

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ



ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Ι.Ε.Κ.

"ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ"

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Αποφοίτων Ι.Ε.Κ.	3
2. Διάρκεια του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων	3
3. Θεωρητικό Μέρος: Θέματα Εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Ειδικότητας Ι.Ε.Κ.	4
ΟΜΑΔΑ Α	4
ΟΜΑΔΑ Β	9
ΟΜΑΔΑ Γ	13
ΟΜΑΔΑ Δ	14
4. Πρακτικό Μέρος: Κατάλογος Στοχοθεσίας Πρακτικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων (Στοχοθεσία Εξεταστέας Ύλης Πρακτικού Μέρους)	16

1. Εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Αποφοίτων Ι.Ε.Κ.

Οι εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) της ειδικότητας «*Γραμματέας Νομικών Επαγγελματών*» διεξάγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της αριθμ. 2944/2014 Κοινής Υπουργικής Απόφασης Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων (Φ.Ε.Κ. Β΄ 1098/2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, η οποία εκδόθηκε βάσει της διάταξης της παρ. 5, του άρθρου 25, του Ν. 4186/2013 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 193/2013), όπως τροποποιήθηκε με τη διάταξη της παρ. 1, του άρθρου 11, του Ν. 4229/ 2014 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 8/2014) και ισχύει.

2. Διάρκεια του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων

Η διάρκεια εξέτασης του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) της ειδικότητας «*Γραμματέας Νομικών Επαγγελματών*» καθορίζεται σε **τρεις (3) ώρες**.

3. Θεωρητικό Μέρος: Θέματα Εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Ειδικότητας Ι.Ε.Κ.

ΟΜΑΔΑ Α

1. Ποια είναι τα στοιχεία που απαρτίζουν την έννοια του «κράτους»;
2. Ποιες είναι οι θεμελιώδεις αρχές του πολιτεύματος;
3. Ποια είναι, σήμερα, τα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης;
4. Ποια είναι η διάκριση μεταξύ τυπικού και ουσιαστικού νόμου;
5. Αναφέρετε τις κατηγορίες των υποκειμένων δικαίου.
6. Ποια είδη νομικών προσώπων του Αστικού Κώδικα (Α.Κ.) γνωρίζετε; (απλή αναφορά).
7. Δώστε τον ορισμό του δικαιώματος.
8. Ποια είναι τα στάδια για την κατάρτιση μιας σύμβασης;
9. Ποια είναι η έννοια της πληρεξουσιότητας;
10. Ποια είναι τα εμπράγματα δικαιώματα;
11. Ποιοι είναι οι όροι για τη σύναψη ενός γάμου;
12. Ποια είναι τα είδη συγγένειας;
13. Τι βαθμό συγγένειας έχουν δύο αδέρφια;
14. Ποια είναι τα είδη της κληρονομικής διαδοχής;
15. Τι γνωρίζετε για τη «νόμιμη μοίρα»;
16. Ποια είναι τα πολιτικά δικαστήρια;
17. Ποιες αρχές του ουσιαστικού ποινικού δικαίου γνωρίζετε; (απλή αναφορά).
18. Ποια είναι τα όργανα απονομής της ποινικής δικαιοσύνης;
19. Ποιες αρχές διέπουν τη δράση της Δημόσιας Διοίκησης;
20. Πόσους βαθμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης έχουμε σήμερα στην Ελλάδα;
21. Ποια είναι τα Διοικητικά Δικαστήρια;
22. Ποιος μπορεί να υπογράψει μια αίτηση ακυρώσεως;
23. Δώστε τον ορισμό του «εμπόρου».
24. Δώστε τον ορισμό της συναλλαγματικής.
25. Ποια είναι η έννοια του γραμματίου εις διαταγή;
26. Ποια είναι η έννοια της επιταγής;
27. Ποιος ευθύνεται από την επιταγή;
28. Ποιος είναι ο ορισμός της Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.);
29. Ποιος είναι ο ορισμός της Ανώνυμης Εταιρείας (Α.Ε.);
30. Ποια είναι τα είδη των μετοχών;
31. Ποια είναι τα όργανα της Ανώνυμης Εταιρείας (Α.Ε.);
32. Ποια είναι η έννοια του όρου «μισθωτός»;
33. Ποια είναι η έννοια του όρου «σύμβαση εργασίας»;
34. Με ποιους τρόπους μπορεί να καθορίζεται ο μισθός;

35. Δώστε τον ορισμό της αναγκαστικής εκτέλεσης.
36. Ποιος ονομάζεται «καθού η εκτέλεση»;
37. Ποιος έχει την αρμοδιότητα έκδοσης απογράφου;
38. Σε πόσα αντίγραφα χορηγείται το απόγραφο;
39. Τι είναι αναγκαστικός «πλειστηριασμός»;
40. Τι είναι η «κατακύρωση»;
41. Τι είναι ο «αναπλειστηριασμός»;
42. Αναφέρετε τις κατηγορίες παραγραφής στον Αστικό Κώδικα (Α.Κ.)
43. Πότε αρχίζει ο χρόνος παραγραφής των ποινών;
44. Πού μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντά του ένας Συμβολαιογράφος;
45. Σε ποια ηλικία αποχωρούν οι Συμβολαιογράφοι;
46. Ποια είναι η έννοια και ποιες είναι οι σημαντικότερες διακρίσεις του δικαίου;
47. Τι γνωρίζετε για την αρχή της διάκρισης των λειτουργιών;
48. Ποια είναι η έννοια :
- α) των ατομικών δικαιωμάτων;
- β) των κοινωνικών δικαιωμάτων;
49. Τι γνωρίζετε για την αρχή της ισότητας;
50. Τι γνωρίζετε για το δικαίωμα του αναφέρεσθαι στις αρχές;
51. Τι γνωρίζετε για το απόρρητο των επιστολών;
52. Πότε ιδρύθηκε η Ευρωπαϊκή Οικονομική Κοινότητα (Ε.Ο.Κ.) και ποιοι είναι οι σκοποί της;
53. Ποια είναι η έννοια και ποια τα είδη της αντιπροσώπευσης;
54. Ποια είναι η έννοια της προθεσμίας και ποια είναι τα είδη των προθεσμιών; Ποια είναι η έννοια της παραγραφής;
55. Δώστε τους ορισμούς των παρακάτω εννοιών:
- α. Πώληση
- β. Δάνειο
- γ. Εγγύηση
- δ. Μίσθωση πράγματος.
56. Τι γνωρίζετε για την αναστροφή της πώλησης; (Σύντομη αναφορά).
57. Δώστε την έννοια του αδικαιολόγητου πλουτισμού.
58. Να δώσετε τους ορισμούς των παρακάτω εννοιών:
- α. Κυριότητα
- β. Ενέχυρο
- γ. Υποθήκη.
59. Πώς και πότε επέρχεται η ακύρωση ενός γάμου;
60. Τι είναι το κληρονομητήριο και πώς εκδίδεται;
61. Ποιους τύπους διαθήκης γνωρίζετε;
62. Ποια είναι τα τυπικά στοιχεία που πρέπει να περιέχει μια διαθήκη;
63. Ποια είναι η έννοια της «καθ' ύλην» και «κατά τόπο» αρμοδιότητας;

64. Ποια είναι τα είδη των δικαστικών αποφάσεων;
65. Πώς ασκείται η αγωγή;
66. Ποια «ένδिका μέσα» γνωρίζετε;
67. Ποια είναι η προθεσμία ασκήσεως;
- α) έφεσης
β) αναίρεσης
γ) ανακοπής ερημοδικίας;
68. Πού κατατίθεται το δικόγραφο της εφέσεως;
69. Τι γνωρίζετε για τη θανατική ποινή;
70. Ποια είναι τα δικαστήρια της ποινικής δικαιοσύνης;
71. α) Τι είναι «διοικητικό όργανο»;
- β) Ποιες κατηγορίες διοικητικών οργάνων γνωρίζετε;
72. Ο Γενικός Γραμματέας της περιφέρειας αποτελεί όργανο της Αποκέντρωσης ή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην Ελλάδα;
73. α) Δώστε τον ορισμό του αθέμιτου ανταγωνισμού.
β) Ποιες είναι οι συνέπειες του αθέμιτου ανταγωνισμού;
74. Ποια είναι τα τυπικά στοιχεία της συναλλαγματικής;
75. Πότε η συναλλαγματική θεωρείται άκυρη;
76. Ποια είναι η έννοια της τριτεγγύησης στη συναλλαγματική;
77. Ποια είναι τα τυπικά στοιχεία της επιταγής;
78. α) Πώς διακρίνονται οι εμπορικές εταιρείες;
β) Ποια είδη εταιρειών γνωρίζετε;
79. Δώστε τους ορισμούς της ομόρρυθμης εταιρείας (Ο.Ε.) και της ετερόρρυθμης (Ε.Ε.) εταιρείας.
80. Ποια είναι η διαδικασία σύστασης μιας Ο.Ε.;
81. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις της κήρυξης σε πτώχευση; (απλή αναφορά).
82. Ποιους τρόπους περάτωσης της πτώχευσης γνωρίζετε;
83. Τι ονομάζεται σχέση εργασίας και τι σύμβαση έργου;
84. Τι ονομάζεται «σχέση εξαρτημένης εργασίας» και τι «σχέση ανεξαρτήτων υπηρεσιών»;
85. Ποιες προϋποθέσεις απαιτούνται για την έγκυρη κατάρτιση μιας ατομικής συμβάσεως εργασίας;
86. Τι ονομάζεται υπερωριακή απασχόληση και πότε είναι νόμιμη;
87. Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του μισθωτού;
88. Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του εργοδότη;
89. Αναφέρετε τους τρόπους λήξης μιας σχέσης εργασίας ορισμένου χρόνου.
90. Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του εργοδότη προς το Ι.Κ.Α.;
91. Ποια είναι τα συνδικαλιστικά δικαιώματα των εργαζομένων;
92. Ποιος ονομάζεται «επισπεύδων δανειστής» και ποιοι λοιποί δανειστές;
93. Ποια είναι τα όργανα της «αναγκαστικής εκτέλεσης»;
94. Ποιοι είναι οι εκτελεστοί τίτλοι; (Απλή αναφορά).
95. Τι είναι το «απόγραφο»;

96. Ποια είναι τα στοιχεία που πρέπει να περιέχει η εντολή προς εκτέλεση;
97. Ποιες είναι οι υποχρεώσεις του δικαστικού επιμελητή ως οργάνου εκτελέσεως;
98. Αναφέρετε τις συνέπειες της κατασχέσεως πραγμάτων.
99. Αναφέρετε τους τρόπους διακοπής της παραγραφής.
100. Ποια είναι τα αποτελέσματα της διακοπής της παραγραφής;
101. Ποιος είναι ο χρόνος παραγραφής των εγκλημάτων;
102. Πώς αποκτάται η δικηγορική ιδιότητα;
103. Πώς γίνεται ο διορισμός του Συμβολαιογράφου;
104. Ποια είναι η διαδικασία απόκτησης της ιδιότητας του Δικαστικού Επιμελητή;
105. Τι γνωρίζετε για τη δημοκρατική αρχή;
106. α) Ποιες είναι οι πηγές του κοινοτικού δικαίου;
β) Τι γνωρίζετε για το δευτερογενές κοινοτικό δίκαιο; (σύντομη ανάπτυξη).
107. Ποια είναι τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ποιες είναι οι αρμοδιότητές τους; (Σύντομη αναφορά).
108. Τι γνωρίζετε για την κατάχρηση δικαιώματος;
109. Ποια είναι η έννοια της δικαιοπραξίας και ποια της δικαιοπρακτικής ικανότητας;
110. Πώς γίνεται η εξάλειψη της υποθήκης;
111. Ποιοι είναι ανάκανοι, κατά το νόμο, για τη σύνταξη διαθήκης;
112. Ποια είναι η καθ' ύλην αρμοδιότητα του Πολυμελούς Πρωτοδικείου;
113. Τι γνωρίζετε για το δεδουλευμένο;
114. Ποιες είναι οι κύριες και ποιες οι παρεπόμενες ποινές; (απλή αναφορά).
115. Ποια είναι η διάκριση μεταξύ ατομικών και κανονιστικών διοικητικών πράξεων;
116. Ποιες είναι οι μορφές ελέγχου της δραστηριότητας της Δημόσιας Διοίκησης;
117. Σε τι διακρίνονται οι διοικητικές διαφορές;
118. Ποια είναι τα ένδικα βοηθήματα και μέσα στις ακυρωτικές διαφορές;
119. Τι γνωρίζετε για την κτήση και απώλεια της εμπορικής ιδιότητας;
120. Ποια φυσικά πρόσωπα διαθέτουν εμπορική ιδιότητα και ποια όχι;
121. Δώστε τον ορισμό της εμπορικής επωνυμίας. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ εμπορικής επωνυμίας και διακριτικού τίτλου;
122. Ποια συναλλαγματική ονομάζεται «μη αποδέξιμη»;
123. Τι γνωρίζετε για την οπισθογράφιση της συναλλαγματικής;
124. Πώς ευθύνεται ο τριτεγγυητής της συναλλαγματικής και ποια δικαιώματα αποκτά, αν πληρώσει τη συναλλαγματική;
125. Τι γνωρίζετε για την παραγραφή των αξιώσεων από συναλλαγματική;
126. Τι γνωρίζετε για τη νόμιμη και εμπρόθεσμη εμφάνιση της επιταγής προς πληρωμή;
127. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ μιας ομόρρυθμης (Ο.Ε.) και μιας ετερόρρυθμης (Ε.Ε.) εταιρείας;
128. Ποια είναι η διαδικασία σύστασης μιας Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.);
129. Ποια είναι η διαδικασία σύστασης μιας Ανώνυμης Εταιρείας (Α.Ε.);
130. Τι γνωρίζετε για τον προσωρινό και οριστικό σύνδικο της πτώχευσης;

131. Ποιες είναι οι συνέπειες της πτώχευσης;
132. Ποια είναι τα δικαιώματα του μισθωτού, όταν δεν του καταβληθεί ο μισθός του;
133. Αναφέρετε τους τρόπους λήξης μιας σχέσης εργασίας αορίστου χρόνου.
134. Τι γνωρίζετε για τις συνδικαλιστικές οργανώσεις;
135. Τι γνωρίζετε για το δικαίωμα στην απεργία;
136. Τι γνωρίζετε για τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας;
137. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις της αναγκαστικής εκτέλεσης;
138. Ποια είναι η έννοια του «εκτελεστού τίτλου»; Αναπτύξτε, εν συντομία, τα στοιχεία του ορισμού.
139. Ποιοι είναι οι όροι χορηγήσεως απογράφου; (Σύντομη ανάπτυξη).
140. Δώστε την έννοια του «ακατάσχετου». Ποια ακατάσχετα πράγματα γνωρίζετε;
141. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις ανατροπής της κατάσχεσης κινητών ή ακίνητων πραγμάτων;
142. Ποια είναι η έννοια του όρου «αναγγελία δανειστών» και ποιες είναι οι προϋποθέσεις της αναγγελίας;
143. Να αναφέρετε επιγραμματικά ποιες είναι οι συνέπειες της «αναγγελίας των δανειστών».
144. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις έναρξης της παραγραφής στον Αστικό Κώδικα (Α.Κ.);
145. Πώς γίνεται ο διορισμός των Δικηγόρων;
146. Αναφέρετε, ενδεικτικά, έργα ασυμβίβαστα προς τη δικηγορική ιδιότητα.

ΟΜΑΔΑ Β

ι. Μετάφραση νομικών όρων από την ελληνική γλώσσα στην αγγλική και αντίστροφα.

1. Δικηγόρος: attorney (at law), solicitor, advocate, lawyer
2. Δικηγορικός Σύλλογος: Bar Association
3. Δικηγορική αμοιβή: attorney's fees
4. Συμβολαιογράφος: notary public
5. Συμβολαιογραφική πράξη: notarial act, deed, instrument
6. Συμβολαιογραφείο: notary's premises
7. Συμβολαιογραφική αμοιβή: notarial fees
8. Αρχείο: records, record office
9. Δικαστικός επιμελητής: bailiff
10. Βεβαίωση, επικύρωση: attestation
11. Δήλωση: statement
12. Πιστοποιητικό: certificate
13. Εξώδικη δήλωση: extrajudicial statement
14. Πρόστιμο: fine
15. Ενώπιον: before
16. Σύνταγμα: Constitution
17. Ατομικά / θεμελιώδη δικαιώματα: individual / fundamental rights
18. Κοινωνικά δικαιώματα: social rights
19. Ατομική ελευθερία: personal liberty
20. Αρχή ισότητας: principle of equality
21. Απόρρητο επιστολών: secrecy / privacy of letters
22. Ιθαγένεια: citizenship
23. Εθνικότητα: nationality
24. Ευρωπαϊκή Κοινότητα: European Community
25. Ευρωπαϊκή Ένωση: European Union
26. Κράτη μέλη: member states
27. Ευρωπαϊκό Συμβούλιο: European Council
28. Ευρωπαϊκή Επιτροπή: European Commission
29. Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο: European Parliament
30. Ευρωπαϊκό Δικαστήριο: European Court of Justice
31. Κανονισμός: Regulation
32. Οδηγία: Directive
33. Απόφαση: Decision
34. Νόμος: law, statute
35. Έθιμο: custom, convention
36. Διεθνής σύμβαση: international convention / agreement

37. Φυσικό πρόσωπο: natural person
38. Νομικό πρόσωπο (ιδιωτικού - δημοσίου δικαίου): legal person / legal entity (of private – public law)
39. Δικαίωμα: right
40. Άσκηση δικαιώματος: exercise of a right
41. Κατάχρηση δικαιώματος: abuse of a right
42. Δικαιοπραξία (έγκυρη - άκυρη): legal act (valid - invalid / void)
43. Έννομο συμφέρον: legal interest
44. Σύμβαση / συμβόλαιο: contract
45. Καταρτίζω σύμβαση: draw up a contract
46. Συνάπτω σύμβαση: make a contract / enter into a contract
47. Διαπραγματεύομαι σύμβαση: negotiate a contract
48. Συμβατικό δικαίωμα - υποχρέωση: contractual right - obligation
49. Όρος σύμβασης: contract clause
50. Συμβαλλόμενα μέρη: parties to a contract
51. Εκτέλεση σύμβασης: performance of a contract
52. Αθέτηση σύμβασης: breach of contract
53. Αντιπροσώπευση: representation
54. Πληρεξουσιότητα (δικαστική): power of attorney / proxy
55. Προθεσμία: time limit
56. Όχληση: serving notice
57. Παραγραφή: prescription
58. Καλή πίστη: good faith
59. Ευθύνη: liability, responsibility
60. Ακυρότητα: nullity
61. Ανάκληση: revocation
62. Πώληση: sale/ πωλητής: seller
63. Αγοραστής: buyer
64. Δάνειο: loan/ δανειστής: creditor
65. Οφειλέτης: debtor
66. Ασφάλεια: security
67. Μίσθωση: hire, lease/ εκμισθωτής: lessor/ μισθωτής: lessee
68. Αδικοπράγματος πλουτισμός: unjust enrichment
69. Αδικοπραξία: tort
70. Κινητό - ακίνητο πράγμα: movable - immovable thing, property
71. Κυριότητα: ownership
72. Εμπράγματη ασφάλεια: collateral
73. Ενέχυρο: pawn
74. Υποθήκη: mortgage

75. Υποθηκοφυλακείο: land registry
76. Γάμος: marriage
77. Σύζυγος: spouse
78. Διαζύγιο: divorce
79. Αίτηση διαζυγίου: petition for divorce
80. Συγγένεια: relation, kinship/ συγγενής: relative
81. Ανιών / κατιών: ascendant / descendant
82. Υιοθεσία: adoption
83. Κληρονομούμενος: testator
84. Κληρονόμος: heir
85. Κληρονομώ: inherit
86. Διαθήκη: testament, will
87. Νόμιμη μοίρα: legal share
88. Πολιτικά δικαστήρια: civil courts
89. Ποινικά δικαστήρια: criminal courts
90. Διοικητικά δικαστήρια: administrative courts
91. Δικαιοδοσία: jurisdiction
92. Αρμοδιότητα: competence
93. Ειρηνοδίκης: Justice of the Peace
94. Πρωτοδικείο: Court of First Instance
95. Εφετείο: Court of Appeal
96. Άρειος Πάγος: Supreme Court
97. Δικαστής: judge, magistrate
98. Διάδικος: litigant party
99. Εισαγγελέας: public prosecutor
100. Γραμματεία δικαστηρίου: registry
101. Συζήτηση στο ακροατήριο: hearing
102. Αναβολή: continuance
103. Δίκη: trial, proceedings
104. Δικάσιμος: trial day
105. Πρακτικά: minutes
106. Ενάγων - εναγόμενος: plaintiff - defendant
107. Ένδικο μέσο: legal remedy
108. Αγωγή: lawsuit
109. Έφεση: appeal
110. Αναίρεση: cassation
111. Ασφαλιστικά μέτρα: injunction, provisory measures
112. Καταθέτω: file, lodge
113. Επιδίδω: serve (on someone)

114. Δικαστική απόφαση: decision, judgement, ruling, sentence
115. Έγκλημα: crime
116. Ποινική δίωξη: prosecution
117. Καταδίκη: conviction
118. Φυλάκιση: imprisonment
119. Αθώωση: acquittal
120. Κατηγορούμενος: defendant
121. Δολοφονία: murder, homicide
122. Κλοπή: theft
123. Απάτη: fraud
124. Πλαστογραφία: forgery
125. Υποβάλλω μήνυση: file a charge, complaint
126. Δημόσια διοίκηση: public administration
127. Διοικητική πράξη: administrative act
128. Δημόσιο συμφέρον: public good
129. Δημόσιος υπάλληλος: public servant/ δημόσια υπηρεσία: public service/ δημόσια αρχή: public authority
130. Τοπική αυτοδιοίκηση: local government
131. Δήμος: Municipality/ δημοτική αρχή: municipal authority
132. Αίτηση ακυρώσεως: judicial review (of administrative action)
133. Προσφυγή: petition
134. Φόρος: tax
135. Εφορία: Revenue Service
136. Έμπορος: trader, merchant
137. Εμπορική συναλλαγή: commercial transaction
138. Εταιρία: company, corporation, association
139. Εμπορικά βιβλία: accounting books
140. Εμπορική επωνυμία: trade name/ εμπορικό σήμα: trademark
141. Συναλλαγματική: bill (of exchange)
142. Επιταγή: check
143. Εκδίδω επιταγή: issue a check
144. Ακάλυπτη επιταγή: bad check/ λευκή επιταγή: blank check
145. Οπισθογράφηση: endorsement
146. Εταίρος: partner
147. Εταιρία Περιορισμένης Ευθύνης: Limited Liability Company (Ltd)
148. Ανώνυμη Εταιρία: limited company (Ltd), societate anonime (S.A.)
149. Μετοχή: share, stock
150. Μέτοχος: shareholder, stockholder
151. Κεφάλαιο: capital

- 152. Ισολογισμός: balance sheet
- 153. Πτώχευση, χρεωκοπία: bankruptcy
- 154. Σύνδικος πτώχευσης: trustee in bankruptcy
- 155. Εργοδότης: employer
- 156. Εργαζόμενος: employee
- 157. Μισθός: salary, pay, wage
- 158. Συλλογική σύμβαση εργασίας: collective labor agreement
- 159. Υπερωρίες: overtime
- 160. Άδεια: leave
- 161. Σωματείο εργαζομένων: labour union
- 162. Απόλυση: dismissal, discharge
- 163. Διαταγή πληρωμής: payment order
- 164. Κατάσχεση(αναγκαστική): seizure (compulsory)
- 165. Πλειστηριασμός, δημοπρασία: auction

ii . Μετάφραση αγνώστου κειμένου από την ελληνική γλώσσα στην αγγλική και αντίστροφα.

ΟΜΑΔΑ Γ

- 1. α) Τι είναι Marketing Mix;
β) Ποια είναι τα στοιχεία του Marketing;
- 2. α) Δώστε τον ορισμό του Marketing.
β) Ποιες είναι οι λειτουργίες του Marketing;
- 3. Ποιες είναι οι στρατηγικές τιμολόγησης ενός προϊόντος κατά την εισαγωγή του στην αγορά;
- 4. Το Marketing είναι υπεύθυνο για τη δημιουργία και προώθηση των κακών προτιμήσεων στην κοινωνία;
- 5. Ποια κριτήρια τμηματοποίησης αγοράς γνωρίζετε; Αναπτύξτε.
- 6. Ποιες μεθόδους τμηματοποίησης της αγοράς γνωρίζετε; Αναπτύξτε τρεις.
- 7. Τι γνωρίζετε για τα στάδια του κύκλου ζωής του προϊόντος;
- 8. α) Τι γνωρίζετε για την τιμολόγηση με βάση τον κύκλο ζωής ενός προϊόντος;
β) Τι γνωρίζετε για τη διακριτή τιμολόγηση;

ΟΜΑΔΑ Δ

1. Τι καλείται κεφάλαιο, τι τόκος, τι επιτόκιο και τι χρόνος στα προβλήματα του απλού τόκου; Με ποια γράμματα συμβολίζονται;
2. Δώστε τον ορισμό των εννοιών «ανάγκη», «αγαθό», «Οικονομικός Οργανισμός».
3. Τι καλείται «λογιστική» και ποιοι είναι οι σκοποί της;
4. Ποιες είναι οι διακρίσεις της λογιστικής;
5. Ποιοι λογαριασμοί καλούνται γενικοί ή περιληπτικοί ή πρωτοβάθμιοι και ποιοι ειδικοί ή αναλυτικοί ή δευτεροβάθμιοι;
6. Ποιοι λογαριασμοί καλούνται αμιγείς και ποιοι μικτοί;
7. Πότε λέμε ότι ενεργούμε ολικό και πότε μερικό αντιλογισμό;
8. α) Από πότε άρχισε να εφαρμόζεται ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) στην Ελλάδα;
β) Γιατί ο φόρος αυτός ονομάστηκε προστιθέμενης αξίας;
γ) Ποιοι είναι οι συντελεστές του Φ.Π.Α.;
9. Τι ονομάζεται γραμμάτιο εισπρακτέο και τι πληρωτέο;
10. Τι γνωρίζετε για τη μέθοδο του λογιστικού ισολογισμού;
11. α) Ποια αγαθά λέγονται καταναλωτικά και ποια διαρκή;
β) Ποια αγαθά λέγονται καταναλωτικά και ποια επένδυσης;
12. Τι καλείται απλός και τι σύνθετος τόκος;
13. α) Τι καλείται προεξόφληση και τι προεξόφλημα;
β) Με ποιους τρόπους προεξοφλεί συναλλαγματικές η Τράπεζα;
14. α) Τι καλείται δάνειο;
β) Τι γνωρίζετε για τα ιδιωτικά βραχυπρόθεσμα δάνεια και τι για τα κρατικά βραχυπρόθεσμα δάνεια;
15. Ποια δάνεια καλούνται μακροπρόθεσμα και ποια είναι η διαφορά μεταξύ των ενιαίων δανείων και των ομολογιακών δανείων;
16. α) Τι καλείται επιταγή και ποια στοιχεία πρέπει να περιέχει;
β) Πώς γίνεται η μεταβίβαση μιας επιταγής και ποιες ενέργειες γίνονται στην περίπτωση απώλειας μιας επιταγής;
17. Ποιες είναι οι διακρίσεις των Οικονομικών Οργανισμών από την άποψη του φορέα τους και από νομική άποψη;
18. Τι είναι «επιχείρηση» και ποια είναι τα βασικά χαρακτηριστικά της στοιχεία;
19. Τι ονομάζεται «περιουσία» της επιχείρησης και σε τι διακρίνεται;
20. Τι καλείται «απογραφή» και ποιος είναι ο σκοπός της;
21. Ποια ονομάζεται «γενική» και ποια «μερική» απογραφή; Πότε συντάσσεται η γενική απογραφή;
22. α) Τι είναι ισολογισμός;
β) Ποιες μορφές ισολογισμού γνωρίζετε;
23. Τι ονομάζεται λογαριασμός και πότε ένας λογαριασμός λέγεται χρεωστικός, πότε πιστωτικός και πότε εξισωμένος;
24. Σε ποιες κατηγορίες διακρίνουμε τους λογαριασμούς;
25. α) Τι καλείται ισοζύγιο;
β) Σε τι χρησιμεύουν τα ισοζύγια;
26. Σε ποιους λογαριασμούς Γενικού Καθολικού διακρίνεται ο λογαριασμός Καθαρή Περιουσία;
27. α) Ποιοι καλούνται λογαριασμοί αξίας; Αναφέρετε τουλάχιστον πέντε (5) λογαριασμούς αξίας.
β) Ποιοι λογαριασμοί καλούνται προσωπικοί; Αναφέρετε παραδείγματα.

28. α) Ποιοι λογαριασμοί καλούνται αντίθετοι;
β) Τι καλείται απόσβεση και πώς υπολογίζεται;
29. Ποιες είναι οι εξωτερικές και ποιες οι εσωτερικές διατυπώσεις των υποχρεωτικών βιβλίων; Ποια είναι η αποδεικτική τους δύναμη;
30. Ποιες είναι οι σπουδαιότερες τιμές αποτίμησης περιουσιακών στοιχείων κατά την απογραφή;
31. Αναφέρετε τουλάχιστον πέντε (5) περιπτώσεις απαλλαγής από το Φ.Π.Α.
32. α) Ποιοι είναι οι κυριότεροι τρόποι τήρησης του «λογαριασμού εμπορεύματα»;
β) Ποια τιμή καλείται «τιμή κόστους»;
33. α) Σε ποιους λογαριασμούς διασπώνται οι αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού;
β) Ποιες είναι οι διακρίσεις των αμοιβών προσωπικού;
34. Τι καλείται ανάγκη κατά την Πολιτική Οικονομία; Ποιες ανάγκες καλούνται: α) πρώτες ή κύριες β) δευτερεύουσες ή πολυτελείας, γ) φυσικές και κοινωνικές, δ) ατομικές ή συλλογικές;
35. Πώς ενεργεί ο επιχειρηματίας για τη μεγιστοποίηση του κέρδους;
36. α) Τι καλείται αγορά;
β) Ποια αγορά καλείται ελεύθερου ανταγωνισμού, ποια μονοπώλιο και ποια ολιγοπώλιο;
37. α) Τι καλείται Εθνικό Προϊόν, τι Ακαθάριστο Εθνικό Προϊόν (Α.Ε.Π.) και τι Καθαρό Εθνικό Προϊόν (Κ.Ε.Π.);
β) Τι καλείται Κατανάλωση, τι αποταμίευση και τι εισόδημα;
38. Με βάση τη θεμελιώδη εξίσωση του τόκου, να λυθούν τα παρακάτω προβλήματα:
α) Πόσο τόκο φέρουν 200.000 δρχ. σε 5 έτη προς 7%;
β) Πόσο τόκο φέρουν 100.000 δρχ. σε 3 μήνες προς 4%;
γ) Πόσο τόκο φέρουν 180.000 δρχ. σε 60 ημέρες προς 5%;
(Να υπολογιστεί για πολιτικό έτος και για μικτό ή εμπορικό έτος).
39. Ποια είδη καταθέσεων γνωρίζετε ανάλογα με τους όρους της κατάθεσης και τη χρονική τους διάρκεια; Αναπτύξτε περιληπτικά.
40. Τι καλείται ημερολογιακό άρθρο ή διπλογραφική διατύπωση; Ποια άρθρα καλούνται απλά, ποια σύνθετα και ποια πολυσύνθετα;
41. Ποιο βιβλίο καλείται γενικό καθολικό; Αναφέρετε, γενικά, τον τρόπο τήρησής του.
42. α) Πόσες μεθόδους αποσβέσεων έχουμε; Αναπτύξτε περιληπτικά.
β) Πόσους τρόπους αποσβέσεων έχουμε; Αναπτύξτε περιληπτικά.
43. α) Ποια βιβλία λέγονται λογιστικά;
β) Ποια είναι τα κυριότερα υποχρεωτικά βιβλία και τι γνωρίζετε για το καθένα;
44. α) Ποιες διακρίσεις Κεφαλαίου γνωρίζετε :
i. από άποψη απόδοσης;
ii. από άποψη ρευστοποίησης;
iii. ανάλογα με την κυριότητα;
β) Τι καλείται ανθρώπινο κεφάλαιο;
45. α) Τι καλείται ζήτηση ενός αγαθού και από τι εξαρτάται; Αναπτύξτε.
β) Τι καλείται τιμή ισορροπίας;

4. Πρακτικό Μέρος: Κατάλογος Στοχοθεσίας Πρακτικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων (Στοχοθεσία Εξεταστέας Ύλης Πρακτικού Μέρους)

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Πρακτικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Γραμματέας Νομικών Επαγγελματιών**, εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του πρακτικού μέρους της ειδικότητας.

Για την άσκηση των καθηκόντων του με αποτελεσματικότητα, πρέπει να:

- A.** Γνωρίζει την διεκπεραίωση της εισερχόμενης - εξερχόμενης αλληλογραφίας και ειδικότερα :
- Να παραλαμβάνει, διαχωρίζει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία.
 - Να πρωτοκολλεί, καταχωρεί και διανέμει την αλληλογραφία.
 - Να επιλέγει την κατάλληλη μέθοδο ταξινόμησης και ταξινομεί τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα.
 - Να επιλέγει τα κατάλληλα μέσα ταξίθετησης και τοποθετεί τα ταξινομημένα έγγραφα.
 - Να συντάσσει και δακτυλογραφεί.
 - Να παραβάλλει και μονογράφει.
 - Να φροντίζει για υπογραφή.
 - Να τοποθετεί τα έγγραφα σε φάκελο και συμπληρώνει τα στοιχεία στο φάκελο.
 - Να καταχωρεί στο Βιβλίο διεκπεραίωσης και αποστολής.
 - Να ενημερώνει το Προϊστάμενο και τους συνεργάτες.
- B.** Γνωρίζει τη σύνταξη επαγγελματικών εγγράφων, ανάλογα με την οργανωτική μονάδα, όπου παρέχει τις υπηρεσίες του και ειδικότερα :
- Να φροντίζει για την ύπαρξη του κατάλληλου επιστολόχαρτου.
 - Να κατανοεί απόλυτα το θέμα της επιστολής.
 - Να εφαρμόζει τις αρχές που πρέπει να τηρούνται κατά την σύνταξη της επιστολής.
 - Να συντάσσει εκθέσεις, όπου απαιτείται.
 - Να συντάσσει έγγραφες αναφορές, όπου απαιτείται.

- Να υποβάλλει προφορικές αναφορές, όπου απαιτείται.
- Να συντάσσει ενστάσεις.
- Να συντάσσει αιτήσεις.
- Να συντάσσει αποφάσεις, όπου απαιτείται.
- Να συντάσσει υπομνήματα, όπου απαιτείται.
- Να συντάσσει απολογίες, όπου απαιτείται.
- Να συντάσσει εξουσιοδοτήσεις.
- Να συντάσσει Βεβαιώσεις Εργασίας.
- Να συντάσσει Έντυπα.
- Να συμπληρώνει διάφορα ερωτηματολόγια.
- Να τηρεί πρακτικά, όπου απαιτείται.

Γ. Γνωρίζει την επεξεργασία κειμένου σε περιβάλλον Windows και ειδικότερα:

- Να διαχειρίζεται τις οθόνες εργασίας.
- Να διαχειρίζεται τα βασικά πλήκτρα του πληκτρολογίου.
- Να δημιουργεί κείμενο.
- Να επεξεργάζεται το κείμενο.
- Να μορφοποιεί το κείμενο.
- Να διαχειρίζεται τα αρχεία μέσα από τον επεξεργαστή κειμένου.
- Να καθορίζει τη μορφή εκτύπωσης.
- Να χρησιμοποιεί τα βοηθητικά προγράμματα του επεξεργαστή κειμένου.
- Να χρησιμοποιεί τις γραμματοσειρές και το μέγεθός τους.
- Να εισάγει γραφικά, διαγράμματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π. μέσα σε ένα κείμενο.

Δ. i. Να γνωρίζει τη συμπλήρωση λογιστικών φύλλων σε περιβάλλον Windows και ειδικότερα:

- Να χρησιμοποιεί το περιβάλλον εργασίας του λογιστικού φύλλου.
- Να συντάσσει και να μορφοποιεί ένα λογιστικό φύλλο.
- Να χρησιμοποιεί τις συναρτήσεις του λογιστικού φύλλου.

- Να χαράσσει διαγράμματα (γραφικές παραστάσεις) σε ένα λογιστικό φύλλο.
- Να χρησιμοποιεί τις βάσεις δεδομένων ενός λογιστικού φύλλου.
- Να αξιοποιεί τις δυνατότητες συνεργασίας του λογιστικού φύλλου με άλλα πακέτα (π.χ. επεξεργασίας κειμένου, γραφικών κλπ.).

Δ.ii. Για τις βάσεις δεδομένων ο υποψήφιος πρέπει να γνωρίζει τα εξής :

- Να χρησιμοποιεί τα βασικά στοιχεία της βάσης δεδομένων.
- Να αξιοποιεί τις βασικές δυνατότητες ενός πακέτου διαχείρισης βάσης δεδομένων.
- Να προγραμματίζει με μια βάση δεδομένων.

Ε. Να γνωρίζει τον εξοπλισμό ενός σύγχρονου γραφείου, καθώς και το χειρισμό του και ειδικότερα :

- Να χρησιμοποιεί τα στοιχεία ενός ηλεκτρονικού γραφείου.
- Να λειτουργεί και αξιοποιεί ένα τοπικό δίκτυο.
- Να χρησιμοποιεί το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Να χρησιμοποιεί το fax με τη βοήθεια του Η/Υ.
- Να χρησιμοποιεί το scanner.
- Να χρησιμοποιεί την τηλεδιάσκεψη (videoconference) σ' ένα αυτοματοποιημένο γραφείο.
- Να χρησιμοποιεί το modem.
- Να χρησιμοποιεί ένα δίκτυο ευρείας (απομακρυσμένης) περιοχής.
- Να χρησιμοποιεί το λογισμικό επικοινωνιών σ' ένα αυτοματοποιημένο γραφείο.
- Να χρησιμοποιεί το videotext σ' ένα αυτοματοποιημένο γραφείο.
- Να χρησιμοποιεί τις μεθόδους και τα πρωτόκολλα επικοινωνίας.