ

……

(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)</td><td>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ : (……)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : ……./ …… / ……</td></tr>
</table>

ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΔΕΞΙΑ)

(συμπληρώνεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτή του φορέα απασχόλησης)

ΜΗΝΑΣ :				
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ				
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΓΝΩΣΕΙΣ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ – ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ)	**ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**			
	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ	**ΚΑΛΑ**	**ΜΕΤΡΙΑ**	**ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ**
ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ - ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ				
ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ				
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ				
ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ				
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ – ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ				
ΣΥΝΕΠΕΙΑ				
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΦΟΡΕΑ				
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΙΔΙΟΤΗΤΑ : ΥΠΟΓΡΑΦΗ : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΙΔΙΟΤΗΤΑ : ΥΠΟΓΡΑΦΗ : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :			

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο)

(*βλ. άρθρο 34 παρ. 1 εδαφ. Β βιβλίο Νο 18, του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ και άρθρο 39 παραγρ. 2 εδαφ. η***)**

	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση – Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης – ΕΣΠΑ 2014-2020				ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	
ΑΞΟΝΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.		ΤΙΤΛΟΣ:	
	ΜΑΘΗΤΕΙΑ/ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΤΟΥ ΟΑΕΔ ΣΧ.ΕΤΗ:2021-23				ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
ΕΠΑΣ :					ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
					ΜΗΝΑΣ:	

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΟΥ:_____ **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:**_____ **ΤΑΞΗ:**_____ **ΤΜΗΜΑ:**_____

ΕΒΔΟΜΑΔΑ		ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ
1η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
2η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
3η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
4η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
5η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
							ΜΗΝΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ	

Ημερομηνία Συμπλήρωσης:.....

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ:
Δηλώνω υπεύθυνα ότι ο ανωτέρω μαθητής είναι ασφαλισμένος για τις πιο πάνω ημέρες.
ΠΡΟΣΟΧΗ:
Βάσει των παραπάνω δηλουμένων ημερών θα καταβληθεί στον μαθητή από την επιχείρηση η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις αμοιβή.

ΣΦΡΑΓΙΔΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Μονογραφή Διευθυντή ΕΠΑΣ: .....

	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση – Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης – ΕΣΠΑ 2014-2020				ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	
ΑΞΟΝΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.		ΤΙΤΛΟΣ:	
	ΜΑΘΗΤΕΙΑ/ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΤΟΥ ΟΑΕΔ ΣΧ.ΕΤΗ:2021-23				ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
ΕΠΑΣ :					ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
					ΜΗΝΑΣ:	

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

Οδηγίες συμπλήρωσης:

Το έντυπο τηρείται ανά μαθητή στην επιχείρηση και κάθε μαθητής υπογράφει ανά ημέρα παρουσίας, συμπληρώνοντας την ημερομηνία στο αντίστοιχο πεδίο. Με τη λήξη της εβδομάδας ο υπεύθυνος (ή οι υπεύθυνοι) της πρακτικής άσκησης, αφού διαγράψει με Χ τα πεδία των ημερών μη απασχόλησης συμπληρώνει στην τελευταία στήλη τον αριθμό των ημερών απασχόλησης και στο τέλος του μήνα υπογράφει στο τέλος της σελίδας . Το δελτίο έχει επιπλέον τον ρόλο υπεύθυνης δήλωσης εργοδότη.

Το έντυπο αποτελεί βάση για την συμπλήρωση των επομένων εντύπων αποτύπωσης του φυσικού αντικειμένου (ανθρωποώρες εκπαιδευομένων) και οικονομικού αντικειμένου (επιδότηση πρακτικής). Τηρείται με μορφή βιβλίου αριθμημένων διπλών σελίδων, εκ των οποίων τα πρωτότυπα αποκόπτονται στο τέλος του μήνα και παραδίδονται στον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ τα δε αντίγραφά τους, παραμένουν στο στέλεχος και διατηρούνται στο αρχείο της επιχείρησης. Με το πέρας κάθε μήνα, τα στοιχεία της απασχόλησης (ημέρες,) μεταφέρονται από τον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ στην ηλεκτρονική εφαρμογή για την έκδοση της «Κατάστασης Πληρωμής Επιδομάτων Μαθητών».

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

Εθνικό Τυπογραφείο (για δημοσίευση)