

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI
ÇERÇEVE ÖĞRETİM

Ankara, 2017

İÇİNDEKİLER

PROGRAMLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER	1
PROGRAMIN HEDEFLERİ	3
PROGRAMIN SÜRESİ	3
REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR	3
BELGELENDİRME	4
ANADOLU MESLEK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	5
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	7
PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR	9
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	10
BAŞARILMASI ZORUNLU (*) DERSLER TABLOSU	12
PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI	12
DERSLER	14
1. ORTAK DERSLER	14
2. ALAN VE DAL DERSLERİ	14
ALAN ORTAK DERSLERİ	14
MESLEKİ GELİŞİM DERSİ	14
MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ DERSİ	16
STANDART TÜRK KLAVYESİ DERSİ	16
TİCARİ HESAPLAMALAR DERSİ	17
OFİS PROGRAMLARI DERSİ	17
ÇALIŞMA HAYATI DERSİ	18
DİKSİYON DERSİ	19
DAL DERSLERİ	19
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ	19
SİGORTACILIK DALI DERSLERİ	20
HASAR DERSİ	20
SİGORTA HUKUKU DERSİ	20
CAN-MAL SİGORTALARI VE BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ DERSİ	21
SİGORTA ACENTESİ AÇILIŞ İŞLEMLERİ DERSİ	22
SİGORTA PAKET PROGRAMI DERSİ	22
SİGORTACILIKTA RİSK DERSİ	23
SORUMLULUK SİGORTALARI DERSİ	24
HUKUK DERSİ	24
MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (PAZARLAMA VE PERAKENDE)	25
SATIŞ ELEMANLIĞI DALI DERSLERİ	26
ÜRÜN ALIMI VE SATIŞI DERSİ	26
PERAKENDECİLİK DERSİ	28
KASA İŞLEMLERİ DERSİ	28
STOK KONTROL DERSİ	29
GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON DERSİ	29
HUKUK DERSİ	30
MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (PAZARLAMA VE PERAKENDE)	31
EMLAK KOMİSYONCULUĞU DALI DERSLERİ	32
EMLAK HİZMETLERİ DERSİ	32
TAPU İŞLEMLERİ DERSİ	33
EMLAK GÜNDEMİ DERSİ	34
EMLAKÇILIK PAKET PROGRAMI DERSİ	34
İTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU DERSİ	35
HUKUK DERSİ	36
MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (PAZARLAMA VE PERAKENDE)	37
3. SEÇMELİ DERSLER	38

PROGRAMLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Mesleki ve teknik eğitim alan programları, bireyleri iş hayatına hazırlamak amacıyla tasarlanmış olup iş gücü piyasası ihtiyaçları ve iş analizi yaklaşımını esas alır. Bu yaklaşımda meslekler analiz edilerek meslek profili tanımlanır ve meslek elemanının yapması gereken iş/görev ve işlemler belirlenir. Bir yandan öğretim programı, söz konusu iş ve işlemleri yerine getirebilmek için sahip olunması gereken bilgi, beceri, tutum ve tavırları kazandırmayı ders ve modüller yoluyla ortaya koyarken eğitim etkinlikleri bu çerçeveye uygun olarak bireyleri iş hayatına hazırlayacak şekilde planlanır.

Öğretim programı; eğitsel etkinliklerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini içeren detaylı bir plandır. Bu plan;

- Sektör beklentilerine cevap veren, ulusal ve uluslararası bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip meslek elemanları yetiştirecek,
- Her yeterlik seviyesinde bireye yatay ve dikey geçiş imkânı tanıyacak,
- Bireylere, farklılıkları ve özelliklerine uygun seçenekler sunacak şekilde hazırlanır.

Bu amaçla, mesleki ve teknik eğitimde iş ve meslek analizine dayalı modüler yapıda program yaklaşımı benimsenmiştir.

Program geliştirme süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır:

- Analiz** : İş piyasası ihtiyaç analizi / beceri ihtiyaç analizi / eğitim ihtiyaç analizi / meslek analizi / ulusal meslek standartları
- Tasarlama** : Program yaklaşımının belirlenmesi ve yaklaşıma uygun çerçevenin oluşturulması.
- Geliştirme** : Program dokümanlarının hazırlanması.
- Uygulama** : Programların onaylanması ve uygulanması.
- Değerlendirme**: Uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi.

Söz konusu sürecin; analiz, tasarlama ve geliştirme aşamalarını gerçekleştirmek üzere iş piyasası temsilcilerinden, alan öğretmenlerinden, alanda uzman akademisyenlerden komisyon oluşturulmuştur. Komisyon çalışmalarına kamudan, özel sektörden ve sivil toplum kuruluşlarından temsilciler katılmıştır.

Pazarlama ve Perakende Alanı Program Geliştirme Komisyonu aşağıda sıralanan program dokümanlarını hazırlamak için planlanan bir dizi faaliyet gerçekleştirmiştir. Plânlanan faaliyetler sonunda;

- Meslek analizleri ve ulusal/uluslararası yasal düzenlemeler referans alınarak öğretim programını tasarlamak için hazırlanan görev ve işlemlerin yapılaş sırası, gerekli bilgi tabanı, araç gereçteki ortaklık, ortaya çıkacak ürün ya da hizmetin özelliği ve öğretim için gerekli süre dikkate alınarak gruplandırıldığı **yeterlik tablosu**,
- Yeterlik tablosunda yer alan işlemlerin tam ve doğru olarak gerçekleştirilebilmesini sağlamak üzere her bir işlem için gerekli bilgi-beceri-tavırlar, araç gereç-donanım, standart ve sürenin yer aldığı **işlem analiz formları**,
- Öğretim programını oluşturacak, anlamlı ve belli düzeyde bağımsız olma özelliği taşıyan, öğrenme dönemi sonunda öğrencinin bilmesi ve yapması gerekenlerin ifade edildiği öğrenme kazanımları ile bireyin hedeflenen öğrenme kazanımlarına sahip olup olmadığını yoklayan ve içerisinde kabul ölçütlerinin de yer aldığı başarımlar ölçütleri bölümlerinden oluşan **modül bilgi sayfaları**,
- Modül bilgi sayfalarındaki modül öğrenme kazanımları gruplandırılarak oluşturulan ders öğrenme kazanımları ve öğrencinin bu kazanımlara sahip olabilmesi için gerekli bilgi

tabanının, anlamlı ve sistematik bir şekilde konularının sıralandığı içerik bölümlerinden oluşan **ders bilgi formları** hazırlanmıştır.

Ayrıca, işlem analiz formunda yer alan bilgi, beceri ve tavırlardan yararlanılarak aşağıda sıralanan ilkeler doğrultusunda, program dokümanlarındaki program, ders ve modül öğrenme kazanımları yazılmıştır.

Öğrenme kazanımlarının yazılmasında,

- Öğrenme dönemi sonunda, öğrencinin bilmesi ve yapması gerekenlerin esas alınmasına,
- Öğrenme süreci sonunda, öğrencinin daha çok ne yapacağına odaklanılmasına,
- Öğrenciler, öğretmenler, işveren ve değerlendiriciler tarafından kolayca anlaşılabilir bir şekilde ifade edilmesine,
- Gözlenebilir ve ölçülebilir bir şekilde olmasına dikkat edilmiştir.

Pazarlama ve Perakende alanına ait çerçeve öğretim programı, yukarıda sıralanan program dokümanları doğrultusunda düzenlenmiştir.

PROGRAMIN HEDEFLERİ

Değişen teknoloji ve üretim anlayışları insanlardaki “memnuniyet” algısını da değiştirmiştir. Tüketici memnuniyetini sağlama her geçen gün daha da zor hâle gelmektedir. Bu değişim hizmet sektörünün de hızlı gelişimini zorunlu hâle getirmekte, sektörün önemini daha da artırmaktadır.

Pazarlama ve Perakende alanı hizmet sektörü içerisinde önemli bir faaliyet alanı olarak varlığını korumaktadır. Bu program ile sektörün ihtiyaç duyduğu yetişmiş insan gücüne cevap verilmesi hedeflenmektedir.

Pazarlama ve Perakende Alanı Çerçeve Öğretim Programında;

1. Sigortacılık
2. Satış Elemanlığı
3. Emlak Komisyonculuğu

dalları yer almaktadır.

Bu doğrultuda Pazarlama ve Perakende alanı ve alan altında yer alan mesleklerde ulusal ve uluslararası düzeyde standartlara uygun örgün öğretim programı hazırlanmıştır.

Bu programda öğrenciye; mesleki gelişim, müşteri ilişkileri, standart Türk klavyesi, ticari hesaplamalar, ofis programları, çalışma hayatı ve diksiyon ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerinin yanı sıra;

- Sigortacılık dalında; hasar, sigorta hukuku, can-mal sigortaları ve bireysel emeklilik sistemi, sigorta acentesi açılış işlemleri, sigorta paket programı, sigortacılıkta risk, sorumluluk sigortaları, hukuk ve mesleki yabancı dil,
- Satış Elemanlığı dalında; ürün alımı ve satışı, perakendecilik, kasa işlemleri, stok kontrol, gıda satışında hijyen ve sanitasyon, hukuk ve mesleki yabancı dil,
- Emlak Komisyonculuğu dalında; emlak hizmetleri, tapu işlemleri, emlak gündemi, emlakçılık paket programı, interaktif emlak komisyonculuğu, hukuk ve mesleki yabancı dil ile ilgili bilgi beceri ve yetkinliklerin kazandırılması hedeflenmektedir.

PROGRAMIN SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yılı olarak planlanmıştır.

REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR

Program hazırlanırken; Resmî gazetede yayımlanan Ulusal Meslek Standartları, Ulusal Yeterlilikler, ISCED-F sınıflaması ve ilgili diğer mevzuatlardan yararlanılmıştır.

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- İş Yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanımların İş Yerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- Türk Ticaret Kanunu
- İş Hukuku
- Borçlar Hukuku
- Vergi Usul Kanunu
- Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun

- Sigortacılık Mevzuatı
- Türk Gıda Kodeksi
- Tehlike Analizleri ve Kritik Kontrol Noktaları (Hazard Analysis and Critical Control Points - HACCP)
- TSE standartları
- ISO standartları
- Perakende Yasası
- Türk Emlakçılık Standardı
- Tapu kanunu
- Belediyeler Kanunu
- Sosyal Güvenlik Mevzuatı
- 13.02.2013 tarih ve 28661 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sigorta Acentesi Teknik Personeli 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 10.10.2012 tarih ve 28508 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Satın Alma Elemanı 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 27.06.2016 tarih ve 29755 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Satış Danışmanı 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 29.11.2013 tarih ve 28836 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pazarlama Elemanı 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı

BELGELENDİRME

Mezun olan öğrenciye, alan ve dalını gösteren diploma ve iş yeri açma belgesi verilmektedir. Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren **Europass** sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarılı modüller, mesleki eğitim gördüğü veya stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI
(SİGORTACILIK, SATIŞ ELEMANLIĞI, EMLAK KOMİSYONCULUĞU DALLARI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	5	-	-
		FİZİK	2	2	-	-
		KİMYA	2	2	-	-
		BİYOLOJİ	2	2	-	-
		FELSEFE	-	2	2	-
		YABANCI DİL	5	2	2	2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR /MÜZİK	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
TOPLAM			33	28	15	11
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ (*)	-	2	-	-
		STANDART TÜRK KLAVYESİ	-	3	-	-
		TİCARİ HESAPLAMALAR	-	3	-	-
		OFİS PROGRAMLARI	-	2	-	-
		ÇALIŞMA HAYATI	-	2	-	-
		DİKSİYON	-	2	-	-
	DAL DERSLERİ	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)				
		HASAR(*)				
		SİGORTA HUKUKU				
		CAN - MAL SİGORTALARI VE BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ				
		SİGORTA ACENTESİ AÇILIŞ İŞLEMLERİ				
		SİGORTA PAKET PROGRAMI				
		SİGORTACILIKTA RİSK				
		SORUMLULUK SİGORTALARI				
		ÜRÜN ALIMI VE SATIŞI (*)	-	-	18	26
		PERAKENDECİLİK				
		KASA İŞLEMLERİ				
		STOK KONTROL				
		GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON				
EMLAK HİZMETLERİ (*)						
TAPU İŞLEMLERİ						
EMLAK GÜNDEMİ						
EMLAKÇILIK PAKET PROGRAMI						

		İTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU				
		HUKUK				
		MESLEKİ YABANCI DİL(PAZARLAMA VE PERAKENDE)				
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	14	18	26
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI(**)			4	1	7	2
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			1	-	-	1
TOPLAM DERS SAATI			40	43	40	40

(*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yıl sonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(**) Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI
(SİGORTACILIK, SATIŞ ELEMANLIĞI, EMLAK KOMİSYONCULUĞU DALLARI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	6	6	6
		FİZİK	2	2	4	4
		KİMYA	2	2	4	4
		BİYOLOJİ	2	2	-	-
		FELSEFE	-	2	2	-
		YABANCI DİL	5	2	2	2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR / MÜZİK	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
TOPLAM			33	29	29	25
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ (*)	-	2	-	-
		STANDART TÜRK KLAVYESİ	-	3	-	-
		TİCARİ HESAPLAMALAR	-	3	-	-
		OFİS PROGRAMLARI	-	2	-	-
		ÇALIŞMA HAYATI	-	2	-	-
		DİKSİYON	-	2	-	-
	DAL DERSLERİ	HASAR(*)				
		SİGORTA HUKUKU(*)				
		CAN - MAL SİGORTALARI VE BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ				
		SİGORTA ACENTESİ AÇILIŞ İŞLEMLERİ				
		SİGORTA PAKET PROGRAMI				
		SİGORTACILIKTA RİSK				
		SORUMLULUK SİGORTALARI				
		ÜRÜN ALIMI VE SATIŞI (*)	-	-	7	13
		PERAKENDECİLİK (*)				
		KASA İŞLEMLERİ				
		STOK KONTROL				
		GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON				
		EMLAK HİZMETLERİ (*)				
TAPU İŞLEMLERİ (*)						
EMLAK GÜNDEMİ						
EMLAKÇILIK PAKET PROGRAMI						

	İNTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU				
	HUKUK				
	MESLEKİ YABANCI DİL(PAZARLAMA VE PERAKENDE)				
ALAN / DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI		2	14	7	13
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI(**)		4	1	4	1
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		1	-	-	1
TOPLAM DERS SAATİ		40	44	40	40

(* Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yıl sonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(**)Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR

1. Bu çerçeve öğretim programı; her öğrenciye asgari düzeyde ortak bir genel kültür veren, öğrenciyi yükseköğretim programlarına hazırlayan, iş alanlarına yönelten ve öğrencilerin istekleri doğrultusunda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan kazanımlara dayalı modüler yapıda geliştirilmiştir.
2. Çerçeve öğretim programı ile öğrencilerin alan ve dal ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazanması, yeniliğe ve değişime uyum sağlaması, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilmesi, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilmesi ve mesleki yeterliklere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.
3. Program dört yıl olarak tasarlanmış, 9 ve 10. sınıflarda ortak dersler ile alan ortak dersleri, 11 ve 12. sınıflarda ise ortak dersler ile dala özel derslerin okutulması planlanmıştır.
4. Öğrenciler, alan eğitimine 10. sınıfta başlar ve bu sınıfın sonunda dal seçimi yaparak 11 ve 12. sınıfta dal eğitimine devam eder.
5. Eğitim öğretim faaliyetleri, çerçeve öğretim programında yer alan kazanımlar ile hedeflenen bilgi ve becerileri kazandıracak şekilde planlanır ve uygulanır.
6. Haftalık ders çizelgesinde ortak dersler, alan ve dal dersleri ile seçmeli dersler yer almaktadır. Alan ve dal dersleri, öğrenme kazanımlarından ve modüllerden oluşmaktadır. Bu derslerdeki modüllerin süresi belirlenirken yüz yüze öğretim süresinin yanı sıra sınavlar, performans çalışmaları, projeler, yapılan uygulamalar vb. faaliyetlere ilişkin toplam öğrenme süresi dikkate alınmıştır.
7. Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul ve Kurumlarında Uygulanacak Haftalık Ders Çizelgelerinin ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda seçmeli dersler tablosundaki dersler, öğrenim görülen alan/dal dersleri veya diğer alan/dalların derslerinden de seçilebilir.
8. Alan ve dal dersleri içinde (*) ile belirtilen dersler, alan ve dalın başarılması zorunlu dersleridir. Bu dersler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yıl sonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir. Bu derslere ait modüllerin tamamı ders saati değiştirilmeden uygulanır.
9. Anadolu meslek ve Anadolu teknik programında başarılması zorunlu dersler dışındaki diğer dal dersleri ve ders saati süreleri, çerçeve öğretim programında önerilen süreler dikkate alınarak Zümre Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenir. Dal dersleri ve süreleri belirlenirken dalın tüm kazanımları dikkate alınır.
10. İşletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriği, her dal için dalın gerektirdiği bilgi ve becerilerin tamamını kapsayan, ağırlıklı olarak iş, proje, deney ve hizmetin yapılması ve uygulamasını gerektiren öğrenme kazanımları dikkate alınarak Zümre Öğretmenler Kurulu tarafından hazırlanır.
11. Staj; öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranış geliştirmelerini, okulda olmayan tesis, araç gereci tanıyarak gerçek üretim, hizmet ortamına ve iş hayatına uyumlarını sağlamak amacıyla yaptırılır. Staj programının içeriği; ilgili sınıf / sınıflara ait kazanımlar esas alınarak temrin, iş, proje, deney veya hizmetin uygulanmasını sağlayacak şekilde Zümre Öğretmenler Kurulu tarafından hazırlanır.
12. Ders ve modül kazanımları gerçekleştirilirken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması gereklidir. Referans dokümanlarda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda alınması gereken tedbirlere ders bilgi formları ve modül bilgi sayfalarında alan ve dalların özelliği göz önünde bulundurularak yer verilmektedir. Buna göre iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri alışkanlık hâline getiren bireyler yetiştirilmesi amacıyla çerçeve öğretim programı ve diğer dokümanlardaki (ders bilgi formları ve modül bilgi sayfaları) iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konular Zümre Öğretmenler Kurulunda görüşülür.
13. Değerler eğitimi kapsamındaki etkinlikler, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, ahilik kültürüne bağlı; hukuka, demokrasi ve insan haklarına saygılı, toplum sorunlarına duyarlı, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincine ve gücüne sahip, her türlü zararlı alışkanlıklar, olumsuz davranışlar, aşırılıklar ve israftan kaçınan bireyler yetiştirilmesini sağlayacak şekilde planlanır ve uygulanır. Bu kapsamda; adalet, çalışkanlık, temizlik, sabır, iş ahlakı, kanaat ve şükür, merhamet, cömertlik, sorumluluk, saygı, iyilik, hoşgörü, dürüstlük, sevgi, vatanseverlik, özgüven, yardımlaşma ve iş birliği gibi değerleri yücelten ve içselleştiren bireyler yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Ders işlenirken ders bilgi formlarının uygulamaya ilişkin açıklamalar kısmında belirtilen değerler doğrultusunda farklı etkinlikler planlanır ve uygulanır.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Ölçme bir niteliğin gözlenip gözlem sonuçlarının sayılarla veya başka sembollerle gösterilmesi; değerlendirme ise ölçme sonuçları ile bir ölçütü kıyaslayarak karara varma süreci olarak tanımlanır. Eğitim-öğretim sürecinde ölçülmek istenen nitelikler modüllerin amaçlanan öğrenme kazanımlarıdır. Bireylerin söz konusu kazanımlara ulaşip ulaşmadığını belirlemek amacıyla ölçme araçlarından yararlanır. Ölçme ve değerlendirme süreci, öğrencinin kazanımlara ulaşma düzeyi ve performansını belirlemesinin yanı sıra, uygulanan programın etkililiği hakkında da geri bildirim sağlayan önemli bir unsurdur.

Bu süreçte;

- Ölçme değerlendirme etkinliğinin hangi amaçla yapılacağına karar verilmesi, Objektif değerlendirme yapmak ve doğru kararları vermek için;
 - Süreç başında önkoşul bilgileri yoklayan ve öğrencinin hazırbulunuşluğunu belirleyen tanıma amaçlı,
 - Süreç devam ederken her modül sonunda öğrenme eksiklerini ve öğrenme güçlüklerini belirlemek için izleme amaçlı,
 - Süreç sonunda programda modüllerin öğrenme kazanımlarına ulaşma ve yeterliklere sahip olma düzeyini belirlemek için de düzey belirleme amaçlı ölçme araçlarından ve değerlendirme türlerinden yararlanılmalıdır.
- Modüllerin amaçlanan bilişsel, duyuşsal ve devinişsel (psikomotor) kazanımlarının niteliklerine uygun ölçme araçları hazırlanması,
- Öğrenme kazanımlarını yoklayan gözlenebilir, ölçülebilir ifadelerle dönüştürülmüş başarıml ölçütlerinin baz alınması,
- Ölçme araçlarının açık ve anlaşılır olması,
- Gerekli olan araç, gereç ve materyallerin ortamda hazır bulundurulması sağlanmalıdır.

Yapılandırmacı ve öğrenci merkezli eğitim anlayışında bireysel farklılıkların dikkate alınması son derece önemlidir. Bu durum, hem kazanımların gerçekleştirilmesinde hem de kazanımlara ulaşma düzeyinin belirlenmesinde dikkate alınmalıdır. Bu nedenle program yapısında yer alan bilgi, beceri ve tutumların etkili bir şekilde ölçülebilmesi ve doğru kararların verilerek değerlendirilebilmesi için çoklu değerlendirme etkinliklerine yer verilmelidir.

Bilişsel becerilerin (bilgi) ölçülmesinde daha çok doğru yanlış, çoktan seçmeli, boşluk doldurma, eşleştirmeli, uzun ve kısa cevaplı testlerden oluşan ölçme araçları tercih edilmelidir. Bunlara ek olarak proje ve performans çalışması, görüşme, sunum ve sergi gibi öğrenciyi merkeze alan, sadece öğrenme ürününü değil; öğrenme sürecini de ölçen çoklu ve alternatif ölçme değerlendirme tekniklerine de yer verilmelidir.

Duyuşsal beceriler (ilgi, tutum ve değerler), doğrudan gözlenemeyen öğrenmeler olduğu için istenilen davranışlara ait kriterler (ölçütler) ile tutum ya da tavır gösterebilecek davranışlar belirlenmelidir. Tüm bunları ölçebilecek nitelikte kontrol ve gözlem listelerinden yararlanılmalıdır.

Mesleki ve teknik eğitimde zihin kas koordinasyonunu gerektiren devinişsel (psikomotor) beceriler ağırlıklıdır. Bu nedenle bireylerin elde ettikleri bilgileri uygulamaya dönüştürerek beceri haline getirmeleri beklenir. Bir davranışın beceri haline geldiğini söyleyebilmek için nitelikli ve standartlarına uygun olarak yapılması gereklidir.

Öğrencilerin bilgi ve becerilerini bütünleştirerek ortaya koydukları ürünü ve süreci ölçmek amacıyla deney, proje, uygulama vb. yoluyla bir iş ya da işlemi yapmaları istenir ve elde edilen ölçme sonuçları önceden belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilir.

Öğrencilerin her modülün amaçlanan öğrenme kazanımlarına ulaşma düzeylerini belirlemek için deney, proje, temrin, uygulama vb. yapılmalı, yapılan bu ölçme çalışmalarında öğrencilerin hazırbulunuşluğu, performans ve performansı tanımlayan ölçütler, puanlama kriterleri ile okulun donanımı da dikkate alınmalı, yönergeler hazırlanmalı ve araç gereçler hazır bulundurulmalıdır.

Ayrıca ölçme araçları hazırlanırken beceri için gerekli olan tutum ve davranışlar da dikkate alınmalı, bilişsel, duyuşsal ve devinişsel özellikleri bir bütün olarak gözlemlemeye uygun bütünsel bir yapıda oluşturulmalıdır.

Sonuç olarak, kazanımlara dayalı geliştirilen programların ölçme değerlendirme sürecinde yukarıda belirtilen hususlar da dikkate alınarak;

- Modüllerin sonunda bireylerin amaçlanan öğrenme kazanımlara ulaşma düzeyi,
- Dersin sonunda elde edilen kazanımları,
- İşletmede yapılan mesleki eğitim de ve bireysel olarak elde ettikleri kazanımlar da dahil olmak üzere ölçülmeli ve ölçme sonuçları alana ait belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilmelidir.

BAŞARILMASI ZORUNLU (*) DERSLER TABLOSU

DALLAR	SINIF	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
Sigortacılık	10	Müşteri İlişkileri	Müşteri İlişkileri
	11	Hasar	Hasar
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Sigorta Hukuku
Satış Elemanlığı	10	Müşteri İlişkileri	Müşteri İlişkileri
	11	Ürün Alımı ve Satışı	Ürün Alımı ve Satışı
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Perakendecilik
Emlak Komisyonculuğu	10	Müşteri İlişkileri	Müşteri İlişkileri
	11	Emlak Hizmetleri	Emlak Hizmetleri
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Tapu İşlemleri

PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI

Alan Ortak Kazanımlar

- Meslek ahlakı ve ahilik, iş sağlığı ve güvenliği, proje hazırlama, çevreyi koruma, etkili iletişim kurabilme, girişimcilik ve işe uyum sağlama ile ilgili konularda kendini geliştirir.
- Müşteri istek ve özelliklerini dikkate alarak müşteri memnuniyetini sağlayacak şekilde müşteri ilişkilerini yürütür.
- Standart Türk klavyesini kullanarak uygun vuruş teknikleri ile süreli metinler yazar.
- Matematik kurallarına uygun olarak ticari hesaplamalar yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci, elektronik tablola ve sunu hazırlama yazılımlarında uygulamalar yapar.
- Çalışma hayatında temel hukuk kurallarını uygulayarak ekonomik, sosyal ve toplumsal olayları takip eder.
- Dilbilgisi kurallarına dikkat ederek Türkçeyi güzel konuşur.

Sigortacılık Dalına Ait Kazanımlar

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ilgili ve mevzuata uygun olarak sigorta hasar işlemlerini yapar.
- Sektörde yer alan kurum/kuruluşlarda sigorta hukukunu uygular.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda can-mal ve bireysel emeklilik sistemine ait sigorta poliçelerini hazırlar, poliçe satışı ile ilgili işlemleri yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ilgili ve mevzuata uygun olarak sigorta acentesi açılış işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sigorta paket program kurulumunu yaparak programı kullanılır.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sigorta risklerini tespit ederek müşterilerin ihtiyaç ve beklentilerini saptar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda zorunlu sorumluluk ve isteğe bağlı sorumluluk sigortaları poliçelerinin satışını ilgili mevzuatlar doğrultusunda yapar.

- İş-Ticaret ve Borçlar Hukuku ile Tüketici Hakları Kanunu'na uygun sözleşme hazırlar.
- Pazarlama ve perakende hizmetleri ile ilgili mesleki terimleri yabancı dil ile ifade eder.

Satış Elemanlığı Dalına Ait Kazanımlar

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda depolama yöntemlerine ve işletme prosedürlerine uygun olarak ürün alımını ve satışını yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda perakendecilik sektörü ile ilgili işlemleri yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kasa işlemlerini Türk Ticaret Hukuku ve Vergi Usul Kanunları'na göre yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda firma özelliğine ve kontrol yöntemlerine uygun olarak stok kontrolü yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda gıda satışında hijyen ve sanitasyonu sağlar.
- İş-Ticaret ve Borçlar Hukuku ile Tüketici Hakları Kanunu'na uygun sözleşme hazırlar.
- Pazarlama ve perakende hizmetleri ile ilgili mesleki terimleri yabancı dil ile ifade eder.

Emlak Komisyonculuğu Dalına Ait Kazanımlar

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda müşteri isteklerine uygun olarak emlak hizmetlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ilgili mevzuatlar doğrultusunda tapu işlemlerini takip eder.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda emlak gündemini yazılı ve görsel medyadan takip eder.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda paket programını kurarak emlakçılıkta alış ve satış işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda interaktif emlak komisyonculuğu işlemlerini yapar.
- İş-Ticaret ve Borçlar Hukuku ile Tüketici Hakları Kanunu'na uygun sözleşme hazırlar.
- Pazarlama ve perakende hizmetleri ile ilgili mesleki terimleri yabancı dil ile ifade eder.

DERSLER

1. ORTAK DERSLER

Ortak dersler; her öğrencinin ortaöğretim kurumunu bitirinceye kadar aldığı, asgari ortak bir genel kültür veren, toplum sorunlarına duyarlı olma, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan ve öğrenciyi yükseköğretim programlarına hazırlayan derslerdir.

Haftalık ders çizelgesinde yer alan ortak derslerde Talim ve Terbiye Kurulunun belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

2. ALAN VE DAL DERSLERİ

Alan ve dal dersleri, öğrenciyi hedeflediği yükseköğretim programlarına ve/veya mesleğe, iş alanlarına yönelten ve bu yönde gelişmesini sağlayan derslerdir.

Alan ve dal dersleri, uygulamalı dersler olup modüler yapıda hazırlanmıştır. Alan ve dalların özelliklerine göre programa yerleştirilmiştir.

ALAN ORTAK DERSLERİ

Bu dersler, Pazarlama ve Perakende alanındaki dallarla ilgili ortak mesleki yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerdir. Derslerin amacı, süresi (haftalık ders saati), kazanımları ile ilgili modüller aşağıda verilmiştir.

MESLEKİ GELİŞİM DERSİ

Bu ders ile öğrenciyi; meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergileme; kaza, yaralanma ve yangın olaylarına karşı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alma, proje hazırlama; çevre kirliliği ve israfa karşı önlemler alma; iş, sosyal ve kültürel hayatında iletişim süreci araçlarını kullanarak etkili iletişim kurma; kendine uygun iş fikrini hayata geçirme; işletmenin yönetim, üretim, pazarlama, finans ve insan kaynakları faaliyetlerini yürütmesine yönelik bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergiler.

Modül Adı: Meslek Ahlakı ve Ahilik

Modülün Süresi: 40/14 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Meslek ahlakına uygun davranışlar sergiler.
- Ahilik ilkelerine uygun davranışlar sergiler.
- Milli, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergiler.

Kazanım 2: Çalışma ortamında ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangına karşı gerekli güvenlik tedbirlerini alır.

Modül Adı: İş Sağlığı ve Güvenliği

Modülün Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş yerinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları belirleyerek gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini alır.
- Meslek hastalıklarının sebeplerini öğrenerek gerekli önlemleri alır.
- İş yerinde ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangınlara karşı gerekli tedbirleri alır.

- İş kazasından sonra yapılması gereken iş ve işlemleri yürütür.

Kazanım 3: Karşılaştığı problem çerçevesinde uygun yöntemleri kullanarak topladığı bilgi ve veriler doğrultusunda proje hazırlar.

Modül Adı: Proje Hazırlama

Modülün Süresi: 40/9 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Problemi kavrayarak problem çözme yöntemlerini açıklar.
- Öğrenme ihtiyaçlarını tespit ederek, öğrenme yöntemlerini kullanarak kendi öğrenme süreçlerini planlar.
- Öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda uygun yöntemleri kullanarak seçici bir şekilde bilgi ve veri toplar.
- Elde ettiği bilgi/ verileri ihtiyaçları doğrultusunda kullanır.
- Karşılaştığı problem durumuna uygun proje hazırlar.

Kazanım 4: Yaşadığı ortamda çevreyi korur, çevre kirliliğini ve israfı önlemeye ilişkin tedbirleri alır.

Modül Adı: Çevre Koruma

Modülün Süresi: 40/5 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Çevre kirliliği, çevrenin korunması ve israfın önlenmesinin önemini yazılı/ sözlü ve görsel materyallerle açıklar.
- Yaşadığı ortamdan kaynaklanan hava, su ve toprak kirliliğini önleyici tedbirleri alır.
- Yaşadığı ortamdan kaynaklanan gürültü kirliliğini önleyici tedbirleri alır.
- Çevreye zarar vermeyen enerji kaynaklarını kullanmayı tercih eder.
- İsfraf ve ekme israfını önlemeye ilişkin tedbirleri alır.

Kazanım 5: İletişim süreci içinde iş, sosyal ve kültürel hayatında iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar.

Modül Adı: Etkili İletişim

Modülün Süresi: 40/11 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Temel iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar.
- Bireysel özelliklerini tanıyıp çeşitli aktiviteler yaparak kendini geliştirir.
- İnsan ilişkilerini düzenleyen toplumsal kurallara uygun davranır.
- İşletme hakkında bilgi sahibi olarak çalışma hayatında etkili iletişim kurar.
- Kültürel faaliyetlerle kendini ifade etme yolları geliştirir.

Kazanım 6: Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak, kendine uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendini geliştirmek için gerekli planlamayı yapar.

Modül Adı: Girişimci Fikirler ve İş Kurma

Modülün Süresi: 40/11 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Girişimcilikle ilgili temel kavramları kullanır.
- Meslek grubuyla ilgili iş fikirleri oluşturur ve bu fikirleri değerlendirir.
- İşletme kurmak için gerekli süreci takip ederek evrakları hazırlar.
- İşletmenin faaliyet alanını ve mesleğinin özelliklerine göre çeşitli faaliyetler ile mesleki yeterliliklerini ve kapasitesini geliştirir.

Kazanım 7: İşletmenin yönetimi, üretim planlaması, pazarlama, finans ve insan kaynakları faaliyetlerinin yürütülmesiyle ilgili temel düzeyde örnek uygulamalar yapar.

Modül Adı: İşletme Faaliyetlerini Yürütme

Modülün Süresi: 40/14 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İşletme ve işletme türleri ile ilgili temel kavramları açıklar.
- Yönetimin alt fonksiyonları doğrultusunda yönetim planı hazırlar.
- Kendi sektörüne uygun stok ve kalite yöntemini seçer.
- İşletmenin faaliyet alanına uygun pazarlama karması oluşturur.
- İşletmenin mali kaynakları ve finans yönetimi ile ilgili faaliyetleri planlar.
- İşletmenin personel bulma, işe alma ve performans değerlendirme süreçlerinin planlamasını yapar.

MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; müşteri ilişkilerini sağlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Müşteri özelliklerini tespit eder.

Modül Adı: Müşteri Özellikleri

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Müşteri davranışlarını açıklar.
- Müşteri taleplerini tespit eder.

Kazanım 2: Müşteri memnuniyetini sağlar.

Modül Adı: Müşteri Memnuniyeti

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Müşteri ile sağlıklı iletişim kurar.
- Müşterilerin satın alma davranışlarını geliştirir.
- Satış sonrası müşteri memnuniyeti sağlar.

STANDART TÜRK KLAVYESİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; vücudunu işe uygun hâle getirme, tuşlara doğru teknikle vurma, süreli metin yazma işlemlerine ait bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Duruş-oturuş tekniklerine uygun olarak klavyede temel sıra harf ve yardımcı tuşları doğru kullanır.

Modül Adı: Tuşları Doğru Kullanma

Modülün Süresi: 80/57 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Klavye kullanırken uygun pozisyonu alır.
- Klavyede temel harf sıra tuşlarına doğru teknikle vurur.
- Klavyede temel sıra dışındaki harf tuşlarına doğru teknikle vurur.

- Klavyede bulunan yardımcı tuşlara doğru teknikle vurur.

Kazanım 2: Klavyede harf ve sayı tuşları ile noktalama işareti tuşlarını tekniğine uygun kullanarak süreli yazı yazar.

Modül Adı: Yazı Yazma

Modülün Süresi: 80/51 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Klavyede harf ve sayı tuşlarına doğru teknikle vurur.
- Klavyede noktalama işaretlerine doğru teknikle vurur.
- Verilen metni süresinde yazım ve dil bilgisi kurallarına uygun olarak yazar.

TİCARİ HESAPLAMALAR DERSİ

Bu derste öğrenciye; ticari hesaplamaları yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Matematik kurallarına göre kolay hesaplama teknikleri, yüzde ve binde hesaplamaları, oran ve orantı hesaplamaları yapar.

Modül Adı: Mesleki Matematik Aritmetiği

Modülün Süresi: 40/34 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Matematik kurallarına göre kolay hesaplama tekniklerini uygular.
- Matematik kurallarına göre yüzde ve binde hesaplarını kullanır.
- Matematik kurallarına göre oran ve orantıyı hesaplar.

Kazanım 2: Matematik kurallarına göre maliyet, satış, faiz ve iskonto hesaplamaları yapar.

Modül Adı: Mesleki Matematik Hesaplamaları

Modülün Süresi: 40/38 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Matematik kurallarına göre maliyeti ve satışını hesaplar.
- Matematik kurallarına göre faiz hesaplarını yapar.
- Matematik kurallarına göre iskonto hesaplarını yapar.

Kazanım 3: İşletme türlerine uygun olarak fatura, fatura yerine geçen belge ve ticari belgeleri düzenler.

Modül Adı: Ticari Belgeler

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İşletme türüne uygun olarak fatura ve fatura yerine geçen belgeleri düzenler.
- İşletme türüne uygun olarak diğer ticari belgeleri düzenler.

OFİS PROGRAMLARI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci, elektronik tablolu ve sunu hazırlama programlarını kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci programı kullanarak doküman hazırlar.

Modül Adı: Kelime İşlemci

Modülün Süresi: 40/22 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İstenilen biçim ve düzende metin belgesi oluşturur.
- Belgedeki metne istenilen biçim ve düzeni uygular.
- Belge içindeki metnin diline uygun yazım denetimini yapar.
- İstenilen satır/ sütun sayısını tabloyu belgeye ekleyerek biçimlendirir.
- İstenilen işe uygun nesneyi belgeye ekler.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda elektronik tablolar programını kullanarak doküman hazırlar.

Modül Adı: Elektronik Tablolama

Modülün Süresi: 40/34 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İstenilen biçim ve düzende elektronik tablo oluşturur.
- İstenilen hesaplama işlemini gerekli hücreler üzerinde formülleri kullanarak yapar.
- Amaca uygun grafik türünü seçerek grafik oluşturur.
- İstenilen formatta belgenin çıktısını alır.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlar.

Modül Adı: Sunu Hazırlama

Modülün Süresi: 40/16 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İstenilen işe uygun içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlar.
- Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlar.
- Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturur.

ÇALIŞMA HAYATI DERSİ

Bu derste öğrenciye; çalışma hayatını düzenleme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Toplumsal düzen kuralları ile hukukun kaynakları ve hukuk kurallarının özellikleri, insan hakları ile anayasal hak ve sorumluluklarına ait işlemleri mevzuata uygun olarak yerine getirir.

Modül Adı: Temel Hukuk Kuralları

Modülün Süresi: 80/48 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Toplumsal yaşamda, toplumsal düzen kuralları ve hukuk kurallarına uygun davranır.
- Toplumsal yaşamda insan haklarına, anayasal hak ve sorumluluklara uygun davranır.

Kazanım 2: Güncel ekonomik, sosyal ve toplumsal olayları takip eder.

Modül Adı: Ekonomik ve Sosyal Olaylar

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Ekonomiye yazılı ve görsel basın kaynaklarından takip eder.
- Pazara yönelik toplumsal ve sosyal olayları takip eder.

DİKSİYON DERSİ

Bu derste öğrenciye; Türkçeyi etkili konuşma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Sesleri ve kelimeleri doğru telaffuz ederek güzel konuşma yapar.

Modül Adı: Güzel Konuşma

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sesleri telaffuz yöntemlerine göre seslendirir.
- Kelimeleri telaffuz yöntemlerine göre seslendirir.

Kazanım 2: Beden dilini kullanarak topluluk karşısında ve bulunduğu ortamlarda hitabet kurallarına uygun anlatım yapar.

Modül Adı: Beden Dili ve Hitabet

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Anlatım yöntemlerine uygun olarak anlatım yapar.
- Beden dilini iletişimde etkili ve doğru kullanır.
- Hitabet kuralları doğrultusunda konuşma yapar.

Kazanım 3: Anlatılacak konunun amacına uygun planlama ve sunum yapar.

Modül Adı: Sunum

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sunu konusunun amacına uygun sunum planı hazırlar.
- Amaca uygun etkili sunum yapar.

DAL DERSLERİ

Pazarlama ve Perakende alanında yer alan dallara ait özel bilgi ve becerileri kazandıracak dal dersleri, 11 ve 12. sınıflarda yer alan, iş başında veya işletmelerde uygulanması öngörülen derslerdir. Bu derslerin amacı, önerilen süresi (haftalık ders saati), kazanımları ile modülleri aşağıda verilmiştir.

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ

Her okul, işletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriğini dala ait modüller ağırlıklı olmak üzere bölgesel özellikleri dikkate alarak sektörün beklentilerini yansıtacak modüllerden, sektör temsilcileri, okuldaki koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenlerinin kararı ile oluşturur. Ancak bölgesel özellikler ve sektör beklentilerini yansıtacak modüllere ihtiyaç duyulması hâlinde yeni modül hazırlanabilir. Hazırlanan yeni modül, İl İstihdam ve Meslek Eğitim Kurulunun onayı ile uygulamaya konur ve bir örneği okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

İşletmelerde mesleki eğitim dersi Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır. İşletmelerde mesleki eğitim yapılmayan program türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

SİGORTACILIK DALI DERSLERİ

HASAR DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sigorta hasar işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Hasar ihbarı ile ilgili işlemleri yapar.

Modül Adı: Hasar İhbarı

Modülün Süresi: 40/12 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Hasar ihbarını kaydeder.
- Hasarın tespitini yapmak için eksper tayin eder.

Kazanım 2: Hasar dosyasını hazırlar.

Modül Adı: Hasar Dosyası

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Hasar ile ilgili resmî evrakları hazırlar.
- Hasar ekspertiz raporu işlemlerini yapar.
- Resmî evrak ve raporları kontrol ederek hasar dosyasını düzenler.

Kazanım 3: Hasar ödeme işlemlerini yapar.

Modül Adı: Hasar Ödeme

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Hasarın tazminat ve sovtaj işlemlerini yapar.
- Hasarın rücu işlemlerini yapar.
- Reasürans (ikili ödeme) işlemlerini yapar.
- Hasar ödemesi sonuç raporu işlemlerini yapar.

Kazanım 4: Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezi ile ilgili iş ve işlemleri yapar.

Modül Adı: Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezi

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Hasar sürecinde acentelerin rolünü açıklar.
- Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezi sorgulama işlemlerini yapar.

SİGORTA HUKUKU DERSİ

Bu derste öğrenciye; sektörde yer alan kurum/kuruluşların görevlerini açıklama, sigorta hukukunu uygulama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Sigorta hukukunu uygular.

Modül Adı: Sigorta Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Mesleği ile ilgili mevzuatı takip eder.
- Sigorta mevzuatına uygun sözleşme hazırlar.

Kazanım 2: Sigortacılık sektöründe yer alan kurum ve kuruluşların görevlerini açıklar.

Modül Adı: Sektör Kurum ve Kuruluşları

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Düzenleyici ve denetleyici kurumların görev ve sorumluluklarını açıklar.
- Sigorta sektöründe faaliyet gösteren aktörlerin görev ve yetkilerini açıklar.
- Mesleki kuruluşların görev ve sorumluluklarını açıklar.
- Özellikli kurumların görev ve yetkilerini açıklar.

CAN-MAL SİGORTALARI VE BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda can-mal sigorta poliçeleri hazırlama, satma ve bireysel emeklilik sistemi uygulamaları ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Sigortacılık mevzuatlarına göre mal sigortaları poliçelerini hazırlayarak satar.

Modül Adı: Mal Sigortaları

Modülün Önerilen Süresi: 40/30 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Mal sigortalarının gerekliliğine müşteriye ikna eder.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre mal sigortaları poliçelerini hazırlar.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre mal sigortaları poliçelerini satar.

Kazanım 2: Sigortacılık mevzuatlarına göre can sigortaları poliçelerini hazırlayarak satar.

Modül Adı: Can Sigortaları

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Can sigortalarının gerekliliğine müşteriye ikna eder.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre can sigortaları poliçelerini hazırlar.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre can sigortaları poliçelerini satar.

Kazanım 3: Sigortacılık mevzuatlarına göre bireysel emeklilik poliçesi hazırlayarak satar.

Modül Adı: Bireysel Emeklilik Sistemi

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Bireysel emeklilik sistemini açıklar.
- Bireysel emekliliğe ilişkin mevzuatı takip eder.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre bireysel emeklilik sözleşmesi düzenler.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre bireysel emeklilik sözleşmesi satar.

SİGORTA ACENTESİ AÇILIŞ İŞLEMLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sigorta acentesi açılış işlemleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Sigorta acentesi açılışı ile ilgili resmî işlemleri yapar.

Modül Adı: Resmî Açılış İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı mevzuatına göre sigorta acentesi açılış işlemlerini yapar.
- Sigorta acentesi açılışında belediye ile ilgili işlemleri yapar.
- Sigorta acentesi açılışında vergi dairesi ile ilgili işlemleri yapar.

Kazanım 2: Sigorta acentesi açılışında Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile Meslek Odaları ve Borsalar Birliği işlemlerini yapar.

Modül Adı: SGK ve Meslek Odalarına Kayıt İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta acentesi açılışında SGK'de işveren ve çalışan ile ilgili işlemleri yapar.
- Sigorta acentesi açılışında Meslek Odaları ve Borsalar Birliği ile ilgili işlemleri yapar.

SİGORTA PAKET PROGRAMI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sigorta paket program kurulumu ve kullanımı ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Sigorta paket programını bilgisayara kurar.

Modül Adı: Sigorta Paket Program Kurulumu

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta paket programını bilgisayara kurar.
- Sigorta paket programında kullanıcı tanımlama işlemlerini yapar.

Kazanım 2: Sigorta paket programında hesap işlemlerini yapar.

Modül Adı: Hesap İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta paket programında müşteri hesabı açar.
- Sigorta paket programında müşteri hesap raporlarını düzenler.

Kazanım 3: Sigorta paket programında poliçe işlemlerini yapar.

Modül Adı: Poliçe İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta paket programında poliçe kayıtlarını yapar.

- Sigorta paket programında poliçe borç ve alacaklarının takibini yapar.

Kazanım 4: Sigorta paket programında kambiyo hesap işlemlerini yapar.

Modül Adı: Kambiyo İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/12 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta paket programında kambiyo hesabında çek, senet ve kredi kartları işlemlerini yapar.
- Sigorta paket programında kambiyo hesabı raporlama işlemlerini yapar.

Kazanım 5: Sigorta paket programında hasar işlemlerini yapar.

Modül Adı: Hasar İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/16 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta paket programında hasar dosyası açar.
- Sigorta paket programında hasar dosyası raporlama işlemlerini yapar.

Kazanım 6: Tahsilat raporlama ve ödeme raporlama ile yedekleme işlemlerini yapar.

Modül Adı: Raporlama ve Yedekleme İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/20 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta paket programında tahsilat ve tahsilat raporlama işlemlerini yapar.
- Sigorta paket programında ödeme ve ödeme raporlama işlemlerini yapar.
- Sigorta paket programında yedekleme işlemlerini yapar.

SİGORTACILIKTA RİSK DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sigorta risklerini tespit etme, müşterilerin ihtiyaç ve beklentilerini belirleme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Sigortacılık mevzuatlarına göre sigorta risklerini tespit eder.

Modül Adı: Risk Türleri

Modülün Önerilen Süresi: 80/46 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sigorta temel kavramlarını açıklar.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre mal risklerini tespit eder.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre can risklerini tespit eder.
- Sigortacılık mevzuatlarına göre iş yeri risklerini tespit eder.

Kazanım 2: Sigortacılık mevzuatları doğrultusunda müşterilerin ihtiyaç ve beklentilerini belirler.

Modül Adı: Müşteri Portföyü

Modülün Önerilen Süresi: 40/26 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Müşteri ihtiyaç ve beklentilerini sınıflandırır.
- Sigortacılık mevzuatları doğrultusunda müşterilere çözüm önerileri sunar.

- Sigortacılık mevzuatları doğrultusunda müşterilere fiyat teklifi verir.

SORUMLULUK SİGORTALARI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda zorunlu sorumluluk ve isteğe bağlı sorumluluk sigortaları poliçelerinin satışını yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Zorunlu sorumluluk sigortaları poliçelerinin satışını yapar.

Modül Adı: Zorunlu Sorumluluk Sigortaları

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Zorunlu sorumluluk sigortalarının gerekliliğine müşteriye ikna eder.
- Sigortacılık mevzuatlarına uygun olarak zorunlu sorumluluk sigortaları poliçelerini hazırlar.
- Sigortacılık mevzuatlarına uygun olarak zorunlu sorumluluk sigortaları poliçelerini satar.

Kazanım 2: İsteğe bağlı sorumluluk sigortaları poliçelerinin satışını yapar.

Modül Adı: İsteğe Bağlı Sorumluluk Sigortaları

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İsteğe bağlı sorumluluk sigortalarının gerekliliğine müşteriye ikna eder.
- Sigortacılık mevzuatlarına uygun olarak isteğe bağlı sorumluluk sigortaları poliçelerini hazırlar.
- Sigortacılık mevzuatlarına uygun olarak isteğe bağlı sorumluluk sigortaları poliçelerini satar.

HUKUK DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş hukuku, ticaret hukuku, borçlar hukuku ve Tüketici Hakları Kanunu'nu uygulama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş hukukunu uygular.

Modül Adı: İş Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş hukukuna yön veren temel ilkeleri uygular.
- İş hukukuna uygun olarak iş sözleşmesini düzenler.
- İş hukukuna uygun olarak personelin özlük haklarını uygular.

Kazanım 2: Ticaret hukukunu uygular.

Modül Adı: Ticaret Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Ticaret hukukuna yön veren temel ilkeleri uygular.
- Ticaret hukukuna uygun olarak ticari iş ve hükümleri uygular.
- Ticaret hukukuna uygun olarak ticaret unvanını, markayı ve rekabetin sınırlarını korur.

Kazanım 3: Borçlar hukukunu uygular.

Modül Adı: Borçlar Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/20 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Borçlar hukuku mevzuatına göre borç sözleşmesinden doğan sorumluluk işlemlerini gerçekleştirir.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç sözleşmesini hazırlar.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre haksız fiillerden doğan borç işlemlerini yürütür.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç sonlandırma işlemlerini gerçekleştirir.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç ilişkilerinde özel durumlara ait işlemlerini yürütür.

Kazanım 4: Tüketici hakları mevzuatını uygular.

Modül Adı: Tüketici Hakları Mevzuatı

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Tüketici davranışlarını etkileyen faktörleri tespit eder.
- Tüketici Haklarını Koruma Kanunu'nu takip eder.

Kazanım 5: Satış sonrası tüketici hizmetlerini yapar.

Modül Adı: Satış Sonrası Hizmetler

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Satış öncesi ve sonrası hizmetleri yürütür.
- Garanti belgesi düzenler.

MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (PAZARLAMA VE PERAKENDE)

Bu derste öğrenciye; mesleki yabancı dili kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Yabancı dilde ürün ve hizmet satışı yapar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Ürün ve Hizmet Satışı

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde ürün satar.
- Yabancı dilde hizmet satar.

Kazanım 2: Yabancı dilde pazarlama terimlerini kullanır.

Modül Adı: Yabancı Dilde Pazarlama Terimleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/15 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde pazarlama kavramlarını açıklar.
- Yabancı dilde pazarlama karmasını(4p) açıklar.

Kazanım 3: Yabancı dilde pazarlama tekniklerini uygular.

Modül Adı: Yabancı Dilde Pazarlama Teknikleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde pazarlama terimlerini açıklar.
- Yabancı dilde pazarlama yöntemlerini açıklar.

Kazanım 4: Yabancı dilde emlak satın alma ve kiralama işlemlerini yapar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Emlakçılık

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde gayrimenkul türlerini açıklar.
- Yabancı dilde kiralama ve satış sürecini açıklar.

Kazanım 5: Yabancı dilde sigortacılık kavram ve işlemlerini açıklar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Sigortacılık

Modülün Önerilen Süresi: 40/21 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde sigortacılık terimlerini açıklar.
- Yabancı dilde sigorta türlerini listeler.

Kazanım 6: Yabancı dilde öz geçmiş ve iş başvuru formu hazırlar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Öz Geçmiş ve İş Başvuru Formu

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde ilgili terim ve kavramları kullanarak öz geçmiş hazırlar.
- Yabancı dilde iş başvurusu / görüşmesi ile ilgili terim ve kavramları açıklar.

SATIŞ ELEMENLİĞİ DALI DERSLERİ**ÜRÜN ALIMI VE SATIŞI DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürün alma ve satma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 5

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürünleri uygun yer ve şartlarda depolar.

Modül Adı: Ürün Depolama

Modülün Süresi: 40/30 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sevkiyatı tamamlanan ürünleri teslim alır.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürünü kategorize eder.

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürünleri sınıflandırarak depoya yerleştirir.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürünün hayat seyrine göre belirlenen depolama ve satış stratejisi işlemlerini yapar.

Kazanım 2: Günlük satış programı hazırlar.

Modül Adı: Satış Programı

Modülün Süresi: 40/30 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Satış ekibini oluşturur.
- Ekibin günlük programını hazırlar.
- Satış ekibinin motivasyonunu sağlar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürünü satışa hazırlar.

Modül Adı: Ürünü Satışa Hazırlama

Modülün Süresi: 40/30 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda satılacak ürünleri hazırlar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda etiket hazırlayarak ürünleri etiketler.
- Ambalajlamada görsel planlama işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ambalajlama/paketleme işlemlerini yapar.

Kazanım 4: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda satış mekânları düzenler.

Modül Adı: Satış Mekânlarını Hazırlama

Modülün Süresi: 40/30 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sorumlu olduğu alanı temizler.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda mağaza içi düzenlemeleri yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda gıda satış mekânı düzenler.
- Vitrin düzenlemesinde görsel ekiplere yardımcı olur.

Kazanım 5: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürünün satışını yapar.

Modül Adı: Ürün Satışı

Modülün Süresi: 40/30 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Alternatif ve kombine satış tekniklerini uygular.
- Satış hedeflerinin planını uygular.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ürünü teslim eder.
- Günlük satış değerlendirmesi yapar.

Kazanım 6: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sebze ve meyvelerin satışını yapar.

Modül Adı: Sebze ve Meyve Satışı

Modülün Süresi: 40/10 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sebze ve meyvelerin özelliklerini tespit eder.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sebze ve meyvelerin satışını yapar.

Kazanım 7: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda şarküteri ürünlerinin satışını yapar.

Modül Adı: Şarküteri Ürünlerinin Satışı

Modülün Süresi: 40/10 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Şarküteri ürünlerin özelliklerini tespit eder.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda et ve et ürünlerinin satışını yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda süt ve süt ürünlerinin satışını yapar.

Kazanım 8: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kuru gıda ve içecek ürünlerinin satışını yapar.

Modül Adı: Kuru Gıda ve İçecek Satışı

Modülün Süresi: 40/10 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda unlu mamuller, konserve ve bakliyat ürünlerinin satışını yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda içeceklerin satışını yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda soğuk zincirin satış ilkelerini uygular.

PERAKENDECİLİK DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda perakendecilik sektörü ile ilgili işlemlerin bilgi ve becerilerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Sektörler arası özellikleri tespit eder.

Modül Adı: Sektörler Arası Özellikler

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Toptan ticaret işlemlerini yapar.
- Perakende ticaret işlemlerini yapar.
- Sektörün pazar araştırması işlemlerini yapar.

Kazanım 2: Perakendecilik sektörlerini açıklar.

Modül Adı: Perakendecilik Sektörü

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Bağımsız perakendecik işlemlerini yapar.
- Bölümlü ve çok katlı mağaza sistemi işlemlerini yapar.
- Franchise mağaza işlemlerini yapar.
- Zincir mağazacılık işlemlerini yapar.

KASA İŞLEMLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kasa işlemleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kasayı açılışa hazır hale getirir.

Modül Adı: Kasa Açılışı

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Ödeme kaydedici cihazları kullanır.
- Kasa açılış işlemlerini yapar.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda günlük kasa satış işlemlerini yapar.

Modül Adı: Günlük Kasa Satış İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 80/48 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kasada müşteri ilişkilerini yürütür.
- Ödeme noktasında tahsilat yapar.
- Satış sonrası işlemlerini yapar.

STOK KONTROL DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda stok kontrolü yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Stok kontrolü kavramını açıklar.

Modül Adı: Stok Kontrolü

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Stok kavramını ve çeşitlerini açıklar.
- Stok maliyeti kavramını açıklar.
- Stok kontrolü ve yönetimi kavramını açıklar.

Kazanım 2: Firmaya uygun stok kontrol paket program işlemlerini yapar.

Modül Adı: Stok Kontrol Paket Programı

Modülün Önerilen Süresi: 80/72 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Stok kontrol paket program seçerek kurulumunu yapar.
- Firma özelliğine uygun olarak stok kontrol paket programında hesap kartı açar.
- Firma özelliğine uygun olarak stok kontrol paket programında stok kartı açar.
- Firma özelliğine uygun olarak stok kontrol paket programında depo giriş/çıkış fişi işlemlerini yapar.
- Stok kontrolünü sağlamak için rapor hazırlar.
- Stok paket programında diğer menü işlemlerini yapar.

GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda gıda satışında hijyen ve sanitasyonu sağlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda mikroorganizma ve besin ögelerini inceler.

Modül Adı: Mikroorganizmalar ve Besin Ögeleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Bakterileri açıklar.
- Küfleri açıklar.
- Mikrobiyal bulaşmayı açıklar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kontaminasyonu önler.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda gıdada kokuşmayı önler.
- Besin öğelerinin özelliklerini açıklar.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kişisel hijyen kurallarını uygular.

Modül Adı: Kişisel Hijyen

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kişisel temizlik kurallarını uygular.
- Tuvalet giriş çıkışlarında hijyen kurallarına uyar.
- İş yeri giriş çıkışlarında hijyen kurallarına uygular.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda iş yerinde temizlik ve dezenfeksiyon programlarını uygular.

Kazanım 3: Gıda ürünlerinde hijyen ve güvenilirlik kurallarını uygular.

Modül Adı: Gıda Ürünlerinde Hijyen ve Güvenirlik

Modülün Önerilen Süresi: 40/12 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Tehlike analizleri ve kritik kontrol noktaları ile ilgili işlemleri (hazard analysis and critical control points -HACCP) gıda ürünlerinde uygular.
- Türk Gıda Kodeksi hususlarını gıda ürünlerinde uygular.

HUKUK DERSİ

Bu derste öğrenciyeye; iş hukuku, ticaret hukuku, borçlar hukuku ve Tüketici Hakları Kanunu'nu uygulama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş hukukunu uygular.

Modül Adı: İş Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş hukukuna yön veren temel ilkeleri uygular.
- İş hukukuna uygun olarak iş sözleşmesini düzenler.
- İş hukukuna uygun olarak personelin özlük haklarını uygular.

Kazanım 2: Ticaret hukukunu uygular.

Modül Adı: Ticaret Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Ticaret hukukuna yön veren temel ilkeleri uygular.
- Ticaret hukukuna uygun olarak ticari iş ve hükümleri uygular.

- Ticaret hukukuna uygun olarak ticaret unvanını, markayı ve rekabetin sınırlarını korur.

Kazanım 3: Borçlar hukukunu uygular.

Modül Adı: Borçlar Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/20 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Borçlar hukuku mevzuatına göre borç sözleşmesinden doğan sorumluluk işlemlerini gerçekleştirir.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç sözleşmesini hazırlar.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre haksız fiillerden doğan borç işlemlerini yürütür.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç sonlandırma işlemlerini gerçekleştirir.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç ilişkilerinde özel durumlara ait işlemlerini yürütür.

Kazanım 4: Tüketici Hakları Mevzuat' ını uygular.

Modül Adı: Tüketici Hakları Mevzuatı

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Tüketici davranışlarını etkileyen faktörleri tespit eder.
- Tüketici Haklarını Koruma Kanunu'nu takip eder.

Kazanım 5: Satış sonrası tüketici hizmetlerini yapar.

Modül Adı: Satış Sonrası Hizmetler

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Satış öncesi ve sonrası hizmetleri yürütür.
- Garanti belgesi düzenler.

MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (PAZARLAMA VE PERAKENDE)

Bu derste öğrenciye; mesleki yabancı dili kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Yabancı dilde ürün ve hizmet satışı yapar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Ürün ve Hizmet Satışı

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde ürün satar.
- Yabancı dilde hizmet satar.

Kazanım 2: Yabancı dilde pazarlama terimlerini kullanır.

Modül Adı: Yabancı Dilde Pazarlama Terimleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/15 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde pazarlama kavramlarını açıklar.
- Yabancı dilde pazarlama karmasını(4p) açıklar.

Kazanım 3: Yabancı dilde pazarlama tekniklerini uygular.

Modül Adı: Yabancı Dilde Pazarlama Teknikleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde pazarlama terimlerini açıklar.
- Yabancı dilde pazarlama yöntemlerini açıklar.

Kazanım 4: Yabancı dilde emlak satın alma ve kiralama işlemlerini yapar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Emlakçılık

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde gayrimenkul türlerini açıklar.
- Yabancı dilde kiralama ve satış sürecini açıklar.

Kazanım 5: Yabancı dilde sigortacılık kavram ve işlemlerini açıklar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Sigortacılık

Modülün Önerilen Süresi: 40/21 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde sigortacılık terimlerini açıklar.
- Yabancı dilde sigorta türlerini listeler.

Kazanım 6: Yabancı dilde öz geçmiş ve iş başvuru formu hazırlar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Öz Geçmiş ve İş Başvuru Formu

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde ilgili terim ve kavramları kullanarak öz geçmiş hazırlar.
- Yabancı dilde iş başvurusu / görüşmesi ile ilgili terim ve kavramları açıklar.

EMLAK KOMİSYONCULUĞU DALI DERSLERİ

EMLAK HİZMETLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda emlakçılık hizmetlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4

Kazanım 1: Müşteri taleplerini toplar.

Modül Adı: Müşteri Talepleri

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Portföy oluşturma amaçlı talep toplar.
- Satış işlemlerinde talep toplar.

- Kiralama işlemlerinde talep toplar.

Kazanım 2: Müşterinin karar sürecine yardımcı olur.

Modül Adı: Müşterinin Karar Süreci

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Alım-satım işlemlerinde karar verme sürecine yardımcı olur.
- Kiralama işlemlerinde karar verme sürecine yardımcı olur.

Kazanım 3: Sözleşme yapar.

Modül Adı: Sözleşme Düzenleme

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kiralama sözleşmesi yapar.
- Alım-satım sözleşmesi yapar.

Kazanım 4: Sözleşme sonrası işlemleri yapar.

Modül Adı: Sözleşme Sonrası İşlemler

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Emlak vergisi borçlarını tespit eder.
- İmar işlemlerini yapar.
- Emlak vergisi muafiyet belgesi alır.
- Veraset intikal belgelerini toplar.

TAPU İŞLEMLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tapu işlemlerini takip etme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tapu sicil işlemlerini yapar.

Modül Adı: Tapu Sicil İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Tapu sicil işlemlerine yardımcı olur.
- Vekaletle bağlı tapu sicil işlemlerine yardımcı olur.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tapu işlemlerini yapar.

Modül Adı: Tapu İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Satış ve hibe işlemlerini mevzuata uygun yapar.
- İpotek, trampa ve taksim işlemlerini mevzuata uygun yapar.
- Kat mülkiyeti ve kat irtifakı işlemlerini mevzuata uygun yapar.

EMLAK GÜNDEMİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda emlak gündemini takip etme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Resmî açılış işlemlerini takip eder.

Modül Adı: Açılış İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Şirket kuruluş işlemlerini gerçekleştirir.
- Resmi kurum ve kuruluşlara kayıt olur.

Kazanım 2: Piyasa fırsatlarını takip eder.

Modül Adı: Piyasa Fırsatları

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Meslek odaları ile iş birliği yapar.
- Meslekle ilgili yayınları takip eder.

Kazanım 3: Franchising işlemlerini yapar.

Modül Adı: Franchising

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Francihesor firmalarını tespit eder.
- Franchising sözleşmesini yapar.

Kazanım 4: Meslekle ilgili yasal düzenlemeleri takip eder.

Modül Adı: Mesleki Mevzuat

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kat Mülkiyeti Kanunu'nu takip eder.
- Apartman Yönetmeliği'ni uygulayarak apartman yönetim planını yapar.

EMLAKÇILIK PAKET PROGRAMI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda emlakçılık paket program işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Emlakçılık paket programını kurar.

Modül Adı: Program Kurulumu

Modülün Önerilen Süresi: 40/12 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Emlakçılık paket program kurulumunu yapar.
- Kullanıcı işlemlerini yapar.

Kazanım 2: Firma işlemlerini düzenler.

Modül Adı: Firma İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/27 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Firma tanımlama işlemlerini yapar.
- Performans takibi yapar.

Kazanım 3: Müşteri kaydı oluşturur.

Modül Adı: Müşteri İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/27 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Müşteri kayıtlarını yapar.
- Ticari mülk ve arsa kayıtlarını yapar.

Kazanım 4: Müşteri ilişkilerini düzenler.

Modül Adı: Müşteri İlişkileri

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Müşteri ilişkilerini gerçekleştirir.
- Emlak araması yapar.

Kazanım 5: Pazarlama aktiviteleri düzenler.

Modül Adı: Emlak Pazarlama

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Web sayfası tanımlar.
- Portföy oluşturur.

İTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda interaktif emlak komisyonculuğu işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: İnteraktif program kurulumunu yapar.

Modül Adı: İnteraktif Program Kurulumu

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kurulumu ve site ayarlarını yapar.
- Kayıtlar ve tanımlamaları yapar.

Kazanım 2: İnteraktif portföy yönetimi yapar.

Modül Adı: İnteraktif Portföy Yönetimi

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Portföyü yayınlar.
- Haber girme işlemlerini yapar.

Kazanım 3: İnteraktif müşteri işlemleri yapar.

Modül Adı: İnteraktif Müşteri İşlemleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Müşteri talebi oluşturur.
- Karşılaştırma ve kredi hesaplama işlemleri yapar.

HUKUK DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş hukuku, ticaret hukuku, borçlar hukuku ve Tüketici Hakları Kanunu'nu uygulama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş hukukunu uygular.

Modül Adı: İş Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş hukukuna yön veren temel ilkeleri uygular.
- İş hukukuna uygun olarak iş sözleşmesini düzenler.
- İş hukukuna uygun olarak personelin özlük haklarını uygular.

Kazanım 2: Ticaret hukukunu uygular.

Modül Adı: Ticaret Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Ticaret hukukuna yön veren temel ilkeleri uygular.
- Ticaret hukukuna uygun olarak ticari iş ve hükümleri uygular.
- Ticaret hukukuna uygun olarak ticaret unvanını, markayı ve rekabetin sınırlarını korur.

Kazanım 3: Borçlar hukukunu uygular.

Modül Adı: Borçlar Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/20 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Borçlar hukuku mevzuatına göre borç sözleşmesinden doğan sorumluluk işlemlerini gerçekleştirir.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç sözleşmesini hazırlar.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre haksız fiillerden doğan borç işlemlerini yürütür.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç sonlandırma işlemlerini gerçekleştirir.
- Borçlar hukuku ve Türk Ticaret Kanunu'na göre borç ilişkilerinde özel durumlara ait işlemlerini yürütür.

Kazanım 4: Tüketici hakları mevzuatını uygular.

Modül Adı: Tüketici Hakları Mevzuatı

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Tüketici davranışlarını etkileyen faktörleri tespit eder.
- Tüketici Haklarını Koruma Kanunu'nu takip eder.

Kazanım 5: Satış sonrası tüketici hizmetlerini yapar.

Modül Adı: Satış Sonrası Hizmetler

Modülün Önerilen Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Satış öncesi ve sonrası hizmetleri yürütür.
- Garanti belgesi düzenler.

MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (PAZARLAMA VE PERAKENDE)

Bu derste öğrenciye; mesleki yabancı dili kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Yabancı dilde ürün ve hizmet satışı yapar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Ürün ve Hizmet Satışı

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde ürün satar.
- Yabancı dilde hizmet satar.

Kazanım 2: Yabancı dilde pazarlama terimlerini kullanır.

Modül Adı: Yabancı Dilde Pazarlama Terimleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/15 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde pazarlama kavramlarını açıklar.
- Yabancı dilde pazarlama karmasını(4p) açıklar.

Kazanım 3: Yabancı dilde pazarlama tekniklerini uygular.

Modül Adı: Yabancı Dilde Pazarlama Teknikleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde pazarlama terimlerini açıklar.
- Yabancı dilde pazarlama yöntemlerini açıklar.

Kazanım 4: Yabancı dilde emlak satın alma ve kiralama işlemlerini yapar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Emlakçılık

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde gayrimenkul türlerini açıklar.
- Yabancı dilde kiralama ve satış sürecini açıklar.

Kazanım 5: Yabancı dilde sigortacılık kavram ve işlemlerini açıklar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Sigortacılık

Modülün Önerilen Süresi: 40/21 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde sigortacılık terimlerini açıklar.
- Yabancı dilde sigorta türlerini listeler.

Kazanım 6: Yabancı dilde öz geçmiş ve iş başvuru formu hazırlar.

Modül Adı: Yabancı Dilde Öz Geçmiş ve İş Başvuru Formu

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yabancı dilde ilgili terim ve kavramları kullanarak öz geçmiş hazırlar.
- Yabancı dilde iş başvurusu / görüşmesi ile ilgili terim ve kavramları açıklar.

3. SEÇMELİ DERSLER

Öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda, gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir.

Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul ve Kurumlarında Uygulanacak Haftalık Ders Çizelgelerinin ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda seçmeli dersler tablosundaki dersler, öğrenim görülen alan/dal dersleri veya diğer alan/dalların derslerinden de seçilebilir.

Seçmeli derslerin seçiminde, varsa o derse ait diğer programlar sıra takip eder ve önceden alınması gereken dersler göz önünde bulundurulur.

Seçmeli derslerin haftalık ders çizelgesinde belirtilen haftalık ders saati kadar alınması zorunludur.