

Αποτελεί αναπόσπαστο
μέρος του Πρακτικού τι
16^{ης} Συνεδρίασης του Δ.Σ.
του Ε.Κ.ΔΔ στις 16/6,

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΚΟΙΝΗΣ ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Θ' Εκπαιδευτικής Σειράς
ΠΡΟΒΙΣΤΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1994

ΑΘΗΝΑ - ΜΑΙΟΣ 1994

ΕΠΕ *ΜΥ* *Α*

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	<u>σελίδα</u>
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	3
ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	5
ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	9
Α. Θεωρητική Κατάρτιση	13
Α1. Το Σύστημα Διδασκαλίας	13
Α2. Διάρκεια - Κατανομή Χρόνου Θεωρητικής Κατάρτισης	14
Α3. Ορισμός του "Μαθήματος"	14
Α4. Περιγραφή - Ανάλυση του Μαθήματος	14
Α5. Το Διδακτικό Προσωπικό της Ε.Σ.Δ.Δ.	15
Α6. Το Πρόγραμμα των Ευρωπαϊκών Γλωσσών	16
Α7. Αξιολόγηση Μαθημάτων και διδασκόντων	17
Α8. Οι Διαλέξεις	17
Α9. Λειτουργία της Γραμματείας της Σχολής, του Υπολογιστικού Κέντρου και της Βιβλιοθήκης του Ε.Κ.Δ.Δ.	18
Β. Πρακτική Εκπαίδευση	19
Β1. Γενικά	19
Β2. Ο Ρόλος του Εκπαιδευτή	19
Β3. Θεματική Παρουσίαση της Πρακτικής Εκπαίδευσης	19
Β4. Η Διαδικασία Τοποθέτησης των Σπουδαστών	20
Β5. Η Τοποθέτηση των Σπουδαστών της Κοινής (Α') Φάσης Σπουδών	20
Β7. Κανόνες Συμπεριφοράς κατά την Πρακτική Εκπαίδευση - Σχέσεις μεταξύ Σπουδαστών και Σχολής	21
Β8. Επίσκεψη στους Χώρους Πρακτικής Εκπαίδευσης	21
Β9. Μηνιαίες Συναντήσεις	22
Β10. Εκθεση των Σπουδαστών	22
Β11. Εντυπα Αξιολόγησης	23

ΕΜ
ΜΑ

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ: ΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	25
Α. Γενικά	27
Β. Μαθήματα της Κοινής (Α') Φάσης Σπουδών	31
Α' Τρίμηνο	33
Β' Τρίμηνο	36
Δ. Πρόγραμμα των Ευρωπαϊκών Γλωσσών	39
Αγγλικά	39
Γαλλικά	40
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΩΡΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	43
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	47

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Το παρόν Πρόγραμμα Σπουδών, εκπαιδευτικού έτους 1994, αφορά στην Κοινή (Α') Φάση Σπουδών της Θ' Εκπαιδευτικής Σειράς της Προεισαγωγικής Εκπαίδευσης της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.).

Στις βασικές ενότητες του:

Πρώτον, αναλύονται οι εκπαιδευτικοί στόχοι, στην ικανοποίηση των οποίων αποβλέπει το Πρόγραμμα Σπουδών.

Δεύτερον, αναλύεται συστηματικά όλη η εκπαιδευτική διαδικασία της Σχολής, τόσο ως προς την παρεχόμενη θεωρητική κατάρτιση, όσο και ως προς την Πρακτική Εκπαίδευση των σπουδαστών σε Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα.

Τρίτον, παρουσιάζονται υπό μορφή περιλήψεων τα διδασκόμενα Μαθήματα στα πλαίσια της θεωρητικής προετοιμασίας των σπουδαστών,

Τέλος, στα Παραρτήματα περιλαμβάνονται: α) συνοπτικός πίνακας των Μαθημάτων και των ωρών διδασκαλίας και β) το εκπαιδευτικό χρονοδιάγραμμα της Κοινής Φάσης Σπουδών της Θ' Εκπαιδευτικής Σειράς.

ΕΠ
Μ
K

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Handwritten signature or initials

Το Πρόγραμμα Σπουδών της Προεισαγωγικής Εκπαίδευσης της Ε.Σ.Δ.Δ. προετοιμάζει τους σπουδαστές της για επαγγελματική σταδιοδρομία στην Κεντρική Διοίκηση (Υπουργεία, Ν.Π.Δ.Δ.), καθώς και στην Τοπική Αυτοδιοίκηση (Α' και Β' Βαθμός). Σκοπός του Προγράμματος είναι η δημιουργία επαγγελματικών στελεχών με γενική κατάρτιση.

Στο Πρόγραμμα επιδιώκεται ο εκπαιδευτικός συνδυασμός δεξιοτήτων με γενικές θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις. Σύμφωνα με την παγκόσμια εμπειρία και πρακτική, και το δικό μας Πρόγραμμα δεν προετοιμάζει τους σπουδαστές για ειδικές, συγκεκριμένες θέσεις, αλλά για να ασκούν γενικά διευθυντικά και άλλα καθήκοντα.

Πιό αναλυτικά οι στόχοι του προγράμματος είναι :

- Η εξέταση των βασικών αρχών οργάνωσης, διοίκησης, ανάλυσης πολιτικής, αξιολόγησης προγραμμάτων και λήψης αποφάσεων.

- Η παροχή δεξιοτήτων στις μεθόδους έρευνας, ποιοτικής και ποσοτικής ανάλυσης.

- Η προετοιμασία των σπουδαστών για τις πολλαπλές υποχρεώσεις και απαιτήσεις των ανωτέρων και ανωτάτων διοικητικών θέσεων των μεγάλων και πολύπλοκων Οργανισμών της Δημόσιας Διοίκησης.

- Η εξοικείωση των σπουδαστών με την σωστή χρήση της νέας τεχνολογίας, με τον τρόπο με τον οποίο λαμβάνονται οι αποφάσεις, καθώς και με την συλλογή και την ανάλυση των πληροφοριών εκείνων που απαιτούνται για την λήψη των αποφάσεων.

- Η προπαρασκευή των σπουδαστών για την μελλοντική τους σταδιοδρομία με συνδυασμό, αφενός, των ειδικών θεωρητικών γνώσεων, που αποκτούν στην Σχολή, και, αφετέρου, Πρακτικής Εκπαίδευσης σε Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα. Ωστε οι σπουδαστές να έχουν την ευκαιρία ενημέρωσης "από τα μέσα" για τις λειτουργίες της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και την δυνατότητα της άμεσης αξιοποίησης των ειδικών τους γνώσεων στους χώρους εργασίας.

Στα πλαίσια των Μαθημάτων, οι σπουδαστές, επεξεργάζονται και παρουσιάζουν τα υπό συζήτηση θέματα, συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία και αποκτούν μία πλούσια μορφωτική εμπειρία. Στις προγραμματισμένες διαλέξεις, γενικού και ειδικού ενδιαφέροντος, εμπλουτίζουν περαιτέρω τις γνώσεις τους. Επίσης, σε σειρά ειδικών σεμιναρίων, οι σπουδαστές ενημερώνονται για τις τεχνικές άσκησης της διοίκησης, για τις ανθρώπινες σχέσεις, καθώς και για άλλα ειδικά θέματα (όπως η ενημέρωση για ειδικές νομοθεσίες κ.τ.λ.) που βοηθούν στην σωστή εξέλιξη τους.

Κατά την διάρκεια της Πρακτικής Εκπαίδευσης, οι σπουδαστές εργάζονται στην Δημόσια Διοίκηση και

αποκομίζουν όλες τις απαραίτητες θετικές αλλά, καμία φορά, και αρνητικές εμπειρίες που είναι απολύτως απαραίτητες για μελλοντικά στελέχη του Δημοσίου.



ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ

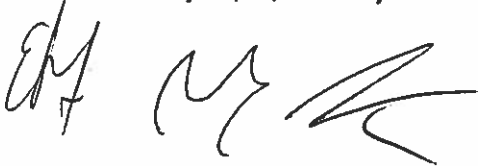
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Εκτ. Α.Υ. Α

Σύμφωνα με τον Ν. 1388/83, το Πρόγραμμα Σπουδών της Προεισαγωγικής Εκπαίδευσης της Β.Σ.Δ.Δ. διακρίνεται σε τρεις (3) φάσεις:

Στις δύο πρώτες φάσεις (Α' έτος - Κοινή Φάση Σπουδών και Β' έτος - Ειδική Φάση Σπουδών), το Πρόγραμμα χωρίζεται, αντίστοιχα, σε ένα (1) "επτάμηνο" θεωρητικής Εκπαίδευσης και ένα (1) "τετράμηνο" Πρακτικής Εκπαίδευσης. Συνήθως, η θεωρητική Εκπαίδευση διεξάγεται από τον Ιανουάριο έως και τον Ιούλιο εκάστου έτους. Κατ' ακολουθίαν, η Πρακτική Εκπαίδευση γίνεται από τον Σεπτέμβριο έως και τον Δεκέμβριο.

Μετά το τέλος του τετραμήνου της Πρακτικής Εκπαίδευσης της Β' Ειδικής Φάσης Σπουδών, σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης ΔΙΔΑΔ/Η.12-Κ-1/13/3043/Β.2.1989), μεσολαβεί, αφενός, διάστημα ενάμιση (1,1/2) μηνός για την προετοιμασία και παράδοση των τελικών εργασιών και, αφετέρου, διάστημα είκοσι (20) περίπου ημερών για την εξέταση των εργασιών αυτών από ειδικές τριμελείς επιτροπές.



A. ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

Όπως είναι γνωστό, η έννοια "θεωρία" δεν αναιρεί καθόλου την έννοια "πράξη". Αντίθετα, "χρυσή τομή" είναι πάντοτε η "θεωρητική πρακτική". Αυτό σημαίνει ότι δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στον τρόπο με τον οποίο διεξάγονται τα Μαθήματα. Με κάθε τρόπο αποφεύγεται η "από καθέδρας" διδασκαλία. Επίσης, στο περιεχόμενο όλων των Μαθημάτων καταβάλλεται προσπάθεια να συνδυάζεται, όσο γίνεται περισσότερο, η θεωρία με την πράξη (π.χ. θεωρητική ανάλυση σε συνδυασμό με "φάκελο" συγκεκριμένου θέματος εφαρμογής). Η Σχολή είναι ιδιαίτερα προσεκτική και αυστηρή στην τήρηση αυτών των αρχών.

A1. Το Σύστημα Διδασκαλίας

Ακολουθείται σεμιναριακή μέθοδος διδασκαλίας. Ανώτατο όριο αριθμού ανα Τμήμα οι εικοσιπέντε (25) σπουδαστές. Μόνο για εξαιρετικά σπάνιες και σύντομες χρονικές περιόδους μπορεί να γίνει παρέκκλιση.

Τα Μαθήματα τάξης διεξάγονται όλες τις εργάσιμες ημέρες και διαρκούν έξι (6) συνολικά διδακτικές ώρες ημερησίως που αναλύονται ως ακολούθως:

8.30 - 10.30: Ευρωπαϊκές Γλώσσες
11.00 - 13.00: Μάθημα
13.00 - 15.00: Μάθημα

Ειδικά, την Τετάρτη αντί για τα Μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών (ωράριο 11.00 - 15.00) γίνεται, κάθε δεύτερη Τετάρτη, η Διάλεξη (όπως αναφέρεται παρακάτω, κεφ. Α7).

Ο παραπάνω σχεδιασμός επιτρέπει την καλλίτερη ατομική προετοιμασία (διάβασμα - γράψιμο) των σπουδαστών για τα Μαθήματα.

Κατ' εξαίρεση, για ειδικούς λόγους και χωρίς να μεταβάλλεται ο συνολικός προβλεπόμενος αριθμός διδακτικών ωρών κατά Μάθημα (βλ. Παράρτημα Ι), μπορούν μερικές ώρες διδασκαλίας να μεταφέρονται για την Τετάρτη που δεν θα προβλέπεται Διάλεξη.

A2. Διάρκεια - Κατανομή χρόνου θεωρητικής κατάρτισης

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα της Σχολής εκτελείται και για τις δύο φάσεις Σπουδών (Α' - Κοινή Φάση Σπουδών και Β' - Ειδική Φάση Σπουδών) αφενός, σ' ένα (1) επτάμηνο θεωρητικής κατάρτισης και, αφετέρου, σ' ένα (1) τετράμηνο Πρακτικής Εκπαίδευσης.

Το επτάμηνο της θεωρητικής κατάρτισης χωρίζεται σε δύο (2) "εκπαιδευτικά τρίμηνα", διάρκειας, συνήθως, δεκατριών (13) εβδομάδων περίπου το καθένα.

Βιδικότερα για την θ' Εκπαιδευτική Σειρά, τα Μαθήματα θα διεξαχθούν από την 16η Μαΐου έως την 16η Σεπτεμβρίου 1994 - α' τρίμηνο (εκτός α: των παραδόσεων των Ευρωπαϊκών Γλωσσών που θ' αρχίσουν την 1η Ιουλίου, θα διακοπούν κατά τον μήνα Αύγουστο και θα ξαναρχίσουν στις 5 Σεπτεμβρίου και β: του μηνός Αυγούστου που είναι μήνας διακοπών για όλους τους σπουδαστές της Ε.Σ.Δ.Δ.) και από την 19η Σεπτεμβρίου έως την 23η Δεκεμβρίου 1993 - β' τρίμηνο (βλ. Παράρτημα ΙΙ).

A3. Ορισμός του "Μαθήματος"

Στην Ε.Σ.Δ.Δ. ο όρος "Μάθημα" έχει την διεθνή εκπαιδευτική - επιστημονική έννοια. Κάθε Μάθημα ολοκληρώνεται κατά την διάρκεια ενός (1) εκπαιδευτικού τριμήνου. Μπορεί όμως να συνεχισθεί και στο επόμενο εκπαιδευτικό τρίμηνο ως αυτοτελής δεύτερη ενότητα (π.χ. Οικονομία Ι και Οικονομία ΙΙ).

Κατά κανόνα, κάθε Μάθημα διδάσκεται επί ένα (1) δίωρο την εβδομάδα, ενώ σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να διδαχθεί σε δύο (2) δίωρα (βλ. Δεύτερο Μέρος).

Κάθε παράδοση ξεκινά με σύντομη εισήγηση του Διδάσκοντα στην αρχή για το θέμα της εβδομάδας (15 - 20 λεπτά της ώρας το πολύ) και στην συνέχεια επακολουθεί συζήτηση ή παρουσίαση εισηγήσεων ή ασκήσεων των σπουδαστών (ανάλογα με την φύση και τις απαιτήσεις του Μαθήματος), σύμφωνα με την ύλη που οι σπουδαστές έχουν ήδη διαβάσει για εκείνη την εβδομάδα.

A4. Περιγραφή - Ανάλυση του Μαθήματος

Ο Υπεύθυνος του Μαθήματος σε συνεργασία με τους συνδιδάσκοντες προετοιμάζουν την αναλυτική περιγραφή του Μαθήματος, σύμφωνα με τις βασικές κατευθυντήριες γραμμές που δίνονται από την Σχολή. Στην περιγραφή αυτή περιλαμβάνονται:

- Περίληψη του σκοπού και του περιεχομένου του Μαθήματος.
- Βιβλιογραφία
- Ο αριθμός εργασιών, παρουσιάσεων, διαγωνισμάτων που συνθέτουν τον τελικό βαθμό.
- Εβδομαδιαίο ημερολογιακό πρόγραμμα με το θέμα κάθε παράδοσης, καθώς και με την ύλη που οι σπουδαστές θα πρέπει να έχουν διαβάσει.

- Τυχόν ειδικές παρατηρήσεις επί του Μαθήματος.

A5. Το Διδακτικό Προσωπικό της Ε.Σ.Δ.Δ.

Στο διδακτικό προσωπικό της Ε.Σ.Δ.Δ. υπάγονται οι Υπεύθυνοι των Μαθημάτων, οι Διδάσκοντες, οι Συνδιδάσκοντες, το Βοηθητικό Διδακτικό Προσωπικό και οι Επισκέπτες Διδάσκοντες.

Ο Υπεύθυνος του Μαθήματος είναι ο επικεφαλής διδάσκων, έχει την γενική εποπτεία του Μαθήματος, είναι υπόλογος απέναντι στην Σχολή για την διεξαγωγή του Μαθήματος και παραδίδει την βαθμολογία του Μαθήματος.

Στα καθήκοντα και στις υποχρεώσεις του διδακτικού προσωπικού περιλαμβάνονται:

- α. Η διδασκαλία του Μαθήματος.
- β. Η προετοιμασία του εκπαιδευτικού υλικού (βιβλιογραφία, σημειώσεις κ.τ.λ.).
- γ. Η παράδοση, πριν από την έναρξη των Μαθημάτων, αναλυτικού εβδομαδιαίου ημερολογιακού προγράμματος με τα θέματα που θα αναλυθούν κάθε φορά, καθώς και με την ύλη που οι σπουδαστές θα πρέπει να διαβάσουν. Επίσης θα ορίζεται και ο τρόπος βαθμολόγησης του Μαθήματος.
- δ. Η προετοιμασία θεμάτων εργασιών και θεμάτων διαγωνισμάτων ή εξετάσεων τριμήνων.
- ε. Η βαθμολογία γραπτών και προφορικών εργασιών.
- στ. Η παρακολούθηση της προόδου των σπουδαστών.
- ζ. Συναντήσεις με τους σπουδαστές για εκπαιδευτικά θέματα ή κάθε φορά που αυτό θα κρίνεται αναγκαίο.

Ο Υπεύθυνος του Μαθήματος είναι υποχρεωμένος εντός δεκαπέντε (15) εργοσίμων ημερών από της λήξεως του Μαθήματος να καταθέσει στην Σχολή την βαθμολογία των σπουδαστών.

Η φυσική παρουσία του διδακτικού προσωπικού στα Μαθήματα αποτελεί προϋπόθεση για την αμοιβή του. Κατά την διδασκαλία μπορούν να συμμετέχουν και περισσότεροι του ενός διδάσκοντες κάθε φορά.

ΕΜ ΝΣ

Α6. Το Πρόγραμμα των Ευρωπαϊκών Γλωσσών.

α) Η Σημασία του

Η Ε.Σ.Δ.Δ. αποδίδει μεγάλη σπουδαιότητα στην εκμάθηση των ξένων γλωσσών γενικότερα. Χωρίς την γνώση αυτών δεν θα μπορέσουν να αποδώσουν έργο οι σπουδαστές της Σχολής. Διότι, τα στελέχη αυτά, κατά την διάρκεια της εκτέλεσης της υπηρεσίας τους, θα είναι σ' επαφή με αντίστοιχα στελέχη των Ευρωπαϊκών εταίρων μας και θα χρειασθεί, σ' αρκετές περιπτώσεις, να κατανοήσουν ή να συντάξουν έγγραφα σε μία ευρωπαϊκή γλώσσα.

Όταν θα μεταβούν στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους ή εάν τύχουν περαιτέρω μετεκπαίδευσης, στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα, ένα μέρος ή το σύνολο των εισηγήσεων που θα ακούσουν ή θα συντάξουν ή η βιβλιογραφία που θα συμβουλευθούν, θα είναι σε ξένη γλώσσα.

Συνεπώς, η εκμάθηση των δύο κυριότερων ευρωπαϊκών γλωσσών θεωρείται ανάγκη μεγάλης προτεραιότητας.

Για την κάλυψη αυτής της ανάγκης, η Σχολή έχει εκπονήσει ένα λεπτομερές και αρθρωτό πρόγραμμα διδασκαλίας της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας από καθηγητές υψηλότερης στάθμης και υπο την εποπτεία πανεπιστημιακού καθηγητή εφαρμοσμένης γλωσσολογίας, ο οποίος υπηρετεί στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης ως Σύμβουλος Σπουδών.

β) Επίπεδα Τάξεων

Ο κύριος "κορμός" του Προγράμματος Ευρωπαϊκών Γλωσσών της Ε.Σ.Δ.Δ. αποτελείται από επίπεδα στην αγγλική και στην γαλλική γλώσσα.

Το κάθε επίπεδο θα διαρκεί δύο (2) τρίμηνα, δηλαδή ογδόντα (80) ώρες περίπου συνολικά ή τέσσερεις (4) ώρες την εβδομάδα για κάθε γλώσσα και σε κάθε έτος σπουδών. Κάθε επίπεδο μπορεί να έχει δύο μέρη, όπως π.χ. στο επίπεδο Advanced στα αγγλικά. Με τον τρόπο αυτό, τα επίπεδα των τάξεων των Ευρωπαϊκών Γλωσσών συμβαδίζουν με τα υπόλοιπα Μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής.

Παράλληλα με τα όσα περιέχονται στα επίπεδα κάθε μίας γλώσσας, υπάρχουν επίσης δύο (2) λεπτομερείς ενότητες με την βασική διοικητική ορολογία. Η πρώτη ενότητα διδάσκεται σ' όλα τα επίπεδα που ο κωδικός αριθμός τους λήγει σε περιττό αριθμό και η δεύτερη στα επίπεδα εκείνα που ο κωδικός αριθμός τους είναι άρτιος. Έτσι όλοι οι σπουδαστές διδάσκονται και τις δύο ενότητες.

Τέλος, μέρος του Προγράμματος των Ευρωπαϊκών Γλωσσών αποτελεί και μία σειρά διαλέξεων/συζητήσεων (στην αντίστοιχη γλώσσα) από επισκέπτες καθηγητές και ειδικούς εμπειρογνώμονες.

γ) Κατατακτήρια Βξέταση

Οι νεοεισερχόμενοι σπουδαστές της Κοινής Φάσης Σπουδών κατατάσσονται στα παραπάνω επίπεδα τάξεων μετά από κατατακτήριες εξετάσεις οι οποίες προγραμματίζονται στο τέλος Δεκεμβρίου εκάστου έτους ή, εν πάσει περιπτώσει, στην αρχή του Α' εκπαιδευτικού τριμήνου. Ανάλογα με τα αποτελέσματα, είναι δυνατό κάποιο από τα επίπεδα να μην προσφερθεί σ' ένα συγκεκριμένο έτος.

Α7. Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Στο τέλος εκάστου "εκπαιδευτικού τριμήνου", οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών και οι Υπεύθυνοι των Τμημάτων και Προγραμμάτων εξειδίκευσης υποχρεούνται να προβούν, μαζί με τους σπουδαστές της Υπηρεσίας ή του Τμήματος ή του Προγράμματος τους, σε προφορική αξιολόγηση των Μαθημάτων και των Διδασκόντων, ώστε να επισημανθούν ελλείψεις, κενά, επικαλύψεις Μαθημάτων ή προβλήματα προς διόρθωση για το επόμενο εκπαιδευτικό έτος.

Οι Προϊστάμενοι και οι Υπεύθυνοι υποβάλλουν γραπτή έκθεση προς την Διεύθυνση της Σχολής και τον Πρόεδρο του Επιστημονικού-Εκπαιδευτικού Συμβουλίου του Ε.Κ.Δ.Δ. με τα πορίσματα της αξιολόγησης αφού, προηγουμένως, λάβουν γνώση του περιεχομένου της οι σπουδαστές.

Μετά την θέση σε ισχύ του νέου Κανονισμού Σπουδών της Ε.Σ.Δ.Δ., η ως άνω αξιολόγηση εκ μέρους των σπουδαστών μπορεί να λάβει γραπτή μορφή.

Α8. Οι Διαλέξεις

Κάθε Δεύτερη Τετάρτη όλοι οι σπουδαστές παρακολουθούν τις διαλέξεις που οργανώνει η Σχολή.

Οι ομιλίες αυτές χωρίζονται σε γενικού ενδιαφέροντος (π.χ. προσκαλούνται διακεκριμένοι άνθρωποι των γραμμάτων και του πνεύματος να μιλήσουν για ποίηση ή λογοτεχνία κ.τ.λ.), καθώς και σε ειδικού ενδιαφέροντος (π.χ. θέματα τρέχουσας επικαιρότητας, θεωρίες στις τεχνικές διοίκησης ή σε άλλα θέματα ειδικού επιστημονικού ενδιαφέροντος). Η Σχολή σκοπεύει να προσκαλέσει και ξένους εμπειρογνώμονες να δώσουν διαλέξεις. Επίσης προτίθεται να προσκαλέσει και εκπροσώπους κοινωνικών φορέων και παραγωγικών τάξεων.

Τέλος, εκτός από τις διαλέξεις, οργανώνονται και εκπαιδευτικές επισκέψεις των σπουδαστών.

A9. Λειτουργία της Γραμματείας της Σχολής, του Υπολογιστικού Κέντρου και της Βιβλιοθήκης του Ε.Κ.Δ.Δ.

Η Σχολή είναι ανοιχτή συνεχώς από τις 7.30 έως τις 15.00 (θερινό ωράριο 7.00 - 14.30) όλες τις εργάσιμες ημέρες.

Το Υπολογιστικό Κέντρο (αίθουσα 610) είναι στην διάθεση των σπουδαστών, για εξάσκηση, τις ώρες που δεν γίνονται Μαθήματα Πληροφορικής μέχρι τις 15.00.

Σ' ό,τι αφορά την Βιβλιοθήκη, οι ώρες λειτουργίας της είναι από 7.30 έως 15.00 για όλες τις εργάσιμες ημέρες.



B. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

B1. Γενικά

Στόχος της Πρακτικής Εκπαίδευσης είναι να δοθεί στα μελλοντικά στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, πέρα από μία θεωρητική επαγγελματική κατάρτιση, και μία εμπειρία βασισμένη πάνω στη συγκεκριμένη παρατήρηση και στην καθημερινή πρακτική.

Μέσα από την Πρακτική Εκπαίδευση επιδιώκεται ακόμα να δοθεί η ευκαιρία στους σπουδαστές να μάθουν πώς εκπροσωπείται η Κρατική Εξουσία και πώς η εικόνα αυτής θα μπορούσε πιθανότατα να καλλιτερεύσει μέσα από την συνεισφορά της γενιάς τους. Για τον λόγο αυτό κρίνεται αναγκαία η τοποθέτηση των σπουδαστών, εκτός από τις Υπηρεσίες του Κέντρου, και σε περιφερειακές Υπηρεσίες, εφόσον δοθούν οι απαραίτητες πιστώσεις, έτσι ώστε να πλουτίσουν τις γνώσεις τους και να προβληματιστούν ιδιαίτερα για τα τοπικά προβλήματα σε όλα τα επίπεδα (οικονομικά, πολιτικά, κοινωνικά). Επίσης μπορούν να γίνονται ομαδικές επισκέψεις για επιτόπια εξέταση επίκαιρων προβλημάτων.

B2. Ο Ρόλος του Εκπαιδευτή

Στη διαδικασία της μάθησης μέσα από την πράξη, η συμβολή του Εκπαιδευτή των σπουδαστών είναι αποφασιστική. Σ' αυτόν ανήκει η επιλογή των θεμάτων, τα οποία θα χειριστεί ο σπουδαστής, αναπτύσσοντας την αναλυτική και συνθετική του ικανότητα. Ακόμα, ο εκπαιδευτής θα κρίνει πού είναι σκόπιμο να τοποθετηθεί ο σπουδαστής συντάσσοντας ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης για την τετράμηνη παραμονή του τελευταίου στην Υπηρεσία έχοντας πάντα την εποπτεία του, στο τέλος δε θα συμπληρώσει το έντυπο αξιολόγησης του σπουδαστή.

Τέλος, επιλέγονται Εκπαιδευτές που κατέχουν κατά το δυνατόν θέσεις επιτελικές (τουλάχιστον με θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης), για να δίδεται η ευκαιρία στους σπουδαστές να εμβαθύνουν στην λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης, παίρνοντας μια γεύση διοικητικής δραστηριότητας στα υψηλότερα κλιμάκια και συμμετέχοντας στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

B3. Θεματική Παρουσίαση της Πρακτικής Εκπαίδευσης

Περίληπτικά, οι θεματικές ενότητες στις οποίες οι σπουδαστές θα πρέπει να ενημερωθούν και να επικεντρώσουν την προσοχή και το ενδιαφέρον τους είναι οι εξής:

- θέματα εσωτερικής οργάνωσης των Υπηρεσιών
- θέματα διοίκησης, επιμόρφωσης και αξιοποίησης προσωπικού
- θέματα ιεραρχικών σχέσεων
- θέματα χρησιμοποίησης υλικών μέσων και οργάνωσης χώρου
- θέματα διαχείρισης πιστώσεων
- Ειδικά θέματα (όπως π.χ. κατάρτιση προϋπολογισμού)

B4. Η Διαδικασία Τοποθέτησης των Σπουδαστών

Συνολικά, η διάρκεια της Πρακτικής Εκπαίδευσης της Κοινής Φάσης Σπουδών είναι τέσσερις (4) μήνες και γίνεται αμέσως μετά την λήξη του εκπαιδευτικού εptaμήνου των Μαθημάτων του ιδίου έτους σπουδών.

Πριν το τέλος των Μαθημάτων της Κοινής Φάσης Σπουδών και ύστερα από προφορική συνεννόηση με τους μελλοντικούς Εκπαιδευτές της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών, καθορίζονται οι Υπηρεσίες Πρακτικής Εκπαίδευσης τους. Οι πίνακες κατά Υπηρεσία, Τμήμα και Πρόγραμμα Σπουδών της Σχολής που καταρτίζονται, αποστέλλονται στα οικεία Υπουργεία για να εκδοθούν οι Υπουργικές Αποφάσεις με τις τοποθετήσεις των σπουδαστών κατά το τετράμηνο της Πρακτικής Εκπαίδευσης τους.

B5. Η τοποθέτηση των σπουδαστών της Κοινής (Α') Φάσης Σπουδών

Κατά την πρακτική άσκηση της Κοινής (Α') Φάσης Σπουδών, οι σπουδαστές τοποθετούνται σε Υπηρεσίες οι οποίες είναι "αδιάφορες" του αντικειμένου της μελλοντικής εξειδίκευσής τους. Με τον τρόπο αυτό εξοικειώνονται με τον χώρο της Δημόσιας Διοίκησης, ασχολούνται με θέματα από τα οποία αποκομίζουν σημαντική εμπειρία και αποκτούν μία γενική εικόνα του Δημόσιου Τομέα, χρήσιμη για την μελλοντική σταδιοδρομία τους από όποια ειδικότερη θέση κι' αν θα υπηρετήσουν. Υπηρεσίες στις οποίες μπορεί να τοποθετηθούν είναι: Υπουργεία, Νομαρχίες, Γενικές Γραμματείες Περιφερειών, Δήμοι, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από το ελληνικό Κράτος.

Η άσκηση σε Δήμους ή Νομαρχίες της Περιφέρειας, καθώς και στο εξωτερικό, είναι απαραίτητη, εφόσον βέβαια υπάρχουν οι αντίστοιχες πιστώσεις.

Ειδικότερα, για τους σπουδαστές που ήταν ήδη δημόσιοι υπάλληλοι, προβλέπεται η τοποθέτησή τους και σε Δημόσιους Οργανισμούς και Επιχειρήσεις, Τράπεζες κ.λ.π., και πάντως σε Υπηρεσίες άλλες από τις Υπηρεσίες που ανήκαν πριν από την είσοδο τους στην Σχολή.

Αφού οριστούν οι Υπηρεσίες πρακτικής άσκησης και οι Εκπαιδευτές, αποστέλλονται τα βιογραφικά των σπουδαστών. Πριν την τοποθέτηση αυτών, οι Εκπαιδευτές θα πρέπει να έχουν έτοιμο το ημερολογιακό πρόγραμμα της εργασίας των σπουδαστών, το οποίο κοινοποιείται στην Ε.Σ.Δ.Δ. (Υπηρεσία Πρακτικής Εκπαίδευσης).

B7. Κανόνες Συμπεριφοράς κατά την Πρακτική Εκπαίδευση - Σχέσεις μεταξύ Σπουδαστών και Σχολής

Κατά την διάρκεια της Πρακτικής Εκπαίδευσης οι σπουδαστές οφείλουν να ακολουθούν χωρίς παρεκκλίσεις το ωράριο και τις λοιπές υποχρεώσεις που ισχύουν στην Υπηρεσία στην οποία έχουν τοποθετηθεί. Για θέματα αδειών απευθύνονται στην Υπηρεσία Πρακτικής Εκπαίδευσης της Σχολής και ενημερώνουν τον υπεύθυνο Εκπαιδευτή τους. Η Υπηρεσία Πρακτικής Εκπαίδευσης παρακολουθεί την εξέλιξη της εκπαίδευσης των σπουδαστών. Οι σπουδαστές μπορούν ανά πάσα στιγμή να ζητούν την συμβουλή της Σχολής και να συζητούν τυχόν προβλήματα που προκύπτουν.

Η επαφή με την Σχολή γίνεται ως εξής:

Γράμμα εγκατάστασης

Οι σπουδαστές, λίγες εβδομάδες μετά την τοποθέτηση τους στις διάφορες Υπηρεσίες (το αργότερο μέχρι τις 25 Σεπτεμβρίου), αποστέλλουν γράμμα στη Σχολή (Υπηρεσία Πρακτικής Εκπαίδευσης) μέσα στο οποίο εκθέτουν:

- ι. Τα στοιχεία της νέας υπηρεσιακής διεύθυνσης τους
- ιι. Πώς ξεκίνησε η άσκηση τους
- ιιι. Τί ημερολογιακός προγραμματισμός έχει γίνει για το τετράμηνο της παραμονής τους στην θέση αυτή.

Είναι απαραίτητο, για το συμφέρον των σπουδαστών, οι πληροφορίες αυτές να δίδονται με ακρίβεια και αντικειμενικότητα για να μπορεί έτσι η Σχολή να εντοπίσει αμέσως τις αδυναμίες, αν υπάρχουν, και να προβεί στις ενδεικνυόμενες ενέργειες.

B8. Επίσκεψη στους χώρους Πρακτικής Εκπαίδευσης

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Πρακτικής Εκπαίδευσης ή άλλος συνεργάτης της Υπηρεσίας, επισκέπτεται όλους τους σπουδαστές στον χώρο της πρακτικής άσκησης τους κατά το τετράμηνο αυτό. Επιδιώκεται η ύπαρξη συνεχούς επαφής της Σχολής με τους Εκπαιδευτές και συνεχούς ενημέρωσης. Επίσης, δίδεται και η δυνατότητα στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας Πρακτικής Εκπαίδευσης να σχηματίσει προσωπική

άποψη για τις συνθήκες κάτω από τις οποίες διεξάγεται η πρακτική άσκηση των σπουδαστών.

Κατά την επίσκεψη αυτή, κατ' αρχήν, ο εκπρόσωπος της Πρακτικής Εκπαίδευσης έχει μία συνομιλία με τον σπουδαστή, κατά την οποία γίνεται αναφορά στον τρόπο λειτουργίας της Πρακτικής Εκπαίδευσης, στο Πρόγραμμα που εκπονήθηκε μέχρι το τέλος του 4μηνου, στις σχέσεις του με τους υπόλοιπους συναδέλφους, καθώς και σε άλλα γενικά ή ειδικά προβλήματα. Στην συνέχεια, έχει συνομιλία με τον Εκπαιδευτή του σπουδαστή, καθώς και με τους βασικούς του συνεργάτες, οι οποίοι αναφέρονται με την σειρά τους στον τρόπο λειτουργίας της Πρακτικής Εκπαίδευσης, στη ένταξη και προσαρμογή του σπουδαστή στο εργασιακό περιβάλλον του, καθώς και στην ικανοποιητική (ή μη) απόδοση του. Στην συνάντηση αυτή δίδεται η δυνατότητα στον εκπρόσωπο της Σχολής να συζητήσει και να επιλύσει προβλήματα, να δώσει ενδεχομένως οδηγίες και περισσότερη ενημέρωση στον Εκπαιδευτή.

Στο τέλος αυτών των συναντήσεων, ο εκπρόσωπος της Σχολής συζητά ξανά με τον σπουδαστή, στον οποίο και δίδει συμβουλές, αν χρειάζονται, καθώς και οδηγίες.

B9. Μηνιαίες Συναντήσεις

Δίδεται μεγάλη σημασία στις συναντήσεις, συζητήσεις και αξιολογήσεις της πορείας της Πρακτικής Εκπαίδευσης μεταξύ σπουδαστών, Εκπαιδευτών και Σχολής, οι οποίες οργανώνονται από την Υπηρεσία Πρακτικής Εκπαίδευσης. Στις συναντήσεις αυτές συζητούνται τα τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν τόσο οι σπουδαστές όσο και οι Εκπαιδευτές και αναζητούνται, αν χρειάζονται, λύσεις.

B10. Έκθεση των σπουδαστών

Στο τέλος της 4μηνης Πρακτικής Εκπαίδευσης, οι σπουδαστές συντάσσουν μία έκθεση, η οποία περιλαμβάνει:

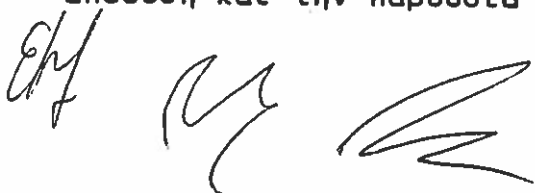
- Περίληψη των δραστηριοτήτων που τους ανατέθηκαν.
- Το ημερολόγιο πρόγραμμα της εργασίας που εκτέλεσαν.
- Το οργανόγραμμα και το θεσμικό πλαίσιο της Υπηρεσίας όπου εργάστηκαν.
- Τυχόν προτάσεις ή παρατηρήσεις που αφορούν στην καλλίτερη οργάνωση ή λειτουργία της Υπηρεσίας που τοποθετήθηκαν.

Η έκθεση μπορεί να είναι δακτυλογραφημένη ή χειρόγραφη αρκεί να είναι ευανάγνωστη. Η έκθεση

υποβάλλεται στον Εκπαιδευτή, ο οποίος αφού την σχολιάσει, την διαβιβάζει στη Σχολή.

B11. Έντυπα Αξιολόγησης

Μετά το πέρας της Πρακτικής Εκπαίδευσης δίδονται έντυπα αξιολόγησης στους σπουδαστές και στους Εκπαιδευτές προς συμπλήρωση. Από τα έντυπα αυτά ανιούνται τα αναγκαία συμπεράσματα σχετικά με την επιτυχία ή την αποτυχία της Πρακτικής Εκπαίδευσης, καθώς και με την απόδοση και την παρουσία των σπουδαστών.



ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

ΕΥ ΝΥ Ζ

A. ΓΕΝΙΚΑ

Το περιεχόμενο των Μαθημάτων της Ε.Σ.Δ.Δ. αποβλέπει στην μεθοδικά σχεδιασμένη και προγραμματισμένη προετοιμασία των σπουδαστών για μία γρήγορη εξέλιξη στις ανώτερες και ανώτατες θέσεις της Δημόσιας Διοίκησης. Οι σημαντικότεροι παράμετροι της προετοιμασίας αυτής είναι:

1. Η Ανάπτυξη των Ικανοτήτων των Σπουδαστών στην Ανάλυση και Επίλυση Προβλημάτων της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και στην Λήψη Αποφάσεων.

Για την σωστή ανάπτυξη των ικανοτήτων αυτών απαιτείται σύνθεση γνώσεων και εμπειρικών στοιχείων:

- Κοινωνικού, θεσμικού και αναπτυξιακού περιεχομένου.
- Τεχνικών επίλυσης προβλημάτων.
- Θεωρήσεων πέρα από την αναλυτική μέθοδο.
- Ικανοτήτων στη Διοίκηση Οργανισμών, καθώς και στις διαπροσωπικές σχέσεις.
- Κανονιστικών προτύπων συμπεριφοράς για την Διοίκηση και για την Διαχείριση.

α) Κοινωνικό, θεσμικό και Αναπτυξιακό Περιεχόμενο

Καμία απόφαση δεν μπορεί να ληφθεί χωρίς την σωστή αντίληψη του πολιτικού, θεσμικού και κοινωνικού πλαισίου, των πολιτικών που ακολουθούνται, καθώς και των στοιχείων που προσδιορίζουν την διεθνή κοινότητα. Γι' αυτό, απαιτείται ορθή γνώση όλων των παραπάνω, καθώς και της εφαρμοζόμενης πολιτικής προγραμματισμού.

β) Τεχνικές Επίλυσης Προβλημάτων

Οι ποσοτικές μέθοδοι και οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές είναι για ένα σύγχρονο διευθυντικό στέλεχος ότι η γαλλική γλώσσα για ένα διπλωμάτη του 18ου αιώνα. Δεν ήταν απλά μία ξενη γλώσσα, ήταν η βασική γλώσσα.

Το σύγχρονο διευθυντικό στέλεχος θα πρέπει να είναι σε θέση να χειρίζεται άνετα τις τεχνικές της εμπειρικής ανάλυσης. Θα πρέπει επίσης να είναι σε θέση να αναλύει και να ερμηνεύει πληροφορίες που περιέχει η όλη ποσοτική διαδικασία.

γ) Θεωρήσεις Πέρα από την Εμπειρική Ανάλυση

Η σωστή συλλογή και χρήση των στατιστικών στοιχείων και η ορθολογική αξιολόγηση των πληροφοριών δεν οδηγεί πάντα στην ορθή λήψη αποφάσεων, όταν δεν συμπληρώνεται με γνώσεις ευρύτερης ανάλυσης πολιτικής, καθώς και γνώσεις επιστημονικής ανάλυσης.

Με τα Μαθήματα αυτής της κατηγορίας, οι σπουδαστές αποκτούν την ικανότητα να εξετάζουν, πολύπλευρα και σε βάθος, τα προβλήματα που καθημερινά θα αντιμετωπίζουν. Επίσης, ευαισθητοποιούνται στην ύπαρξη πολλών και διαφόρων παραμέτρων πέρα από την αναλυτική μέθοδο απόκτησης γνώσεων, ξεπερνούν τα στενά πλαίσια της ποσοτικής ανάλυσης και αποκτούν την ικανότητα να προχωρούν στην επίτευξη της ορθής λήψης αποφάσεων.

δ) Διαπροσωπικές και Οργανωτικές Ικανότητες

Για την επίτευξη της ορθής λήψης αποφάσεων και επίλυσης προβλημάτων, απαιτείται επίσης ευαισθητοποίηση των σπουδαστών σε θέματα που συνδέονται με την συμπεριφορά του κάθε εργαζόμενου, την δυναμική των ομάδων εργαζομένων, τον τρόπο με τον οποίο συμπεριφέρονται τα άτομα μέσα σε δημόσιες οργανώσεις, τις διαπροσωπικές σχέσεις και την οργανωτική δομή της Δημόσιας Διοίκησης.

ε) Κανονιστικά Πρότυπα

Η επίλυση προβλημάτων υποχρεώνει πολλές φορές τα διευθυντικά στελέχη σε επιλογές ανάμεσα σε αλληλοσυγκρουόμενες αρχές και αξίες.

Το βασικό αυτό ζήτημα αντιμετωπίζεται γενικά και ειδικά. Γενικά, σχεδόν σ' όλα τα Μαθήματα εμπεριέχονται στοιχεία που αναφέρονται σε προβλήματα ηθικής στην λήψη των αποφάσεων και ευρύτερα στην Διοίκηση. Ειδικά, στο Πρόγραμμα Σπουδών της Κοινής (Α') Φάσης Σπουδών περιλαμβάνεται Μάθημα με τον τίτλο "Η φιλοσοφία της Δημόσιας Διοίκησης: Ηθικά Προβλήματα και Δεοντολογία", που διδάσκεται κατά την διάρκεια του δευτέρου "εκπαιδευτικού τριμήνου".

Ακόμα, στα Μαθήματα ποσοτικής ανάλυσης λαμβάνονται υπόψη και επιλογές ηθικού χαρακτήρα.

Τα πέντε παραπάνω βασικά στοιχεία μπορούν να εντοπισθούν σε κάθε ένα από τα Μαθήματα. Με τον τρόπο αυτό, αναπτύσσονται οι ικανότητες των σπουδαστών σε θέματα ανάλυσης πολιτικής, επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων. Κανένα Μάθημα δεν είναι αποκλειστικά περιγραφικού χαρακτήρα.

Σ' όλα τα Μαθήματα ενθαρρύνεται η παρουσίαση και η επεξεργασία επίκαιρων θεμάτων και προβλημάτων με την συμπλήρωση "φακέλων". Ιδιαίτερα στα Μαθήματα που ασχολούνται με το πρόβλημα της ανάλυσης πολιτικής και της λήψης αποφάσεων, ο όρος "φάκελος" ως εργασία δεν σημαίνει κατ' ανάγκην και επίκαιρη δημιουργική εργασία. Οι "φάκελοι", που δίδονται, σε πολλές περιπτώσεις αναφέρονται σε υποθέσεις των οποίων έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία και απλώς επανεξετάζουν το θέμα. Συχνά όμως, πολλά από τα θέματα "φακέλων" στα Μαθήματα αφορούν

M
EH
NY

επίκαιρα ζητήματα, για τα οποία είναι πολύ πιθανό να μην έχουν ακόμα βρεθεί λύσεις. Βεβαίως αποφεύγονται θέματα τα οποία άπτονται πολιτικών ή κομματικών επιλογών. Ιδιαίτερα, καταβάλλεται προσπάθεια να δίδονται επίκαιρα θέματα που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για ασκήσεις, οι οποίες θα επιτρέπουν στους σπουδαστές να αξιοποιήσουν, στον μέγιστο δυνατό βαθμό, τις θεωρητικές γνώσεις, τις τεχνικές και τις δεξιότητες που διδάσκονται και αποκτούν.

2. Ανάπτυξη των Ικανοτήτων Επικοινωνίας των Σπουδαστών

α) Προφορικός Λόγος

Στα περισσότερα απο τα Μαθήματα υπάρχουν προφορικές παρουσιάσεις των σπουδαστών στην τάξη. Με τον τρόπο αυτό ενθαρρύνεται η ανάπτυξη των ικανοτήτων των σπουδαστών στον προφορικό λόγο. Μεγάλη έμφαση δίδεται στον τρόπο της προφορικής παρουσίασης. Οι σπουδαστές πρέπει να μπορούν να δομούν την ομιλία τους σωστά και με έλλογη συνέπεια, ενώ παράλληλα, πρέπει να αποκτήσουν άνεση στις προφορικές παρουσιάσεις.

Για παράδειγμα, ένας σπουδαστής, κατά την διάρκεια ενός Μαθήματος, θα κάνει μία πεντάλεπτη ή δεκάλεπτη προφορική παρουσίαση ενός θέματος που θα του έχει ανατεθεί από τον Διδάσκοντα. Στην συνέχεια όλοι οι σπουδαστές θα συμμετέχουν σε συζήτηση γύρω από το θέμα με συντονιστή τον Διδάσκοντα. Έτσι, ο σπουδαστής που έκανε την παρουσίαση θα έχει την δυνατότητα να υποστηρίξει και ν' αναπτύξει τις θέσεις του εκτενέστερα και να λειτουργήσει μέσα στην ομάδα.

β) Γραπτός Λόγος

Σ' όλα σχεδόν τα Μαθήματα δίδεται έμφαση στον γραπτό λόγο μέσα από μία ποικιλία εργασιών σχεδιασμένων ώστε να αναπτυχθούν οι ικανότητες των σπουδαστών στην έρευνα, στην μελέτη, στην ανάλυση, στην οργάνωση και στην προετοιμασία επαγγελματικών αναφορών, εισηγήσεων, εκθέσεων, σημειωμάτων και υπομνημάτων. Σ' όλα σχεδόν τα Μαθήματα υπάρχει μία κύρια γραπτή εργασία. Κι' ακόμα, ζητείται από τους σπουδαστές η προετοιμασία βιβλιοκρισιών, περιλήψεων, μικρών εργασιών και υπομνημάτων. Αυτές οι ασκήσεις βοηθούν τους σπουδαστές να αναπτύξουν την ικανότητα να παρουσιάζουν, εγγράφως και με σαφήνεια, απόψεις και σκέψεις με συνοπτικό αλλά και μεθοδικό τρόπο.

Β. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ (Α΄) ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η Κοινή (Α΄) Φάση Σπουδών περιλαμβάνει εννέα (9) Μαθήματα σε κάθε εκπαιδευτικό τρίμηνο, καθώς και την διδασκαλία των δύο ευρωπαϊκών γλωσσών (Αγγλικά και Γαλλικά).

Τα Μαθήματα χωρίζονται στα κοινά Μαθήματα για όλους τους σπουδαστές και στα εναλλακτικά Μαθήματα. Δηλαδή, όσοι σπουδαστές προέρχονται από Σχολές θεωρητικών επιστημών διδάσκονται υποχρεωτικά ποσοτικά Μαθήματα (Μαθηματικά και Στατιστική) και Οικονομία, αντί των θεμάτων Δημοσίου Δικαίου. Αντίθετα, όσοι προέρχονται από οικονομικές, πολυτεχνικές, φυσικομαθηματικές και γεωπονικές Σχολές διδάσκονται υποχρεωτικά θέματα Δημοσίου (Συνταγματικού και Διοικητικού) Δικαίου, αντί της Οικονομίας και των ποσοτικών Μαθημάτων (Μαθηματικών και Στατιστικής). Τέλος, όσοι προέρχονται από φιλοσοφικές Σχολές έχουν δικαίωμα επιλογής σε μία από τις δύο κατηγορίες εναλλακτικών Μαθημάτων.

Με τον τρόπο αυτό περιορίζονται οι επικαλύψεις και όλοι οι σπουδαστές αποκτούν τις ίδιες βασικές γνώσεις που είναι απαραίτητες για τις περαιτέρω σπουδές τους στην Ειδική (Β΄) Φάση Σπουδών, αλλά και για την μετέπειτα σταδιοδρομία τους στην ελληνική Δημόσια Διοίκηση.

Στην Κοινή (Α΄) Φάση Σπουδών της Θ΄ Εκπαιδευτικής Σειράς, οι σπουδαστές, ανεξάρτητα από την μελλοντική τους εξειδίκευση, χωρίζονται σε τέσσερα (4) Τμήματα των εικοσιπέντε (25) σπουδαστών περίπου έκαστο. Συνολικά στην Κοινή Φάση Σπουδών της Θ΄ Εκπαιδευτικής Σειράς φοιτούν εκατόν τρείς (103) σπουδαστές.

Η παρακολούθηση όλων των Μαθημάτων, καθώς και των δύο ευρωπαϊκών γλωσσών, είναι υποχρεωτική για όλους τους σπουδαστές.

Τα Μαθήματα που διδάσκονται στην Κοινή (Α΄) Φάση Σπουδών είναι τα εξής:

Α' Τρίμηνο

ΚΦ101Α. Οργάνωση και Λειτουργία της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης I (2 ώρες)

Στο Μάθημα αυτό εξετάζονται αναλυτικά οι θεσμοί (όπως αυτοί εκφράζονται μέσα από την ιεραρχία του κρατικού μηχανισμού) της Δημόσιας Διοίκησης, οι μηχανισμοί, η δομή και η λειτουργία τους μέσα από την διάρθρωση των Υπουργείων, τα όργανα της διοικητικής μηχανής και οι αρμοδιότητες τους. Επίσης, η διαμόρφωση της πολιτικής στην Δημόσια Διοίκηση, καθώς και τα διάφορα καθεστώτα και το πειθαρχικό Δίκαιο που διέπουν το προσωπικό της. Τέλος, η διαδικασία της παραγωγής των διοικητικών πράξεων, καθώς και οι σχέσεις Κράτους-Πολίτη.

ΚΦ102Α. Ανάλυση Δημόσιας Πολιτικής I (2 ώρες)

Το Μάθημα έχει δύο ενότητες:

α) την μελέτη της διαδικασίας λήψης δημοσίων αποφάσεων και σχεδιάσεως πολιτικής εντός πολυπλόκων Οργανώσεων μεγάλης κλίμακος, υπο το φως των νέων επιστημών (θεωρίας πληροφορίας, κυβερνητικής, συστημικής).

β) την καλλιέργεια της ικανότητας λήψης ορθολογικών αποφάσεων επί οργανωτικών δημοσίων προβλημάτων.

ΚΦ103Α. Μεθοδολογία Κατάρτισης Νομικών Κειμένων και Δημοσίων Εγγράφων I (2 ώρες)

Στόχος του Μαθήματος είναι η παρουσίαση των μεθόδων και τεχνικών σύνταξης δημοσίων αποφάσεων (εκθέσεων, γνωμοδοτήσεων, ατομικών και κανονιστικών πράξεων, εγκυκλίων κ.τ.λ.)

ΚΦ104. Γενική θεωρία Οργάνωσης (2 ώρες)

Το μάθημα αναλύει την έννοια και τις βασικές συνιστώσες της οργάνωσης (σκοποί, συνεργασίες, ιεραρχία, επικοινωνία, έλεγχος κ.ά.), καθώς και τις σχέσεις με το κοινωνικό και το πολιτικό περιβάλλον, με έμφαση στις δημόσιες Οργανώσεις.

ΚΦ105. Κράτος και Κοινωνία (2 ώρες)

Το μάθημα αυτό στοχεύει στην εισαγωγή των σπουδαστών στις βασικές θεωρητικές διδασκαλίες που αναφέρονται στις σχέσεις μεταξύ Κράτους και Κοινωνίας. Οι σχέσεις αυτές θα εξετασθούν στην εξέλιξη τους από την αρχαιότητα μέχρι σήμερα μέσα από επιλεγμένα θεωρητικά κείμενα (Πλάτων, Αριστοτέλης, Θωμάς Ακινάτης, Διαφωτισμός και σύγχρονοι θεωρητικοί).

Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην θεωρία του "Κράτους Δικαίου", έτσι όπως διαμορφώθηκε από την παράδοση του Διαφωτισμού και εντεύθεν. Υπό το πρίσμα της θεωρίας του "Κράτους Δικαίου" θα εξετασθούν οι σύγχρονοι προβληματισμοί για τα όρια και την προοπτική του σύγχρονου Κράτους.

ΚΦ106Α. Οι Διεθνείς Οργανισμοί και οι Ευρωπαϊκές Κοινότητες I (2 ώρες)

Σκοπός του μαθήματος είναι η ανάλυση και κριτική παρουσίαση των αρχών που διέπουν το φαινόμενο της διεθνούς οργανώσεως και των διεθνών Οργανισμών, καταταγμένων σύμφωνα με κριτήρια γεωγραφικά, οικονομικά και πολιτικά.

Το μάθημα θα επικεντρωθεί στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες και στο φαινόμενο της ευρωπαϊκής ολοκλήρωσης, καθώς και στην παρουσίαση των οργάνων, των επι μέρους πολιτικών και του Δικαίου των Ε.Κ. Τέλος, θα γίνει αναφορά στα χρηματοδοτικά όργανα και στα προγράμματα της Ε.Ο.Κ. σε σχέση με την Ελλάδα.

ΚΦ107Α. Θέματα Δημοσίου Δικαίου για Διοικητικά Στελέχη Ι
(2 ώρες)

Το μάθημα διαρθρώνεται σε 4 ενότητες:
α) θεμελιώδεις Δικαιϊκές Έννοιες, β) θέματα Γενικού Διοικητικού Δικαίου, γ) θέματα Συνταγματικού Δικαίου και δ) θέματα Δημοσιολογικού Δικαίου.

ΚΦ108Α. Οικονομία Ι (2 ώρες)

Εξετάζονται οι βασικές αρχές της οικονομικής θεωρίας και πρακτικής. Στα κύρια θέματα περιλαμβάνονται η κατανομή των οικονομικών πόρων, η νομική μορφή των επιχειρήσεων, οι τρόποι οργάνωσης της αγοράς, η διαμόρφωση των τιμών των αγαθών και των παραγωγικών συντελεστών και οι κύριες λειτουργίες του χρήματος. Επισημαίνονται επίσης οι ιδιομορφίες της ελληνικής οικονομίας και εξετάζονται θέματα οικονομικής πολιτικής.

ΚΦ109. Πληροφορική Ι (4 ώρες)

Στόχοι του Μαθήματος αυτού είναι μία πρώτη εξοικείωση με τους Η/Υ και με σχετικές με τον παραπάνω τομέα τεχνολογίες και έννοιες, καθώς επίσης και μία αρχική επίδειξη χρήσιμων εφαρμογών τους.

- Ευρωπαϊκές Γλώσσες (Αγγλικά, Γαλλικά)

ΕΚ/ *Μ* *Κ*

Β' Τρίμηνο:

ΚΦ101Β. Οργάνωση και Λειτουργία της Βλληνικής Δημόσιας Διοίκησης ΙΙ (2 ώρες)

Το θεσμικό πλαίσιο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, η οργάνωση των Ο.Τ.Α. και οι Επιχειρήσεις αυτών αποτελούν θέματα του δεύτερου μέρους του Μαθήματος. Επίσης, οι τομεακές πολιτικές των σημαντικότερων Υπουργείων (π.χ. Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών κ.λ.π.) συμπληρώνουν και συγκεκριμενοποιούν όλα τα θέματα που εξετάστηκαν στο πρώτο μέρος του Μαθήματος.

ΚΦ102Β. Ανάλυση Δημόσιας Πολιτικής ΙΙ (2 ώρες)

Στο δεύτερο τρίμηνο ειδικότερα, και βάσει των θεωρητικών αναπτύξεων του πρώτου τριμήνου, εξετάζονται: η δόμηση δημοσίων προβλημάτων, οι εναλλακτικές λύσεις που προτείνονται γι' αυτά, η στοχοθεσία της προκρινόμενης Δημόσιας πολιτικής, όπως και οι διαδικασίες εκτέλεσης και αξιολόγησης των επιλεγόμενων λύσεων.

ΚΦ103Β. Μεθοδολογία Κατάρτισης Νομικών Κειμένων και Δημοσίων Εγγράφων ΙΙ (2 ώρες)

Σκοπός του Μαθήματος είναι η πρακτική εξάσκηση των σπουδαστών στην σύνταξη και παρουσίαση κειμένων δημοσίων αποφάσεων.

ΚΦ106Β. Οι Διεθνείς Οργανισμοί και οι Ευρωπαϊκές Κοινότητες ΙΙ (2 ώρες)

Το μάθημα συνεχίζεται σύμφωνα με το περιεχόμενο του Α' τριμήνου.

**ΚΦ107B. Θέματα Δημοσίου Δικαίου για Διοικητικά Στελέχη
II (6 ώρες)**

Το Μάθημα συνεχίζεται σύμφωνα με το περιεχόμενο του πρώτου τριμήνου.

ΚΦ108B. Οικονομία II (2 ώρες)

Αποτελεί συνέχεια του Μαθήματος του α' τριμήνου. Εξετάζονται το εθνικό εισόδημα, το εργατικό δυναμικό, η απασχόληση και η ανεργία, ο δημόσιος τομέας της οικονομίας, οι μακρο-οικονομικές πλευρές του χρήματος και οι διεθνείς οικονομικές σχέσεις.

Εξετάζονται επίσης οι κύριες οικονομικές θεωρίες και επισημαίνονται τα κύρια οικονομικά προβλήματα σε διεθνές και εθνικό επίπεδο.

**ΚΦ110. Ποσοτικές Μέθοδοι για Διοικητικά Στελέχη
(4 ώρες)**

Στο Μάθημα αυτό θα καλυφθούν ειδικά προβλήματα μαθηματικού Λογισμού με σκοπό την σε βάθος κατανόηση ιδιαίτερα των θεμάτων της Στατιστικής, της Οικονομίας, της Πληροφορικής και των άλλων τεχνικών Μαθημάτων του Προγράμματος. Επίσης θα καλυφθούν θέματα Στατιστικής για Διοικητικά Στελέχη, δηλαδή θα δοθούν οι απαραίτητες γνώσεις για την κατανόηση των βασικών εννοιών και τεχνικών της Στατιστικής, των οποίων οι εφαρμογές τους χρησιμοποιούνται στην Δημόσια Διοίκηση στην Οικονομία κ.λ.π. Τέλος θα διδαχθεί η χρήση Επιστημονικών Στατιστικών Πακέτων με Εφαρμογές.

**ΚΦ111. Η Φιλοσοφία της Δημόσιας Διοίκησης - Ηθικά
Προβλήματα και Δεοντολογία (2 ώρες)**

Το Μάθημα αποβλέπει να βοηθήσει τους σπουδαστές να εμβαθύνουν στα μείζονα σύγχρονα φιλοσοφικά και ηθικά προβλήματα της διοικητικής δράσης, που αφορούν ιδίως στις αξίες της Διοικήσεως και του επιστημονικού Κράτους, στον διοικητικό πατερναλισμό, στον ρόλο του Κράτους εν σχέσει προς τα ζητήματα βιο-ηθικής, στις συγκρούσεις καθήκοντος και προσωπικών αξιών, στα "τραγικά διλήμματα" των κρατικών λειτουργών κ.τ.λ.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΚΦ112. Συγκριτική Δημόσια Διοίκηση (2 ώρες)

Το Μάθημα:

- Αφ' ενός περιλαμβάνει την παράλληλη μελέτη των εθνικών Διοικήσεων, ως ολοκληρωμένων συστημάτων (ευρωπαϊκά διοικητικά συστήματα - Η.Π.Α. - Ιαπωνία - αναπτυσσόμενες χώρες κ.τ.λ.), με σκοπό την καταγραφή και ερμηνεία ομοιοτήτων και διαφορών σε δομικό, λειτουργικό και κοινωνικό επίπεδο.

- Αφ' ετέρου δε ενσωματώνει την οριζόντια και θεματική μελέτη εθνικών διοικητικών εμπειριών επιδιώκοντας την παραγωγή βάσιμων ερμηνευτικών σχημάτων σχετικά με την προέλευση και την πορεία ανάπτυξης κρίσιμων χαρακτηριστικών και τομέων δραστηριότητας του σύγχρονου Κράτους: Δομές - αρμοδιότητες - δημοσιο-ύπαλληλία - έλεγχοι - σχέσεις διοικητικού/πολιτικού συστήματος - παρεμβάσεις στην οικονομική σφαίρα κ.ά.

- Ευρωπαϊκές Γλώσσες (Αγγλικά, Γαλλικά)

Α. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Μετά τις κατατακτήριες εξετάσεις των Ευρωπαϊκών Γλωσσών που θα γίνουν στις αρχές Μαΐου 1994, πιθανόν να υπάρξουν μικρές μεταβολές στα επίπεδα κάθε γλώσσας.

Αγγλικά

- A001 (Beginners): Εισαγωγή στην αγγλική γλώσσα - βασική γραμματική, σύνταξη, ομιλία. Εξάσκηση στις θεμελιώδεις δεξιότητες σε επίπεδο στοιχειώδους επικοινωνίας και εμπέδωση των κύριων δομών της γλώσσας.
- A002 (Post-Beginners): Τα κύρια γραμματικά φαινόμενα της αγγλικής με έμφαση στην εφαρμογή. Ανάπτυξη σε ανεκτό επίπεδο των δεξιοτήτων της κατανόησης και της χρήσης του προφορικού και του γραπτού λόγου. Αντίληψη απλών πληροφοριών από γραπτά κείμενα.
- A003 (Pre-Intermediate): Τα γραμματικά φαινόμενα της αγγλικής μέσω ενός πιο διευρυμένου λεξιλογίου. Ανάπτυξη σε καλύτερο επίπεδο των δεξιοτήτων της κατανόησης και της χρήσης του προφορικού και του γραπτού λόγου. Αντίληψη πληροφοριών από πιο σύνθετα κείμενα.
- A004 (Intermediate): Έμφαση στην εφαρμογή μέσω ενός πιο πολύπλοκου πλέγματος γραμματικών, συντακτικών και λεξιλογικών δομών. Βελτίωση των τεσσάρων (4) γλωσσικών δεξιοτήτων: κατανόησης της ομιλίας, χρήσης του προφορικού λόγου, χρήσης του γραπτού λόγου και κατανόησης γραπτών κειμένων αύξουσας δυσκολίας.
- A005 (Post-Intermediate): Κάλυψη όλων των γραμματικών και συντακτικών δομών της αγγλικής σε συνάρτηση με τις λειτουργίες που επιτελεί η κάθε μία. Επιπρόσθετη διεύρυνση του λεξιλογίου και πιο εκλεπτυσμένη ανάπτυξη των τεσσάρων (4) γλωσσικών δεξιοτήτων με όλο και δυσκολότερα κείμενα.
- A006 (Pre-Advanced): Εκτεταμένη αντιπαράθεση και αντιπαραβολή ανάμεσα στα γραμματικά φαινόμενα και στις λειτουργίες που επιτελούν, και αντίστροφα. Εντατική άσκηση και στις τέσσερις δεξιότητες με βάση την παραπάνω αντιπαραβολή. Χρήση κειμένων αναλόγου δυσκολίας.

A007 (Advanced A): Σύντομη επανάληψη των βασικών δομών. Στην συνέχεια, ενασχόληση και εξάσκηση σε λεπτά θέματα της γλώσσας (ιδωματισμούς, ύφος κ.τ.λ.) με κείμενα από πρωτότυπες πηγές που απευθύνονται σε όσους έχουν την αγγλική ως μητρική γλώσσα. Χρήση της γλώσσας σε επίπεδο και ύφος που πλησιάζει πολύ την ευχέρεια και ακρίβεια του φυσικού ομιλητή. Ανάπτυξη επιχειρημάτων και τρόπου παρουσίασης του λόγου. Επαφή με πρωτότυπα κείμενα από αυθεντικές πηγές και συστηματική προσέγγιση μεταγλώττισης τους, ευθέως και αντιστρόφως.

A008 (Advanced B): Προσπάθεια τελειοποίησης των γλωσσικών δεξιοτήτων ώστε η χρήση της γλώσσας να είναι σχεδόν ισοδύναμη με την χρήση που γίνεται από μορφωμένα άτομα που έχουν την γλώσσα αυτή ως μητρική. Εισαγωγή, μέσω επεξεργασίας άρθρων από εφημερίδες και περιοδικά, στην ορθή μετάφραση ευθέων και αντιστρόφων κειμένων.

Γαλλικά

Γ009 (Debutants): Εισαγωγή στην γαλλική γλώσσα - βασική γραμματική, σύνταξη, ομιλία. Εξάσκηση στις θεμελιώδεις δεξιότητες σε επίπεδο στοιχειώδους επικοινωνίας και εμπέδωση των κύριων δομών της γλώσσας.

Γ010 (Avant-Moyen): Τα κύρια γραμματικά φαινόμενα της γαλλικής με έμφαση στην εφαρμογή. Ανάπτυξη σε ανεκτό επίπεδο των δεξιοτήτων της κατανόησης και της χρήσης του προφορικού και του γραπτού λόγου. Αντίληψη απλών πληροφοριών από γραπτά κείμενα.

Γ011 (Moyen): Τα γραμματικά φαινόμενα της γαλλικής μέσω ενός πιο διευρυμένου λεξιλογίου. Ανάπτυξη σε καλύτερο επίπεδο των δεξιοτήτων της κατανόησης και της χρήσης του προφορικού και του γραπτού λόγου. Αντίληψη πληροφοριών από πιο σύνθετα κείμενα.

Γ012 (Moyen Fort): Έμφαση στην εφαρμογή της γλώσσας μέσω ενός πιο πολύπλοκου πλέγματος γραμματικών, συντακτικών και λεξιλογικών δομών. Βελτίωση των τεσσάρων (4) γλωσσικών δεξιοτήτων: κατανόησης της ομιλίας, χρήσης του προφορικού λόγου, χρήσης του γραπτού λόγου και κατανόησης γραπτών κειμένων αυξανόμενης δυσκολίας.

Γ013 (Avances A): Σύντομη επανάληψη των βασικών δομών. Στην συνέχεια, ενασχόληση και εξάσκηση σε λεπτά θέματα της γλώσσας (ιδωματισμούς, ύφος κ.τ.λ.) με

κείμενα από πρωτότυπες πηγές που απευθύνονται σε όσους έχουν την αγγλική ως μητρική γλώσσα. Χρήση της γλώσσας σε επίπεδο και ύψος που πλησιάζει πολύ την ευχέρεια και ακρίβεια του φυσικού ομιλητή. Ανάπτυξη επιχειρημάτων και τρόπου παρουσίασης του λόγου. Έπαφή με πρωτότυπα κείμενα από αυθεντικές πηγές και συστηματική προσέγγιση μεταγλώττισης τους, ευθέως και αντιστρόφως.

- Γ014 (Avances B): Προσπάθεια τελειοποίησης των γλωσσικών δεξιοτήτων ώστε η χρήση της γλώσσας να είναι σχεδόν ισοδύναμη με την χρήση που γίνεται από μορφωμένα άτομα που έχουν την γλώσσα αυτή ως μητρική. Εισαγωγή, μέσω επεξεργασίας άρθρων από εφημερίδες και περιοδικά, στην ορθή μετάφραση ευθέων και αντιστρόφων κειμένων.

Επφ

Μ

Σ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΩΡΩΝ
ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

Εκτ
Μ
Κ

συνολικός αριθμός
ωρών ανά τρίμηνο

ΚΟΙΝΗ (Α') ΦΑΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

Α' Τρίμηνο

1. (ΚΦ101Α)	Οργάνωση και Λειτουργία της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης I (2 ώρες)	26
2. (ΚΦ102Α)	Ανάλυση Δημόσιας Πολιτικής I (2 ώρες)	26
3. (ΚΦ103Α)	Μεθοδολογία Καταρτίσεως Νομικών Κειμένων και Δημοσίων Εγγράφων I (2 ώρες)	26
4. (ΚΦ104)	Γενική θεωρία Οργάνωσης (2 ώρες)	26
5. (ΚΦ105)	Κράτος και Κοινωνία (2 ώρες)	26
6. (ΚΦ106Α)	Οι Διεθνείς Οργανισμοί και οι Ευρωπαϊκές Κοινότητες I (2 ώρες)	26
7. (ΚΦ107Α)	Θέματα Δημοσίου Δικαίου για Διοικητικά Στελέχη I (2 ώρες)	26
	ή	
8. (ΚΦ108Α)	Οικονομία I (2 ώρες)	26
9. (ΚΦ109)	Πληροφορική (4 ώρες)	54
10.	Αγγλικά	24
11.	Γαλλικά	24

ΕΜ



συνολικός αριθμός
ωρών ανά τρίμηνο

Β' Τρίμηνο

1. (ΚΦ101Β)	Οργάνωση και Λειτουργία της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης ΙΙ (2 ώρες)	28
2. (ΚΦ102Β)	Ανάλυση Δημόσιας Πολιτικής ΙΙ (2 ώρες)	28
3. (ΚΦ103Β)	Μεθοδολογία Κατάρτισης Νομικών Κειμένων και Δημοσίων Εγγράφων ΙΙ (2 ώρες)	28
4. (ΚΦ106Β)	Οι Διεθνείς Οργανισμοί και οι Ευρωπαϊκές Κοινοότητες ΙΙ (2 ώρες)	28
5. (ΚΦ107Β)	Θέματα Δημοσίου Δικαίου για Διοικητικά Στελέχη ΙΙ (6 ώρες)	84
	ή	
6. (ΚΦ108Β)	Οικονομία ΙΙ (2 ώρες)	28
	και	
7. (ΚΦ110)	Ποσοτικές Μέθοδοι για Διοικ/κά Στελέχη (4 ώρες)	56
8. (ΚΦ111)	Η φιλοσοφία της Δημόσιας Διοίκησης: Ηθικά Προβλήματα και Δεοντολογία (2 ώρες)	28
9. (ΚΦ112)	Συγκριτική Δημόσια Διοίκηση (2 ώρες)	28
10.	Αγγλικά	64
11.	Γαλλικά	64

EH

ME

NV