



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

"ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΒΙΒΛΙΟΠΩΛΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ"

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Πιστοποίηση Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Αποφοίτων Ι.Ε.Κ.....	3
2. Διάρκεια του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων	3
3. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ	4
ΟΜΑΔΑ	
A.....	4
ΟΜΑΔΑ	
B.....	7
4. Πρακτικό Μέρος: Κατάλογος Στοχοθεσίας Πρακτικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων (Στοχοθεσία Εξεταστέας Ύλης Πρακτικού Μέρους)	15

1. Πιστοποίηση Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Αποφοίτων Ι.Ε.Κ.

Οι εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) της ειδικότητας «**ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΒΙΒΛΙΟΠΩΛΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**» διεξάγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της υπ' 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 «**ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΒΙΒΛΙΟΠΩΛΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**» καθορίζεται σε **δύο (2) ώρες**.

3. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ

ΟΜΑΔΑ Α

1. Να αναφέρετε επιγραμματικά ποιες είναι οι διακρίσεις του δικαίου;
2. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ τυπικής και ουσιαστικής ισχύος του νόμου;
3. Να δώσετε τον ορισμό του εθίμου και τις διακρίσεις του.
4. Τι ονομάζουμε νομολογία;
5. Τι ονομάζουμε αμφοτεροβαρή και ετεροβαρή σύμβαση;
6. Να οριστούν η ενοχική σχέση, ο δανειστής και ο οφειλέτης.
7. Τι είναι ενεργητικό και τι παθητικό μιας επιχείρησης;
8. Σε ποιες ομάδες διακρίνεται το ενεργητικό; Να αναφέρετε δύο λογαριασμούς από κάθε ομάδα.
9. Σε ποιες ομάδες διακρίνεται το παθητικό; Να αναφέρετε δύο λογαριασμούς από κάθε ομάδα.
10. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ απογραφής και ισολογισμού;
11. Με ποιους τρόπους γίνεται η παρουσίαση των στατιστικών στοιχείων;
12. Ποιες είναι οι μέθοδοι συλλογής στοιχείων στη στατιστική; Να αναπτύξετε τη μέθοδο της απογραφής.
13. Ποιες χώρες, πότε, πού και με ποιο σκοπό σύστησαν την ΕΟΚ (Ευρωπαϊκή Οικονομική Κοινότητα);
14. Τι γνωρίζετε για τη συνθήκη του Μάαστριχτ; (ημερομηνία υπογραφής, κύριοι άξονες, βασικοί στόχοι)
15. Ποιοι είναι οι στόχοι της Ευρωπαϊκής ένωσης;
16. Δώστε τον ορισμό του σταθερού και του μεταβλητού κόστους.
17. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα του πρότυπου κόστους;
18. Να οριστεί η «σύμβαση εργασίας» και να αναφερθούν τα κύρια μέρη της.
19. «Επιθεώρηση Εργασίας»: πού υπάγεται και ποιος είναι ο ρόλος της;
20. Τι ονομάζουμε εμπορική επωνυμία και πώς σχηματίζεται η επωνυμία των Ομόρρυθμων Εταιριών;
21. Τι ονομάζουμε διακριτικό τίτλο και τι σήμα;
22. Ποια στοιχεία πρέπει να περιλαμβάνει το γραμμάτιο σε διαταγή;
23. Ποιο είναι το «βασικό οικονομικό πρόβλημα» και ποια επιμέρους προβλήματα πρέπει να λυθούν μαζί του;
24. Τι είναι η «ανάγκη» και ποιες είναι οι κατηγορίες των αναγκών;
25. Διατυπώστε την έννοια της «ζήτησης» και το «νόμο της ζήτησης».
26. Διατυπώστε την έννοια της «προσφοράς» και το «νόμο της προσφοράς».
27. Τι είναι πληθωρισμός και ποια αίτια τον προκαλούν;
28. Δώστε τους ορισμούς: «εργατικό δυναμικό», «απασχολούμενοι», «άνεργοι».
29. Να αναφέρετε συνοπτικά τρεις συνέπειες της ανεργίας.
30. Ποια είναι τα μέτρα καταπολέμησης της ανεργίας;
31. Ποια είναι τα είδη του χρήματος;
32. Ποια είναι και τι έργο επιτελούν τα διοικητικά στελέχη (managers);

33. Ποια αναγκαιότητα υπαγορεύει την ύπαρξη του συστήματος πληροφοριών marketing;
34. Τι είναι η Διοίκηση Ολικής Ποιότητας (Τ.Ο.Μ.);
35. Τι είναι οικονομική μονάδα και τι εμπορική επιχείρηση;
36. Για ποιους λόγους είναι αναγκαία η τήρηση στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στην συμπεριφορά των καταναλωτών;
37. Τι είναι Δίκαιο και ποια τα κύρια χαρακτηριστικά των κανόνων δικαίου;
38. Τι ονομάζουμε δικαίωμα; Να αναφέρετε ονομαστικά τις διακρίσεις του.
39. Τι είναι δικαιοπραξία και ποιες είναι ονομαστικά οι διακρίσεις της;
40. Πότε μια δικαιοπραξία είναι άκυρη και πότε ακυρώσιμη;
41. Ποια είναι η δικαιοπρακτική ικανότητα των ανηλίκων που έχουν συμπληρώσει το 10^ο ως το 18^ο έτος της ηλικίας τους;
42. Τι είναι «λογαριασμός» και ποια είναι τα βασικά του στοιχεία;
43. Τι καλείται «χρέωση» και τι «πίστωση» λογαριασμού;
44. Τι είναι τα στατιστικά διαγράμματα και ποια είναι τα βασικά στοιχεία ενός στατιστικού διαγράμματος;
45. Τι ονομάζουμε μεταβλητές στη στατιστική και ποιες είναι επιγραμματικά οι κατηγορίες των μεταβλητών;
46. Τι είναι Χρονολογική Σειρά και τι Αριθμοδείκτες;
47. Ποιες είναι οι συνιστώσες των χρονολογικών σειρών και από ποιους παράγοντες διαμορφώνεται η κάθε συνιστώσα;
48. Τι είναι η διάμεσος τιμή και τι είναι τα τεταρτημόρια;
49. Τι γνωρίζετε για την ελεύθερη κυκλοφορία των μισθωτών εντός της ευρωπαϊκής ένωσης;
50. Τι ορίζει η συνθήκη του Schengen;
51. Τι προβλέπει το άρθρο 81 της ΣΕΚ για τον ανταγωνισμό;
52. Ποιοι είναι οι τρεις πυλώνες συνεργασίας σύμφωνα με το άρθρο 1 της Συνθήκης της Ευρωπαϊκής ένωσης;
53. Ποια είναι τα 5 (πέντε) θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής ένωσης και ποια είναι τα 2 (δύο) συμβουλευτικά όργανα;
54. Πότε ένα κόστος είναι οργανικό και πότε ανόργανο; Δώστε από ένα παράδειγμα.
55. Δώστε τους ορισμούς των παρακάτω εννοιών: α) συμπαράγωγα προϊόντα, β) υποπαράγωγα προϊόντα, γ) απόκλιση κόστους και δ) φυσιολογική φύρα.
56. Ποια είναι τα όργανα διοίκησης μιας Ανώνυμης Εταιρείας (Α.Ε.) και ποιες είναι οι αρμοδιότητές τους;
57. Τι είναι Ομόρρυθμος Εταιρεία (Ο.Ε.) και ποια τα χαρακτηριστικά της γνωρίσματα;
58. Ποιες είναι οι διαφορές των συνεταιρισμών από τις άλλες μορφές εταιρειών;
59. Σε ποιες περιπτώσεις μειώνεται το ύψος της αποζημίωσης και για ποια κατηγορία εργαζομένων;
60. Τι καλείται συναλλαγματική, τι καλείται οπισθογράφηση συναλλαγματικής και ποιος θεωρείται «νόμιμος κομιστής» μιας συναλλαγματικής;
61. Ποιοι είναι οι προσδιοριστικοί παράγοντες της ζήτησης;
62. Ποιοι είναι οι προσδιοριστικοί παράγοντες της προσφοράς;
63. Ποια είναι η έννοια και τα χαρακτηριστικά του «πλήρους ανταγωνισμού»;
64. Ποια είναι η έννοια και τα χαρακτηριστικά του «μονοπωλιακού ανταγωνισμού»;
65. Ποιες επιδράσεις έχει στη λειτουργία της οικονομίας η άσκηση δημοσιονομικής πολιτικής;
66. Τι είναι οι φόροι και πώς διακρίνονται σύμφωνα με το κριτήριο της φορολογικής βάσης;

67. Ποιες είναι οι κύριες λειτουργίες της Κεντρικής Τράπεζας;
68. Ποιες είναι οι πέντε (5) κύριες λειτουργίες μιας βιομηχανικής μονάδας; Ποιο είναι το αντικείμενο της καθεμίας;
69. Να σχεδιαστεί σχήμα που να δείχνει τη διοικητική διάρθρωση (οργανόγραμμα) μιας βιομηχανικής μονάδας με τη μορφή Ανώνυμης Εταιρείας (Α.Ε.)
70. Ποια στάδια ακολουθεί η έρευνα της συμπεριφοράς του καταναλωτή;
71. Τι είναι το Μίγμα marketing και ποια τα στοιχεία του;
72. Αναφερθείτε συνοπτικά στα στάδια του κύκλου ζωής των προϊόντων.
73. Να οριστούν η σύμβαση και τα κύρια μέρη της.
74. Να αναφέρετε ονομαστικά τις ομάδες των πρωτοβάθμιων λογαριασμών σύμφωνα με το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (Ε.Γ.Λ.Σ.).
75. Τι ονομάζουμε λογιστικά σφάλματα και πώς αντιμετωπίζονται;
76. Ο παρακάτω πίνακας δίνει τον αριθμό των εργατών μιας βιομηχανικής επιχείρησης, σύμφωνα με το επίπεδο ειδικεύσεώς τους.
- | Επίπεδο ειδικεύσεως | Αριθμός εργαζομένων |
|---------------------|---------------------|
| Ειδικευμένοι | 50 |
| Ημειδικευμένοι | 25 |
| Ανειδίκευτοι | 25 |
- Να απεικονισθούν τα παραπάνω δεδομένα:
- Με κυκλικό διάγραμμα
 - Με ραβδόγραμμα.
77. Τι καλείται ράντα, τι περίοδος και τι όρος ή δόση ράντας; Ποια είναι η διαφορά προκαταβλητέας και ληξιπρόθεσμης ράντας;
78. Τι είναι προεξόφληση, τι προεξόφλημα και ποια η διαφορά της εσωτερικής και εξωτερικής προεξόφλησης;
79. Δώστε τον ορισμό σύμφωνα με το κοινοτικό δίκαιο των παρακάτω εννοιών: α) Κανονισμός, β) Οδηγία, γ) Απόφαση και δ) Σύσταση.
80. Ποιο ρόλο μπορεί να διαδραματίσει η Ευρωπαϊκή Ένωση στη διεθνή πολιτική σκηνή στα πλαίσια της εφαρμογής του Δεύτερου πυλώνα για κοινή εξωτερική πολιτική;
81. Τι σημαίνει ο όρος κοστολόγηση; Γιατί ο προσδιορισμός του κόστους της μονάδας του προϊόντος είναι σημαντικός;
82. Τι δεν επιτρέπεται στον ετερόρρυθμο εταίρο στην Ετερόρρυθμη Εταιρεία (Ε.Ε.);
83. Ποιες είναι οι ομοιότητες και ποιες οι διαφορές συναλλαγματικής και επιταγής;
84. Πώς διαμορφώνεται η τιμή ισορροπίας στην ελεύθερη αγορά; (Διάγραμμα και εξήγηση).
85. Με ποιους τρόπους παρεμβαίνει το κράτος στη διαμόρφωση των τιμών και για ποιους λόγους το κάνει κάθε φορά;
86. Δώστε τους ορισμούς «ανεργία τριβής» και «διαρθρωτική ανεργία».
87. Τι είναι το «ισοζύγιο πληρωμών», σε ποια επιμέρους ισοζύγια χωρίζεται και τι περιλαμβάνει το καθένα;
88. Αναφερθείτε συνοπτικά στα στάδια επιλογής προσωπικού.
89. Αναφερθείτε συνοπτικά στη γραμμική μέθοδο μεταβίβασης της εξουσίας και της ευθύνης.
90. Αναφερθείτε αναλυτικά στα συστήματα αμοιβών που λειτουργούν ως κίνητρα των εργαζομένων.

ΟΜΑΔΑ Β

1. Σε πόσους τόμους ανέρχεται το υλικό της βιβλιοθήκης της Βουλής και με ποιο τρόπο γίνεται ο εμπλουτισμός και η επεξεργασία του;
2. Ποιοι είναι οι τρόποι γραφής και ποιοι οι τύποι γραφής;
3. Γιατί πήγαμε από τη μεγαλογράμματη στη μικρογράμματη γραφή;
4. Να αναφερθείτε επιγραμματικά τους λόγους για τους οποίους τα περισσότερα χειρόγραφα διασώθηκαν σε Μοναστηριακές Βιβλιοθήκες.
5. Ποια όργανα γραφής χρησιμοποιεί ένας γραφέας;
6. Ποια είναι συνοπτικά η γλωσσική διαίρεση των λαών;
7. Τι είναι και ποια η δομή των ταξινομικών συστημάτων;
8. Ποια ήταν συνοπτικά η επικρατούσα κατάσταση στις βιβλιοθήκες τη δεκαετία του 1950-1960;
9. Εθνικές Βιβλιοθήκες: α) ποιες είναι οι υποχρεώσεις τους; β) σε ποιο κοινό απευθύνονται;
10. Να αναφέρετε τον ορισμό της έννοιας «βιβλιοθηκονομικές σταθερές», ποιος τις συνέταξε και από ποιους καθορίζονται;
11. Προσδιορίστε τον όρο πληροφόρηση ως μια από τις αρχές των υπηρεσιών βιβλιοθήκης.
12. Προσδιορίστε τον όρο αναγνωσιμότητα ως μια από τις αρχές των υπηρεσιών βιβλιοθήκης.
13. Τι είναι, πότε και ποιος ίδρυσε το ΕΚΕΒΙ (Εθνικό Κέντρο Βιβλίου);
14. Ποια ήταν συνοπτικά η κατάσταση των βιβλιοθηκών τη δεκαετία του 1960-1970;
15. Τι είναι, πότε ξεκίνησε, από πού και με ποιο σκοπό η Μονάδα Ολικής Ποιότητας και Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΜΟΠΑΒ);
16. Τι είναι, πότε ιδρύθηκε και ποιοι είναι οι σκοποί της International Federation of Library Association and Institutions (IFLA);
17. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά μιας ειδικής βιβλιοθήκης σύμφωνα με τη Linda Morley Echelamn.
18. Τι απαιτείται για μία εργασία υπό έκδοση;
19. Να αναφέρετε επιγραμματικά τη σειρά με την οποία γράφονται τα θέματα του παραρτήματος ενός βιβλίου.
20. Πώς γίνεται η παραγωγή τονικών εικόνων;
21. Ποια υλικά χρησιμοποιούνται κατά τη διαδικασία της διόρθωσης εικόνας σε φιλμ ή χαρτί;
22. Να αναφέρετε τους τύπους χαρτιού φωτοστοιχειοθεσίας.
23. Να αναφέρετε επιγραμματικά τους λόγους που προκαλούν λάθη στο πρωτότυπο;
24. Ποια είναι συνοπτικά τα κύρια πλεονεκτήματα της ηλεκτρονικής εκτύπωσης (χωρίς συμπίεση);
25. Ποια είναι συνοπτικά τα βασικά είδη συστατικών των μελανιών;
26. Να αναφέρετε επιγραμματικά τον οδηγό στοιχείων για παραγγελία χαρτιού από τους εκδότες, τόσο σε παραγγελία φύλλων όσο και σε ρολό.
27. Να αναφέρετε τρία ελαττώματα εκτύπωσης που οφείλονται στο χαρτί.
28. Να αναπτύξετε τι είναι ο έλεγχος εκτύπωσης.
29. Να αναπτύξετε τι είναι ο έλεγχος διαμόρφωσης κείμενου.
30. Ποιος είναι ο βασικός υπολογισμός στο μετρικό σύστημα;
31. Να αναφέρετε επιγραμματικά τις κατηγορίες του χαρτιού χωρίς επίστρωση για εκτύπωση βιβλίων;
32. Να αναφέρετε επιγραμματικά σε ποια αίτια μπορεί να οφείλονται οι επαγγελματικές ασθένειες.

33. Τι ονομάζουμε επαγγελματικές ασθένειες και πώς δημιουργούνται;
34. Τι είναι θερμοπληξία, ποια είναι τα συμπτώματα της και τι πρέπει να αποφεύγουμε;
35. Να αναπτύξετε συνοπτικά τους κανόνες ασφαλείας που θα μας βοηθήσουν να μειώσουμε τα ατυχήματα από τα μηχανήματα.
36. Να περιγράψετε συνοπτικά πώς δημιουργείται η πυρκαγιά.
37. Τι είναι τα Τοπικά Δίκτυα LAN;
38. Τι είναι το Modem;
39. Να αναφέρετε ονομαστικά τις βασικές και προηγμένες υπηρεσίες του διαδικτύου.
40. Ποιες είναι οι περιοχές διαχείρισης δικτύου σύμφωνα τον Διεθνή Οργανισμό προτυποποίησης (ISO);
41. Τι περιλαμβάνει το κόστος διαχείρισης ενός δικτύου;
42. Τι αφορούν τα μέτρα ασφαλείας σε ένα κατακεκομμένο πληροφορικό σύστημα;
43. Να αναπτύξετε τη βασική δομή μιας ιστοσελίδας.
44. Τι είναι η γλώσσα HTML;
45. Ποιος είναι ο ορισμός της επιχείρησης ως κοινωνική οργάνωση και ποια είναι τα βασικά στοιχεία που τη συνιστούν;
46. Ποιες είναι οι επιμέρους λειτουργίες που συνθέτουν τη διαδικασία του μάντζμεντ; Να δοθούν συνοπτικά οι ορισμοί των.
47. Ποια είναι τα κύρια εργαλεία της λειτουργίας της διεύθυνσης; Αναφερθείτε συνοπτικά στο καθένα από αυτά.
48. Ποιος είναι ο ορισμός του διοικητικού ελέγχου; Να αναφέρετε ονομαστικά τα πέντε βήματα στη διαδικασία του ελέγχου.
49. Ποιες είναι οι βασικές λειτουργίες της υπηρεσίας προσωπικού μιας επιχείρησης;
50. Πώς ορίζεται η εκπαίδευση του προσωπικού και πού οδηγεί η αποτελεσματική εκπαίδευση;
51. Με ποια κριτήρια αξιολογείται η απόδοση των εργαζομένων;
52. Να αναφερθείτε συνοπτικά στα πεδία ασφάλισης ανάλογα με το φορέα που αναλαμβάνει τη κάλυψη του κίνδυνου.
53. Τι είναι συλλογική σύμβαση εργασίας και ποιο είναι το περιεχόμενό της;
54. Τι εννοούμε με τον όρο ψυχολογία; Ποια είναι η σχέση της ψυχολογίας: α) με τη ζωή και β) με την εργασία;
55. Να προσδιοριστούν εννοιολογικά οι παρακάτω ψυχολογικοί όροι : α) αλληλεπίδραση κληρονομικότητας – περιβάλλοντος, β) αίσθηση και αντίληψη, γ) συνείδηση, μνήμη και λήθη.
56. Να δώσετε τον ορισμό της μάθησης. Ποια είναι συνοπτικά τα είδη της μάθησης;
57. Να δοθούν οι παρακάτω ορισμοί: α) αντίληψη, β) μνήμη και γ) λήθη. Να αναφερθείτε συνοπτικά στα αίτια της λήθης.
58. Τι ονομάζουμε ανανεώσιμες πηγές ενέργειας; Να αναφέρετε τις μορφές ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.
59. Ποια είναι τα κύρια πλεονεκτήματα των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας;
60. Να αναφερθείτε συνοπτικά στα βασικά συστατικά στοιχεία της ανθρώπινης επικοινωνίας.
61. Να αναπτύξετε τους όρους κωδικοποίηση και αποκωδικοποίηση.

62. Τι εννοούμε με τον όρο «θόρυβος»; Να αναφερθείτε συνοπτικά στα είδη του θορύβου.
63. Να αναπτύξετε τους παρακάτω όρους : α) αυτοαντίληψη και β) αυτοεκτίμηση.

64. Ποιοι είναι οι τρόποι όπου ενδέχεται η αυτοαντίληψη να επηρεάσει την αντίληψη του ατόμου για τα ερεθίσματα που λαμβάνει;
65. Ποιος ο ρόλος της αυτογνωσίας στην επικοινωνία μας με τους άλλους;
66. Να αναφέρετε και να αναπτύξετε συνοπτικά τα είδη της διαπροσωπικής επικοινωνίας.
67. Πού αναφέρεται ο όρος οικολογία; (ετυμολογικά, ως επιστήμη, ως αντικείμενο, πως χρησιμοποιείται σήμερα)
68. Τι εννοούμε με τον όρο ρύπανση; Να αναπτύξετε τη σύγχυση που δημιουργείται με τον όρο μόλυνση.
69. Τι εννοούμε με τον όρο υποβάθμιση του περιβάλλοντος;
70. Πώς προσδιορίζουμε τον όρο προστασία του περιβάλλοντος;
71. Ποιες δράσεις μπορεί να αναπτύξει ο πολίτης στο πλαίσιο της προσωπικής συμβολής στην περιβαλλοντική πολιτική;
72. Ποια είναι η έννοια και η σημασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων;
Τι οφείλει ο καθένας μας σε ατομικό επίπεδο για την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων;
73. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά του εξτρεμισμού σήμερα;
74. Για ποιους λόγους κρίθηκε αναγκαία η ανάπτυξη της ευρωπαϊκής ιδέας;
75. Ποια είναι συνοπτικά τα αίτια των πολεμικών συγκρούσεων;
76. Ποιες είναι οι λειτουργίες της οικογένειας σε σχέση με το παιδί;
77. Τι εννοούμε με τον όρο ανάγνωση; Πώς διαβάζει ο αναγνώστης τις περισσότερες φορές;
78. Νοητικό λεξικό: τι είναι, που χρησιμοποιείται και από ποιους αναγνώστες;
79. Αναφερθείτε σε αναγνώσματα που προτιμούν τα παιδιά. Ποιες βαθύτερες ανάγκες τους καλύπτει η ανάγνωση;
80. Ποια είναι η σχέση της ανάγνωσης με το κοινωνικό - οικονομικό – μορφωτικό επίπεδο της οικογένειας;
81. Πώς επιτυγχάνεται δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων μέσω της ανάγνωσης;
82. Ποιος είναι ο ρόλος του εκπαιδευτικού στη διαμόρφωση αναγνωστικής συμπεριφοράς των παιδιών;
83. Πώς πραγματοποιείται η κλασική και πώς η συντελεστική μάθηση;
84. Να αναπτύξετε αναλυτικά τις πηγές της ιστορίας της γραφής και τις πηγές της ελληνικής γλώσσας και γραφής;
85. Να αναφέρετε τους λόγους για τους οποίους η γλώσσα θεωρείται σημαντική για τον πολιτισμό.
86. Να αναφέρετε πόσα και ποια είδη τεκμηρίων περιλαμβάνει η συλλογή της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος
87. Να αναφερθείτε αναλυτικά στην περίοδο της ακμής της Βιβλιοθήκης της Αρχαίας Αλεξάνδρειας.
88. Ποιο ήταν το έργο των Πατριαρχών Ιεροσολύμων, Δωρόθεου Α΄(1376-1417), Γερμανού Α΄(1537-1579) αλλά και των μετέπειτα Πατριαρχών;
89. Να αναφέρετε πώς και από ποιον έγινε η συγκρότηση της Πατριαρχικής Βιβλιοθήκης των Ιεροσολύμων, ποια και πόσα είναι τα ιδιαίτερα τεκμήρια της συλλογής της.
90. Ποιος ήταν ο εκπαιδευτικός χαρακτήρας των ιδιωτικών Ρωμαϊκών βιβλιοθηκών και ποιες ήταν οι γνωστότερες και πλουσιότερες;

91. Πόσα ήταν τα χειρόγραφα της βιβλιοθήκης της Μονής του Όρους Σινά, σε ποιες γλώσσες ήταν γραμμένα και ποιο είναι το αρχαιότερο χειρόγραφο της;
92. Ποιες ήταν οι καταστροφές που υπέστησαν οι ελληνικές βιβλιοθήκες κατά την τουρκοκρατία, τόσο από τους κατακτητές, όσο και από ευρωπαίους περιηγητές; Να δώσετε από ένα παράδειγμα.
93. Ποια τα αίτια της ανάπτυξης της Επιστήμης της Πληροφόρησης και ποιους εξυπηρετεί;
94. Να αναφέρετε τα χαρακτηριστικά της επικοινωνίας σε προσωπικό και κοινωνικό επίπεδο.
95. Να αναπτύξετε τη διαδικασία της επικοινωνίας.
96. Τι είναι η μαζική επικοινωνία και ποια η διαφορά της από τα υπόλοιπα είδη επικοινωνίας;
97. Να αναφέρετε τα σημαντικότερα κριτήρια της πολιτικής πρόσκτησης του υλικού μιας βιβλιοθήκης.
98. Ποιος είναι ο ρόλος της βιβλιοθήκης και πώς λειτουργεί σε σχέση με την κοινωνία;
99. Τι είναι η European Association for Library and International Education and Research (EUCLID), ποιος είναι ο σκοπός της και από ποιους διοικείται;
100. Τι είναι η European Bureau of Library Information and Documentation Association (EBLIDA); Πότε ιδρύθηκε και πού; Ποιες ανάγκες εξυπηρετεί, ποιος υποστηρίζει το έργο της, με ποιους τρόπους και μέσα προσφέρει συμβουλές;
101. Να αναπτύξετε τους στόχους μιας σχολικής βιβλιοθήκης, όπως έχουν καθιερωθεί από την UNESCO.
102. Να αναπτύξετε αναλυτικά τα κριτήρια που καθορίζουν ένα πρόγραμμα συντήρησης μιας συλλογής.
103. Τι είναι ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη;
104. Να αναπτύξετε αναλυτικά τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αποφυγή φθοράς των βιβλίων μιας βιβλιοθήκης. Ποιοι είναι οι εχθροί του βιβλίου;
105. Να αναφερθείτε συνοπτικά στους κανόνες που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη όταν πρόκειται να στοιχειοθετηθεί ένα μεγάλο κείμενο.
106. Ποια είναι αναλυτικά η γενική αρχή της δεύτερης γενιάς μηχανών στοιχειοθέτησης. Να αναφέρετε τα πιο συνηθισμένα μοντέλα.
107. Να αναλύσετε τους τρόπους γραμμικής φωτογράφισης σε χαρτί.
108. Σε ποιες περιπτώσεις προτιμάται η διόρθωση σε φιλμ και σε ποιες περιπτώσεις σε χαρτί;
109. Να αναφέρετε και να περιγράψετε τα κύρια πλεονεκτήματα της βαθυτυπίας.
110. Τι πρέπει να προσέχουμε κατά τον έλεγχο του διπλώματος του χαρτιού;
111. Να αναπτύξετε τα κριτήρια για την επιλογή ενός πρότυπου μεγέθους για την εκτύπωση ενός βιβλίου.
112. Να αναπτύξετε τα στάδια σελιδοποίησης του κειμένου.
113. Να αναπτύξετε τις σπουδαιότερες παραμέτρους για τον έλεγχο του χαρτιού.
114. Τι είναι τα περύγια και ποιος ο σκοπός τους;
115. Ποιες είναι οι εργασίες που γίνονται για να ραφούν βιβλία σκληρού εξωφύλλου και ποιες είναι οι κύριες μέθοδοι ραφής;
116. Τι είναι οι πνευμονοκονιώσεις;
117. Τι ονομάζεται εργατικό ατύχημα και ποιες οι συνέπειες του επαγγελματικού κίνδυνου;
118. Ποιες παθολογικές καταστάσεις οδηγούν πιο εύκολα στο ατύχημα;

119. Γιατί οι νέοι παθαίνουν περισσότερα ατυχήματα από τους μεγαλύτερους;
120. Τι περιλαμβάνει το ασφαλές περιβάλλον εργασίας;
121. Ποιους κανόνες πρέπει να έχουμε υπόψη μας για μια εργασία χωρίς ατυχήματα;
122. Να αναφερθείτε συνοπτικά στα ατομικά μέσα που προστατεύουν το κεφάλι του εργαζομένου.
123. Να αναφερθείτε συνοπτικά στα ατομικά μέσα που προστατεύουν τα μάτια και το πρόσωπο του εργαζομένου.
124. Να δώσετε συνοπτικά συμβουλές για τη μεταφορά αντικειμένων με τα χέρια.
125. Να αναφερθείτε συνοπτικά στα γενικά μέτρα για την παροχή των πρώτων βοηθειών.
126. Τι είναι τα δίκτυα ευρείας περιοχής (WAN);
127. Ποια είναι συνοπτικά τα κύρια χαρακτηριστικά των τοπικών δικτύων.
128. Να αναφερθείτε αναλυτικά στα πλεονεκτήματα και στα μειονεκτήματα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
129. Ποιες είναι οι διακρίσεις των επιχειρήσεων ανάλογα με το αντικείμενο απασχόλησης;
130. Να αναφερθούν τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας ενός διοικητικού στελέχους που συμβάλλουν στην αποτελεσματικότητά του.
131. Ποια είναι τα στοιχεία της διοίκησης σύμφωνα με τον H. Fayol και πού αναφέρεται το καθένα από αυτά;
132. Με ποιο τρόπο συμβάλλουν οι επιστήμες της συμπεριφοράς στο ρόλο του μάνατζερ;
133. Ποιο είναι το κύριο συντονιστικό όργανο της επιχείρησης και ποιο το έργο του;
134. Ποιοι λόγοι καθιστούν αναγκαία τη στρατηγική στον επιχειρησιακό χώρο;
135. Με ποιον τρόπο παρεμβαίνει το κράτος στον τομέα των ασφαλίσεων;
136. Να αναφέρετε τους γενικούς κανόνες της διαμεσολάβησης στην ασφάλιση.
137. Τι εννοούμε με τον όρο στέρεα απόβλητα; Με ποιον τρόπο μπορεί να βλάψει το περιβάλλον η ανεξέλεγκτη απόρριψη τους;
138. Ποια είναι η σημαντικότερη διαφορά της πρωτοβάθμιας από τη δευτεροβάθμια επεξεργασία των λυμάτων;
139. Ποιες είναι οι βασικές αρχές ενός περιβαλλοντικά υπεύθυνου πολίτη που θα πρέπει να ακολουθούμε με στόχο την πολιτική της ανακύκλωσης;
140. Τι είναι η αντίληψη; Ποιες βασικές θεωρίες υπάρχουν για την αντίληψη;
141. Ποιες είναι οι βασικές αρχές της ανθρώπινης επικοινωνίας;
142. Ποιοι είναι συνοπτικά οι σκοποί της ανθρώπινης επικοινωνίας;
143. Να εξηγήσετε γιατί το μήνυμα που στέλνει ο πομπός δεν είναι το ίδιο με αυτό που λαμβάνει ο δέκτης.
144. Ποια είναι η βασική προϋπόθεση για την καλή συνεννόηση; Να αναπτύξετε συνοπτικά ποια εμπόδια συναντάμε αναζητώντας την καλή επικοινωνία.
145. Με ποιον τρόπο επιτυγχάνεται η ενδοατομική επικοινωνία;
146. Ποια ήταν η επέμβαση του ανθρώπου στη φύση κατά την προβιομηχανική περίοδο;
147. Να περιγράψετε συνοπτικά τη σχέση περιβαλλοντικής πολιτικής και συμφερόντων.
148. Ποιοι διεθνείς οργανισμοί αναπτύσσουν περιβαλλοντική δράση και ποιος ο ρόλος τους;
149. Ποιες είναι οι αρμοδιότητες της επιτροπής της Ευρωπαϊκής Ένωσης;
150. Ποιες είναι οι αρμοδιότητες του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου;

151. Σε ποια θέματα παίρνει αποφάσεις το συμβούλιο υπουργών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ποιες είναι οι αρμοδιότητές του;
152. Ποιοι είναι οι καταγεγραμμένοι στο ευρωσύνταγμα στόχοι της Ευρωπαϊκής Ενοποίησης (Ε.Ε.);
153. Να περιγράψετε συνοπτικά ποια είναι η διάκριση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων σύμφωνα με τον Jellinek G.
154. Ποιοι είναι οι βαθύτεροι παράγοντες της εκδήλωσης τρομοκρατικών και εξτρεμιστικών ενεργειών;
155. Ποιες είναι οι διακρίσεις των ανθρώπινων δικαιωμάτων; Να αναφέρετε σχετικά παραδείγματα για καθεμιά.
156. Με ποια μέσα αντιμετωπίζονται οι παραβιάσεις των βασικών δικαιωμάτων;
157. Ποια είναι τα συμφέροντα που συγκρούονται στον περιβαλλοντικό τομέα;
158. Ποιες είναι οι φάσεις της ανθρώπινης εξέλιξης; Να αναφέρετε τους παράγοντες ανάπτυξής της.
159. Ποιος είναι ο κοινωνικός ρόλος του φύλου; (πρότυπα συμπεριφοράς – κοινωνικά στερεότυπα)
160. Να αναπτύξετε την κοινωνική μάθηση του Bandura.
161. Τι είναι η δυσλεξία και πού οφείλεται;
162. Να εξηγήσετε συνοπτικά τι είναι η μετασχηματιστική γραμματική του Chomsky.
163. Ποιοι παράγοντες συμβάλλουν στην κατανόηση του κειμένου;
164. Ποιος είναι κατά το Freud ο βιολογικός ρόλος του φύλου;
165. Ποια είναι η δομή και ποιος ο ρόλος της εργαζόμενης μνήμης;
166. Πώς ερμηνεύεται η σχέση νόησης και γλώσσας; Ποιες θεωρίες έχουν διατυπωθεί;
167. Τι είναι η Γραμμική Γραφή Β;
168. Να αναφέρετε πότε, από ποιους ιδρύθηκε και ποιοι υπήρξαν οι δωρητές της Δημοτικής Βιβλιοθήκης του Πειραιά, πότε εγκαινιάστηκε και από ποιον. Να αναφέρετε τα τεκμήρια της συλλογή της;
169. Να περιγράψετε συνοπτικά τις γνωστότερες βιβλιοθήκες της Ρώμης.
170. Ποια θεωρούνται τα κύρια χαρακτηριστικά των Ρωμαϊκών Βιβλιοθηκών;
171. Να αναφέρετε τα είδη των βιβλιοθηκών στο Βυζάντιο και να γίνει η περιγραφή το νεώτερο είδος.
172. Ποιες ήταν οι σημαντικότερες ενέργειες για την ίδρυση και τον εμπλουτισμό των βιβλιοθηκών στην περίοδο του Όθωνα; Να αναφερθούν οι σχολικές βιβλιοθήκες που υπήρχαν κατά το έτος 1845.
173. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ τεκμηρίωσης και βιβλιοθηκονομίας; Να αναφερθεί συνοπτικά ο σκοπός τους.
174. Να αναπτύξετε τα είδη της επικοινωνίας.
175. Να αναφέρετε επιγραμματικά το πλαίσιο λειτουργίας και τους στόχους του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ).
176. Να αναφερθείτε αναλυτικά στις πηγές και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τον εντοπισμό του υλικού μιας βιβλιοθήκης.
177. Να αναπτύξετε τις κατηγορίες των συστημάτων ευρετηρίασης.
178. Να αναφερθείτε συνοπτικά στις υπηρεσίες των Δημοσίων Βιβλιοθηκών.
179. Να αναπτύξετε τις «σταθερές» των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

180. Να αναφέρετε επιγραμματικά τα προσόντα, τις δεξιότητες και τα χαρακτηριστικά που πρέπει να έχει ένας επαγγελματίας βιβλιοθηκονόμος.
181. Ποια ήταν συνοπτικά η κατάσταση των βιβλιοθηκών στην δεκαετία του 1970 – 1980.
182. Να αναπτύξετε τα κοινά σημεία των λεπτομερειών για τα οποία αποφασίζουν οι εκδοτικοί οίκοι.
183. Να αναπτύξετε τους αποδεκτούς κανόνες των εισαγωγικών σελίδων του βιβλίου.
184. Να αναφερθείτε στα βασικά στάδια της διαδικασίας εικονογράφησης και των μεγεθύνσεων των εικόνων.
185. Ποια είναι αναλυτικά η σειρά των τελευταίων σελίδων ενός βιβλίου;
186. Να αναπτύξετε τα βήματα της μεθόδου ρύθμισης του μεγέθους εικόνας με υπολογιστή.
187. Να αναπτύξετε τα τρία κυριότερα σημεία που αφορούν στην καθαριότητα και την τάξη στην εργασία.
188. Να αναφερθείτε αναλυτικά στα ατομικά μέσα προστασίας χεριών και ποδιών του εργαζομένου;
189. Ποιες είναι οι αρχές λειτουργίας της διοίκησης σύμφωνα με τον H. Fayol και πώς αναλύονται;
190. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των μικρών επιχειρήσεων;
191. Να αναφέρετε τα βασικά στοιχεία : α) της ψυχοδυναμικής θεωρίας του Φρόυντ , β) της ανθρωπιστικής θεωρίας του Rogers και γ) της θεωρίας των γνωρισμάτων.
192. Τι είναι η υγειονομική ταφή των απορριμμάτων; Να αναλύσετε τη μέθοδο και να αναφέρετε τα προβλήματα αυτής.
193. Ποιες είναι οι μέθοδοι διαχείρισης ή διάθεσης των στερεών αποβλήτων; Να αναπτύξετε μία από αυτές.
194. Να περιγραφεί η διαδικασία της πρωτοβάθμιας επεξεργασίας των λυμάτων. Ποια είναι η σημασία της κατασκευής των κυκλικών δεξαμενών;
195. Ποια είναι τα τρία συστήματα επεξεργασίας που εφαρμόζονται στη δευτεροβάθμια επεξεργασία λυμάτων;
196. Πώς λειτουργεί ο τριτοβάθμιος έλεγχος των υγρών αποβλήτων και ποια είναι η σημασία του χλωρίου κατά την επεξεργασία
197. Ποια είναι τα βασικά ανακυκλώσιμα υλικά; Να αναπτύξετε τη διαδικασία ανακύκλωσης και επαναχρησιμοποίησης του γυαλιού και πώς αυτή συντελεί στην προστασία του περιβάλλοντος.
198. Τι είναι η ανθρώπινη επικοινωνία; Αναπτύξατε σύμφωνα με τα παρακάτω : ορισμός, ανταλλαγή πληροφοριών, κάτι που μαθαίνεται.
199. Στη σύμβαση για την προστασία της φυσικής και της πολιτιστικής κληρονομιάς τι ορίζεται : α) ως φυσική κληρονομιά, β) ως πολιτιστική κληρονομιά;
200. Ποια είναι η ιστορική και νομική σχετικότητα της προστασίας του περιβάλλοντος;
201. Ποιες είναι οι πηγές δικαίου προστασίας του θαλάσσιου περιβάλλοντος;
202. Ποιο είναι το βασικό νομοθετικό πλαίσιο της προστασίας του περιβάλλοντος;
203. Ποιους στόχους πρέπει να θέσει η καινούρια περιβαλλοντική πολιτική, τόσο σε παγκόσμιο, όσο και σε εθνικό επίπεδο;
204. Ποιες είναι οι αρμοδιότητες που χαράσσονται με το ευρωσύνταγμα μεταξύ κρατών, μελών και Ευρωπαϊκής Ένωσης;

- 205.** Ποιους τομείς αφορά η μελλοντική πολιτική συντρεχουσών αρμοδιοτήτων Ευρωπαϊκής Ένωσης και κρατών – μελών όπως διαφαίνεται και από το ευρωσύνταγμα;
- 206.** Ποια είναι η αποστολή της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων;
- 207.** Να αναπτύξετε τη συναλλακτική θεωρία του λογοτεχνικού έργου.
- 208.** Ποιες είναι οι φάσεις ανάγνωσης σύμφωνα με το μοντέλο της διττής θεμελίωσης;

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 “**ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΒΙΒΛΙΟΠΩΛΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**” 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.

Κατά τη δοκιμασία του Πρακτικού Μέρους ελέγχονται οι επαγγελματικές ικανότητες και δεξιότητες του εξεταζομένου, στη στοχοθεσία εξεταστέας ύλης του επαγγέλματος και τα επιμέρους επαγγελματικά καθήκοντα του Κανονισμού Κατάρτισης της ειδικότητας και ειδικότερα:

- Παραγωγή εντύπων – βιβλίου
- Αρχές βιβλιοθηκονομίας
- Ιστορία γραφής – βιβλιοθηκών
- Ψυχολογία αναγνώστη
- Οργάνωση γραφείου
- Ηλεκτρονικό εμπόριο
- Ελληνική δακτυλογραφία
- Βασικές αρχές οικονομίας – λογιστικής
- Διοίκηση επιχειρήσεων
- Βασικές αρχές αστικού δικαίου
- Βασικές αρχές υπολογιστών

