

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI**

Ankara, 2011

ÖN SÖZ

Pazarlama ve perakende alanında faaliyet gösteren işletmeler, ülke ekonomisine gelir ve istihdam açısından önemli katkılar sağlamaktadır.

Türkiye’de bu dallara ait öğretim programlarının yeniden hazırlanarak eğitime başlanmasının vasıflı eleman ihtiyacı açısından önemli bir girişim olacaktır.

Pazarlama ve perakende alanı altında satış elemanlığı, sigortacılık ve emlak komisyonculuğu dallarında öğretim programları hazırlanmıştır.

Pazarlama Ve Perakende Alanı Programları Millî Eğitim Bakanlığında görevli uzman ve alan öğretmenleri, sektör temsilcileri, üniversiteden alan uzmanları ve meslek elemanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ	1
GİRİŞ	3
SEKTÖR	4
ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR.....	5
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	8
PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	12
PROGRAMDA YER ALAN DERSLER	13
1. ORTAK DERSLER	13
2. ALAN/DAL DERSLERİ	13
ALAN ORTAK DERSLERİ	14
MESLEKİ GELİŞİM	14
BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI	14
BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI	15
MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ	15
TİCARİ HESAPLAMALAR	15
ÇALIŞMA HAYATI	16
DAL DERSLERİ.....	16
İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ	17
MESLEKİ YABANCI DİL	17
TİCARİ DEFTERLER VE BEYANNAMELER.....	17
ÜRÜN ALIMI VE SATIMI.....	18
TOPTANCILIK VE PERAKENDECİLİK.....	18
TÜKETİCİ HAKLARI	19
STOK KONTROL.....	19
İŞ VE TİCARET HUKUKU	19
BORÇLAR HUKUKU VE VERGİ.....	19
KALİTE GELİŞTİRME	20
SİGORTACILIKTA RİSK	20
CAN VE MAL SİGORTALARI	20
HASAR.....	21
SORUMLULUK SİGORTALARI	21
SİGORTACILIKTA GÜNLÜK İŞLEMLER.....	21
SİGORTACILIK PAKET PROGRAMLARI.....	22
EMLAK HİZMETLERİ	22
TAPU İŞLEMLERİ.....	23
EMLAK GÜNDEMİ	23
İTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU.....	23
EMLAK KOMİSYONCULUĞU PAKET PROGRAMI	24
GIDA ÜRÜN SATIŞI	24
GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON.....	24
GIDA ÜRÜNLERİ TEMEL BİLGİLERİ	25
GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ	25
3. SEÇMELİ DERSLER.....	25

GİRİŞ

Türkiye uzun süredir iş gücünün niteliğini yükseltmek ve ekonominin tüm sektörlerinde istihdam imkânlarını artırabilmek için mesleki eğitim sistemini geliştirmeye çalışmaktadır. Gösterilen çaba Türkiye'yi, dünyanın önde gelen ekonomileri ile rekabet edebilir hâle getirmekte ve bu durum da Avrupa Birliği'ne giriş bağlamında daha da anlamlı hâle gelmektedir.

Avrupa Birliği, üye ülkelerde mesleki eğitimde kalite güvencesinin gelişip uygulanmasında etkin rol oynamaktadır. Bu etkinliklerin amacı daha iyi istihdam, uyum ve hizmetlere ulaşabilme imkânıdır. Mesleki eğitim sistemi, kalite sistemindeki bu öncelikleri yansıtmalı ve Türkiye'de mesleki eğitim sisteminde tutarlılık ve şeffaflığı vurgulayan kalite sistemlerinin geliştirilip uygulanmasını garanti etmelidir.

Pazarlama ve perakende alanında bilgi ve becerilerin geliştirilmesi, teknolojiye uyarlanması ve sektörün ihtiyaçlarına göre dünya standartlarında hizmet verebilecek elemanlar yetiştirilebilmesi hedeflenmiştir.

Günümüzde hızla gelişen teknoloji ile birlikte pazarlama ve perakende tüm sektörler için vazgeçilemez bir faaliyet alanı hâline gelmiştir. Bu alanda yer alan meslekler de hızlı bir şekilde gelişmeye ve değişmeye devam etmektedir. Sektör çalışanları ve eğitimcilerin bir araya gelerek çalışmaları sonucunda

Pazarlama ve Perakende Alanı Programı'nda;

1. Satış elemanlığı,
2. Sigortacılık,
3. Emlak komisyonculuğu,
4. Gıda satış elemanlığı

dalları yer almıştır.

Öğretim programlarının ve modüllerin hazırlanmasının her aşamasında kurum ve kuruluşlarla görüş alışverişi ve iş birliği yapılmıştır. Böylece sektör beklentilerinin programlara yansıtılması sağlanmıştır.

SEKTÖR

Pazarlama ve perakende sektörü dünya trendleri doğrultusunda son yirmi yıldır ülkemizde de önemli gelişmeler göstermiştir. Tüketim ihtiyacının her geçen gün artması, sektörün organize olması gerekliliğini doğurmuş ve bunun sonucu olarak da bu iş kolunda kalifiye istihdam açığı meydana gelmiştir.

İşletmelerin nitelikli insan gücüne ihtiyaç duymaları nedeniyle alanla ilgili yeterliklere sahip olan eğitimli insanlar yetiştirmek meslek liselerinde bu alanın açılması ihtiyacını doğurmuştur.

Her geçen gün daha da gelişen pazarlama ve perakende alanına ulusal ve uluslararası standartlarda nitelikli insanlar yetiştirmek ve bu alanda oluşan istihdam açığını kapatmak, her yaşta ve her düzeyde bireye hitap edecek programlar hazırlamak sektörün insan gücü ihtiyacını da karşılayacaktır.

ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR

SEKTÖR	PAZARLAMA
ALAN	PAZARLAMA VE PERAKENDE
ALANIN TANIMI	Pazarlama ve perakende alanı altında yer alan satış elemanlığı, sigortacılık, emlak komisyonculuğu, gıda satış elemanlığı dallarının yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.
ALANIN AMACI	Pazarlama ve perakende alanı altında yer alan dallarda sektörün ihtiyaçları ile bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.
DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI	<p>1. SATIŞ ELEMANLIĞI Tanımı: Satış elemanlığının gerektirdiği satış işlemlerini yürütme, stok faaliyetlerini yapma ve bunlarla ilgili belgeleri düzenleme yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Satış elemanı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p>2. SİGORTACILIK Tanımı: Sigortacılığın gerektirdiği, mal, can ve diğer sigorta edilebilir riskleri belirleme, sigorta poliçesi satma, hasar takip işlemleri yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Sigortacılık mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p>3. EMLAK KOMİSYONCULUĞU Tanımı: Emlakçılığın gerektirdiği, alım, satım, kiralama ve emlak ile ilgili aracılık işleri yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Emlakçılık mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p>4. GIDA SATIŞ ELEMANLIĞI Tanımı: Gıda satış elemanlığının gerektirdiği satış işlemlerini yürütme, stok kontrolleri, reyon düzeni, gıda hijyeni uygulayarak müşteri beklentilerini karşılama ve bunlarla ilgili belgeleri düzenleme yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Gıda satış elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p>
GİRİŞ KOŞULLARI	Öğrencilerin sağlık durumu, pazarlama ve perakende alanı altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmalıdır.
İSTİHDAM ALANLARI	Pazarlama ve perakende alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüm sektörlerin satış birimlerinde ve depolarında, 2. Sigorta şirketlerinde ve acentelerinde, 3. Emlak şirketlerinde ve acentelerinde, 4. Tüm gıda sektörlerinin satış birimlerinde ve depolarında vb. yerlerde çalışabilirler.
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program, mesleki ve teknik eğitim alanında diplomaya götüren ortaöğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın mesleki ve teknik eğitim-öğretim kurumlarında uygulanmaktadır. 2. Programın uygulanabilmesi için pazarlama ve perakende alanı standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği ekipmanlar sağlanmalıdır.
EĞİTİMCİLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan alanlar ile mezun oldukları yükseköğretim programları ve aylık karşılığı okutacakları derslere ilişkin çizelgeye uygun olanlar görev almalıdır. 2. Programın uygulanmasında gerektiğinde pazarlama ve perakende alanında sektör deneyimi olan usta öğretici, teknisyen ve meslek elemanlarından yararlanılabilir.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'ne göre çeşitli ölçme araçları kullanılarak öğrencilerin değerlendirilmesi esastır. Buna göre;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dersin altındaki modüllerin işlenişi sırasında kazandığı (bilgi, beceri ve tavırlar) yeterlikler, ölçme değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirilir. 2. Okulda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilerek öğrencilerin dersteki başarıları belirlenir.
YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER	<p>Program geniş tabanlı ve modüler yapıda düzenlendiğinden, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği çerçevesinde yatay ve dikey geçişlere olanak sağlar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alan/dalda sertifika, belge ve diplomaya götüren tüm programlar ve dallar arasında geçiş yapılabilir. 2. Diploma almaya hak kazanan öğrenci, pazarlama ve perakende alanının devamı niteliğindeki programların veya bu alana en yakın programların uygulandığı meslek yüksek okuluna sınavsız geçiş yapabilir ya da sınav sonuçlarına göre diğer yüksek öğrenim kurumlarını tercih edebilir.
BELGELENDİRME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mezun olan öğrenciye alanda/dalda diploma verilir. 2. Öğrencinin seçtiği dal ile ilgili aldığı tüm dersler ve modüller diploma ekinde belirtilir. 3. Öğrenciye programdan ayrıldığında veya mezun olduğunda, kazandığı yeterlikleri gösteren ve bir yaygın mesleki ve teknik eğitim programı ile aynı yeterlikleri kazanan kişilere eş değer belge verilir.

	4. Öğrencinin kazandığı mesleki yeterlikler sertifikaya yönelik belgelendirmelerde değerlendirilir.
EĞİTİM SÜRESİ	1. Alan programının toplam eğitim süresi, 9. sınıftan sonra 3 öğretim yılı olarak planlanmıştır. 2. Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, pazarlama ve perakende alanı haftalık ders çizelgesi, dersler ve modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır.
ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Modüler öğretime yönelik ağırlıklı olarak bireysel öğrenmeyi destekleyici yöntem ve teknikler uygulanır. 1. Öğretmenler öğrencilere rehberlik eder. 2. Öğrenciler kendi kendine öğrenmeye teşvik edilir. 3. Öğrencilerin aktif olması sağlanır. 4. Öğrenciler araştırmaya yönlendirilir. 5. Öğrenciler kendi kendilerini değerlendirebilir. 6. Öğrencilere yeterlik kazandırmaya yönelik yöntem ve teknikler uygulanır.
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR	Öğrenciler, programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam imkânları ve planlama konularında çevredeki üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, meslek odaları, dernekler, ticaret odaları, belediyeler, sigorta acenteleri, emlak acenteleri, SGK, tapu sicil müdürlükleri, alışveriş merkezleri ve meslek elemanları ile iş birliği yapılarak yönlendirilir.
ÖĞRENCİ KAZANIMLARI	Programın sonunda seçtiği dala/mesleğe yönelik olarak öğrenci; 1. Genel kültüre yönelik bilgi ve becerileri kazanacaktır. 2. Ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen temel yeterlikleri kazanacaktır. 3. Alanın altında yer alan dallara ait temel yeterliklerine sahip olacaktır. 4. Dalın/mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanacaktır. 5. Dalın/mesleğin gerektirdiği özel mesleki yeterlikleri kazanacaktır.
EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	1. Pazarlama ve perakende alanı haftalık ders çizelgesinde yer alan dersler ve bu derslerin altındaki modüllerin içeriğindeki eğitim-öğretim uygulamaları yapılır. 2. Kazandırılacak yeterliklerin özelliklerine göre sektör ile iş birliği yapılarak iş başında eğitim faaliyetleri gerçekleştirilir. 3. Sektörde oluşan değişim ve gelişimlerin incelenmesi amacıyla gezi, gözlem ve inceleme çalışmaları yapılabilir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI
(SATIŞ ELEMANLIĞI, SİGORTACILIK, EMLAK KOMİSYONCULUĞU,
GIDA SATIŞ ELEMANLIĞI 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	-	-	-	
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI	-	4	-	-	
		BİLGİSAYARDA KLÂVVE KULLANIMI	-	3	-	-	
		MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ (*)	-	3	-	-	
		TİCARİ HESAPLAMALAR	-	2	-	-	
		ÇALIŞMA HAYATI	-	2	-	-	
	DAL DERSLERİ	DAL DERSLERİ	İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ (*)				
			MESLEKİ YABANCI DİL				
			TİCARİ DEFTERLER VE BEYANNAMELER				
			ÜRÜN ALIMI VE SATIŞI (*)				
			TOPTANCILIK VE PERAKENDECİLİK				
			TÜKETİCİ HAKLARI				
			STOK KONTROL				
			İŞ VE TİCARET HUKUKU				
			BORÇLAR HUKUKU VE VERGİ				
			KALİTE GELİŞTİRME				
			SİGORTACILIKTA RİSK (*)	-	-	15	24
			CAN VE MAL SİGORTALARI				
			HASAR				
			SORUMLULUK SİGORTALARI				
			SİGORTACILIKTA GÜNLÜK İŞLEMLER				
			SİGORTACILIK PAKET PROGRAMLARI				
			EMLAK HİZMETLERİ (*)				
			TAPU İŞLEMLERİ				
EMLAK GÜNDEMİ							
EMLAK KOMİSYONCULUĞU PAKET PROGRAMI							

		INTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU				
		GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON(*)				
		GIDA ÜRÜNLERİ TEMEL BİLGİLERİ				
		GIDA ÜRÜN SATIŞI				
		GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ				
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	14	15	24
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI			3	1	10	4
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			1	1	-	1
TOPLAM DERS SAATI			39	44	40	40

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

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI

(SATIŞ ELEMANLIĞI, SİGORTACILIK, EMLAK KOMİSYONCULUĞU, GIDA SATIŞ ELEMANLIĞI 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
		BIYOLOJİ	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 / DALLAR DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI	-	4	-	-
		BİLGİSAYARDA KLÂVVE KULLANIMI	-	3	-	-
		MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ (*)	-	3	-	-
		TİCARİ HESAPLAMALAR	-	2	-	-
		ÇALIŞMA HAYATI	-	2	-	-
	DAL DERSLERİ	MESLEKİ YABANCI DİL				
		TİCARİ DEFTERLER VE BEYANNAMELER				
		ÜRÜN ALIMI VE SATIŞI (*)				
		TOPTANCILIK VE PERAKENDECİLİK (*)				
		TÜKETİCİ HAKLARI				
		STOK KONTROL				
		İŞ VE TİCARET HUKUKU				
		BORÇLAR HUKUKU VE VERGİ	-	-	15	16
		KALİTE GELİŞTİRME				
		SİGORTACILIKTA RISK (*)				
		CAN VE MAL SİGORTALARI				
		HASAR (*)				
		SORUMLULUK SİGORTALARI				
SİGORTACILIKTA GÜNLÜK İŞLEMLER						
SİGORTACILIK PAKET PROGRAMLARI						

	EMLAK HİZMETLERİ (*)				
	TAPU İŞLEMLERİ				
	EMLAK GÜNDEMİ (*)				
	EMLAK KOMİSYONCULUĞU PAKET PROGRAMI				
	İTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU				
	GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON (*)				
	GIDA ÜRÜNLERİ TEMEL BİLGİLERİ				
	GIDA ÜRÜN SATIŞI (*)				
	GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ				
	ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI	2	14	15	16
	SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI	3	2	2	4
	REHBERLİK VE YÖNLENDİRME	1	1	-	1
	TOPLAM DERS SAATI	39	46	46	46

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

PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Çerçeve öğretim programı ile öğrencilere, alan/dallar ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra; öğrencinin yeniliğe, değişime uyum sağlayabilen, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilen, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilen, yaratıcı, eleştiriye açık ve mesleki yeterliklere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

Program 4 yıl olarak tasarlanmıştır. Programın temel yapısı oluşturulurken 9. sınıfta ortak dersler, 10. sınıfta ortak dersler ile alan ortak dersleri, 11 ve 12. sınıflarda ise ortak dersler, dallara özel derslerin okutulması planlanmıştır. Bu derslerin içerikleri belirlenirken ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen temel yeterlikler, sektör araştırmaları ve mesleki yeterlikler dikkate alınmıştır.

Alanda yer alan tüm dallara yönelik ortak yeterlikleri kazandıran dersler ağırlıklı olarak 10. ve 11. sınıfta verilmektedir. 12. sınıfta diplomaya götüren dala ait yeterlikleri içeren dersler yer almaktadır.

Öğrenci 10. sınıfta alanda eğitim-öğretime başlar. 10. sınıfın sonunda ise bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen ve fiziki kapasitesi ile öğrencilerin mesleki yeterlikleri de dikkate alınarak dal seçimi yapılır. Öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde bölgesel istihdam olanakları dikkate alınır.

Alan ortak derslerine ait modüllerin tamamı aynen uygulanır. 11 ve 12. sınıflarda dalın seçmeli meslek dersleri ve modüllerin seçimi koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörde bulunan meslek elemanları ile iş birliği içinde; birbirine temel teşkil eden modüllerin öncelik sırası, okul koşulları, yerel ve bölgesel sektörün ihtiyaçları dikkate alınarak yapılır. Çerçeve öğretim programları, haftalık ders çizelgeleri, dersler ve modüllerin içerikleri ile ilgili bilgiler ders bilgi formları ve modül bilgi sayfalarında verilmiştir.

Her okul sektör beklentilerini, değişen koşulları ve mesleklerin gelişimini programa yansıtabilir. Gerektiğinde 11 ve 12. sınıfta zorunlu dal derslerinin dışındaki mesleğe özgü derslere ait modüller ve modül içerikleri değiştirilip geliştirilebilir. Bu değişiklikler, koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörden meslek elemanları ile iş birliği içinde yapılır. Yapılan değişiklikler, okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir ve bakanlıkça uygun bulunan değişiklikler uygulanır.

Haftalık ders çizelgelerinde; ortak dersler ve alan/dal dersleri belirtilmiştir. Alan/dal dersleri modüllerden oluşmaktadır. Bu derslerdeki her modülün içeriğini öğrencilere kazandırmak için tasarlanan toplam öğrenme süresi 40 saat olarak planlanmıştır. Bu süre; öğretmen rehberliğinde ve öğrencinin kendi kendine çalışacağı süreleri kapsamaktadır. Örneğin 40/32 olarak belirlenmiş bir modülün; 32 saati öğretmen rehberliğinde çalışılacak süreyi, kalan 8 saat ise öğrencinin kendi kendine bağımsız olarak çalışacağı süreyi göstermektedir.

Haftalık ders çizelgesinde haftalık ders saati belirlenmemiş derslerin sürelerinin belirlenmesinde; dersler altında yer alan modüllerin toplam süresi dikkate alınır.

PROGRAMDA YER ALAN DERSLER

1. ORTAK DERSLER

Talim ve Terbiye Kurulunun belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

2. ALAN/DAL DERSLERİ

Pazarlama ve perakende alanında yer alan meslekler/dallar için temel bilgi ve becerileri kapsayan ders grubunu oluşturur. Alan ve dalların özelliklerine göre, öncelikle 10. ve 11. sınıflar olmak üzere, üç yıla yayılarak programa yerleştirilmiştir.

Alan/dal dersleri içinde (*) ile belirtilen dersler alan ve dalların zorunlu dersleridir. Bu dersler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'nin 33. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

Pazarlama ve perakende alanında yer alan dallar/meslekler için alınması zorunlu olan dersler tabloda verilmiştir.

DALLAR	BAŞARILMASI ZORUNLU DERSLER	
	MESLEK LİSESİ VE ANADOLU MESLEK LİSESİ	STAJ UYGULAMASI YAPAN ANADOLU MESLEK LİSELERİ
Satış Elemanı	Müşteri İlişkileri	Müşteri İlişkileri
	Ürün Alımı ve Satışı	Ürün Alımı ve Satışı
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Toptancılık ve Perakendecilik
Sigortacılık	Müşteri İlişkileri	Müşteri İlişkileri
	Sigortacılıkta Risk	Sigortacılıkta Risk
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Hasar
Emlak Komisyonculuğu	Müşteri İlişkileri	Müşteri İlişkileri
	Emlak Hizmetleri	Emlak Hizmetleri
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Emlak Gündemi
Gıda Satış Elemanı	Müşteri İlişkileri	Müşteri İlişkileri
	Gıda Satışında Hijyen ve Sanitasyon	Gıda Satışında Hijyen ve Sanitasyon
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Gıda Ürün Satışı

ALAN ORTAK DERSLERİ

Pazarlama ve perakende alanının alan ve tüm dalları ile ilgili ortak yeterlikleri ve mesleki yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerdir.

MESLEKİ GELİŞİM

Öğrencinin yaşam boyu kullanabileceği ve mesleki gelişmesine yararlı olabilecek; iyi ilişkiler kurabilme, öğrenmeyi öğrenme, bilgiye ulaşma, girişimcilik ve iş fikirleri üretme, işe uyum sağlama, kendini geliştirme ve problem çözme gibi bilgi ve becerilerin verildiği

Mesleki Gelişim Dersi;

- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 12.03.2014 tarih ve 12 sayılı kararı ile 2014-2015 Öğretim yılından itibaren 9. Sınıflarda uygulanacaktır.

- Söz konusu karar ile 2015-2016 öğretim yılına mahsus olmak üzere, Teknik Lise, Anadolu Teknik lisesi, Meslek Lisesi ve Anadolu Meslek Liselerinin (Anadolu Sağlık Meslek Liseleri Hariç) 11'inci sınıflarında alan ortak dersleri arasında haftada 2 ders saati süreli okutulacaktır.

- Bu derste; Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 04.09.2014 tarih ve 82 sayılı kararı ile de 2014-2015 yılından itibaren 02.06.2014 tarihli ve 51 sayılı kararıyla kabul edilen çerçeve öğretim programlarında yer alan Mesleki Gelişim Dersi Öğretim Programı uygulanacaktır.

Tüm alanlara ait Mesleki Gelişim Dersi Öğretim Programı, Ders Bilgi Formları ve kurul kararlarına megep.meb.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

Problem Çözme	40/8	Kendini geliştirerek karşılaştığı problemleri çözmek
---------------	------	--

BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI

Bilgisayar ortamında kelime işlem, elektronik tablo ve sunu yaratma yazılım programları, İnternet kullanımı ve e-ticaret ile ilgili konularda gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye bilgisayar ofis programlarını kullanarak her türlü bilgiye ulaşma ve iş yerlerinde kullanılan ofis dosyaları oluşturma, e-ticaret işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kelime İşlemci	40/32	Bilgisayarda metin dosyası oluşturmak
Elektronik Tablo	40/24	Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturmak
Sunu	40/24	Sunu oluşturmak
Bilgisayarla İletişim	40/16	İnternet üzerinden bilgiye ulaşmak
e-Ticaret	40/32	e- Ticaret yapmak

BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI

Bilgisayarda F klavye ile bakmadan on parmak yazı yazma, biçimleme standartları, kâğıt ve zarf çeşitleri ile ilgili konularda gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye bilgisayarda F klavyeyi kullanarak bakmadan on parmakla, yazı yazma ve standartlara uygun biçimleme yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
F Klavye -1	40/32	Bilgisayarda yazı yazmak
F Klavye -2	40/32	
Yazı Biçimleme	40/32	Bilgisayarda resmi yazı hazırlamak

MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ

Müşteri ile iletişim, müşteri memnuniyetini, müşteri özellikleri, satışa hazırlık ve iş planı ile ilgili konularda gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye müşteri memnuniyetini sağlama, satışa hazırlanma ve iş planı yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kişisel Bakım	40/16	Kişisel bakımını yapmak
Müşteri Özellikleri	40/32	Müşteri özelliklerini belirlemek
Müşteri Memnuniyeti	40/24	Müşteri memnuniyetini artıracak faaliyetleri yürütmek
Müşteri İletişimi	40/32	Müşteriyle sağlıklı iletişim kurmak
Satışa Hazırlık	40/32	Günlük satış programı hazırlamak
İş Planı	40/24	İş planı yapmak

TİCARİ HESAPLAMALAR

Matematiksel ticari işlemler, istatistik yöntemleri ve ticari belgeler ile ilgili konularda gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye iş yerinde matematiksel ticari hesaplamalar yapma, istatistik

yöntemlerini kullanma ve ticari belgeleri düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ticari Matematik 1	40/24	Ticari matematik hesapları yapmak
Ticari Matematik 2	40/24	
İstatistik	40/32	İstatistik hesaplamaları yapmak
Ticari Belgeler	40/24	Ticari belgeleri düzenlemek

ÇALIŞMA HAYATI

İş hukuku, toplam kalite yönetimi, ekonomik, sosyal ve toplumsal olaylar, teknolojik gelişmeler ve motivasyon artırıcı faaliyetler ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye hukuk kurallarına ve anayasal hak ve sorumluluklarına uygun davranma, teknolojik gelişmeleri takip etme, motivasyon artırıcı faaliyetlerden yararlanma, ekonomik, sosyal ve toplumsal olayları izleme ve çalışmalarında toplam kalite yönetimi prensiplerini uygulama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Toplumsal Düzen	40/24	Hukuk kurallarına uygun davranmak
Anayasal Hak ve Sorumluluklar	40/24	Anayasal haklarına ve sorumluluklarına uygun davranmak
Mesleki Gündem	40/32	Ekonomik, sosyal ve toplumsal olayları takip etmek
Personel Gelişimi	40/32	Personel gelişim faaliyetlerini yürütmek
Toplam Kalite Yönetimi	40/32	Toplam kalite prensiplerini uygulamak

DAL DERSLERİ

Pazarlama ve perakende alanında yer alan dallara özel ve mesleği destekleyici yeterlikleri kazandıracak dal dersleri, ağırlıklı son sınıflarda yer alan, iş başında veya işletmelerde uygulanması öngörülen derslerdir.

“Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi”nden dalın özelliğine uygun dersler, okul türüne ve okutulacağı yıla göre seçilir. Dallarda diplomaya götürecek derslerin belirlenmesinde dalı destekleyici diğer derslerden de seçim yapılarak program oluşturulur.

Seçilen derslerin içeriği ise çevredeki meslek elemanlarının, okuldaki koordinatör öğretmenlerin ve alan öğretmenlerinin kararı ile bölgesel düzeyde mesleğin yeterliklerini ve sektörün ihtiyaçlarını karşılayan modüllerden seçilerek oluşturulur. Seçilen derslerin ders saatleri, derslerin altındaki modüllerin süresine ve içeriğine göre belirlenir.

Teknik liselerde, meslek liselerine oranla dört yıl boyunca daha fazla akademik yeterliklerin kazandırılmasından dolayı dal derslerindeki modüllerin seçiminde ve

uygulanmasında öğrencilerin bu akademik becerilerini kullanabileceği modüllere ve uygulamalara ağırlık verilebilir.

İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ

Her okul, işletmelerde beceri eğitimi dersinin içeriğini, ağırlıklı olarak dala ait modüller olmak üzere bölgesel özellikler dikkate alınarak 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 içerikleri hazırlanabilir. Hazırlanan yeni modül, İl İstihdam ve Meslek Eğitim Kurulu onayı ile uygulamaya konulur ve bir örneği okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

İşletmelerde Beceri Eğitimi Dersi Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır. İşletmelerde beceri eğitimi yapılmayan okul türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

MESLEKİ YABANCI DİL

Yabancı dilde iletişim kurma ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; öğrenim gördüğü yabancı dilde sosyal hayatı ve mesleği ile ilgili konularda okuma, dinleme, anlama, yazma, konuşma ve tanıtım yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Yabancı dilde kişi ve yer tanıtımı	40/24	Yabancı dilde kişi, yer, ulaşım ve yerleşim yerleri hakkında bilgi vermek
Yabancı dilde kurum tanıtımı	40/24	Yabancı dilde kurum tanıtımı yapmak
Yabancı dilde rezervasyon ve sipariş işlemleri	40/24	Yabancı dilde rezervasyon ve sipariş işlemlerini yürütmek
Yabancı dilde yazışmalar	40/24	Yabancı dilde resmi ve özel konularda yazışma yapmak
Yabancı dilde müşteri/konuk ilişkileri	40/24	Yabancı dilde müşteri/konuk ilişkilerini yürütmek
Yabancı dilde turistik tanıtım	40/24	Yabancı dilde turistik (sosyal, kültürel, tarihi, coğrafi, vb.) tanıtım yapmak
Yabancı dilde özgeçmiş ve başvuru işlemleri	40/24	Yabancı dilde öz geçmiş hazırlama, iş başvuru formu doldurma ve görüşme yapmak

TİCARİ DEFTERLER VE BEYANNAMELER

Ticari defterler, beyannameler, envanter işlemleri, muhasebe kuralları ve mali tablolar ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye ticari defterleri ve beyannameleri düzenleme, envanter işlemlerini yapma, muhasebe kurallarına uyarak mali tabloları düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ticari Defterler	40/32	Tutulacak defterleri düzenlemek
Beyannameler	40/32	Beyannameleri düzenlemek
Envanter İşlemleri	40/24	Envanter çıkartmak
Mali Tablolar	40/24	Mali tabloları düzenlemek

ÜRÜN ALIMI VE SATIMI

Mal ve hizmetin tedariki, depolanması, ürünün satışa hazırlanması, satış teknikleri, ambalajlama, vitrin ve mağaza düzenleme ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu dersle öğrenciye mal ve hizmetleri tedarik etme, ürünü depolama, ambalajlama ve satışa hazırlama, ürünü tekniğine uygun satma, vitrin ve mağaza içini düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ürün Alımı	40/32	İhtiyaç duyulan mal ve hizmeti tedarik etmek
Ürün Depolama	40/32	Ürünleri depolamak
Ürün Hazırlama	40/32	Ürünü satışa hazırlamak
Satış Teknikleri	40/32	Tekniğine göre satış hazırlığı yapmak
Ürün Satışı	40/32	Ürün satışı yapmak
Satış Mekânı Düzenleme	40/32	Satış mekânlarını düzenlemek
Ambalajlama	40/32	Ürünü ambalaj yapmak

TOPTANCILIK VE PERAKENDECİLİK

Toptancılık ve perakendecilik türleri, toptancılığın ve perakendeciliğin özellikleri ve mesleki gelişim faaliyetleri kasa işlemleri ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye toptancı ve perakendeci türlerini karşılaştırma, toptancı ve perakendeciliğin özelliklerini belirleme ve mesleki gelişim faaliyetlerini yürütme, kasayı hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Toptancılık	40/32	Toptancılığın türlerini ve özelliklerini karşılaştırmak
Perakendecilik	40/32	Perakendeciliğin özelliklerini belirlemek
Perakendeci Türleri	40/32	Perakendeci türlerini karşılaştırmak
Mesleki Faaliyetler	40/24	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek
Kasa İşlemleri	40/32	Kasayı hazırlamak

TÜKETİCİ HAKLARI

İş yerinde müşteri memnuniyeti ve tüketici hakları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye tüketici hakları mevzuatını araştırma ve kavrama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Tüketici Hakkı -1	40/32	Tüketici hakları mevzuatını araştırmak
Tüketici Hakkı -2	40/32	

STOK KONTROL

Standartlara uygun stok ve ürün depo takibi ile lojistik işlemleri ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye standartlara uyarak stok ve ürün depo takibi ile lojistik işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Stok Takibi-1	40/24	Stok takibi yapmak
Stok takibi -2	40/24	
Ürün Depo Takibi	40/32	Ürünün depo takibini yapmak
Depo ve Lojistik	40/24	Depo ve lojistik işlemleri takibini yapmak

İŞ VE TİCARET HUKUKU

Pazarlama ve perakendecilik alanında gerekli olan hukuksal bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye İş Hukuku ve Ticaret Hukuku'nun pazarlama alanına giren konuları ile ilgili uygulama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İş Hukuku	40/ 32	İş Hukuku'nu uygulamak
Ticaret Hukuku	40/32	Ticaret Hukuku'nu uygulamak

BORÇLAR HUKUKU VE VERGİ

Pazarlama ve perakendecilik alanında gerekli olan hukuksal bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye Borçlar Hukuku, Vergi Hukuku'nun pazarlama alanına giren konuları ile ilgili uygulama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Borçlar Hukuku	40/32	Borçlar Hukuku'nu uygulamak
Vergi	40/32	Vergi ödemek

KALİTE GELİŞTİRME

Standartlaşma kuralları, ISO 9000'in gerekleri ile ilgili konularda gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye standartlaşma kurallarını araştırabilme ve uygulama, iş yerinde ISO 9000'in gereklerini yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Personel Alımı	40/24	İşe uygun personel almak
Standartlaşma	40/32	Standartlaşma kurallarını araştırmak
Standart Ölçüleri	40/32	ISO 9000'in gereklerini araştırmak

SİGORTACILIKTA RİSK

Mal, can ve iş yeri riskleri (tehlike), risk tedbirleri, riskleri karşılayacak sigorta poliçe portföyü ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye mal, can ve iş yeri risklerini tespit etme, risk tedbirlerini tespit etme, poliçe çeşitlerini tanıma ve poliçe portföyü hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Risk Tespiti	40/24	Riskleri tespit etmek
Risk Tedbirleri	40/24	Risk tedbirlerini tespit etmek
Poliçe Çeşitleri	40/24	Poliçe çeşitlerini tespit etmek
Sigorta Hukuku	40/32	Sigorta Hukuku'nu uygulamak

CAN VE MAL SİGORTALARI

Sağlık, hayat, ferdi kaza, yangın, kaza, kasko, nakliyat, mühendislik ve tarım sigortaları poliçeleri ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye sağlık, hayat, ferdi kaza, yangın, kaza, kasko, nakliyat, mühendislik ve tarım sigortaları poliçesi satma ve portföy hazırlama yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Hayat Sigortası	40/24	Hayat sigortası poliçesi satmak
Ferdi Kaza Sigortası	40/24	Ferdi kaza sigortası poliçesi satmak
Sağlık Sigortası	40/24	Sağlık poliçesi satmak
Bireysel Emeklilik Sigortası	40/24	Emeklilik sigorta poliçesi satmak
Yangın Sigortası	40/24	Yangın sigortası poliçesi satmak
Kaza Sigortası	40/24	Kaza sigortası poliçesi satmak
Kasko Sigortası	40/24	Kasko sigortası poliçesi satmak
Nakliyat Sigortası	40/24	Nakliyat sigortası poliçesi satmak

Mühendislik Sigortaları	40/16	Mühendislik sigortası poliçesi satmak
Tarım Sigortaları	40/16	Tarım sigortası poliçesi satmak

HASAR

Hasar ihbarı, hasar dosyası ve hasar belgeleri, hasar hesaplama ve rücu işlemleri ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye sigortacılık sektöründe hasar ihbarı alıp dosya açma ve raporları inceleme, ödemeyi e-bankacılıkla gerçekleştirip rücu işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Hasar İhbarı	40/24	Hasar ihbarı almak
Hasar Dosyası	40/24	Hasar dosyası hazırlamak
Hasar Belgeleri	40/24	Hasar belgelerini kontrol etmek
Tazminatlar ve Reasürans	40/32	Hasar ödemesi yapmak
e-Bankacılık Hizmetleri	40/24	e-Bankacılığı kullanmak
Rücu	40/16	Rücu etmek

SORUMLULUK SİGORTALARI

Öğrenciye sorumluluk sigortası ve zorunlu sigorta poliçelerini pazarlama ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye zorunlu sigorta poliçeleri, işveren ve mesleki sorumluluk, ürün mali sorumluluk, üçüncü şahıs mali sorumluluk ve havacılık sigortaları branşlarına ait poliçeleri pazarlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Zorunlu Sigorta	40/16	Zorunlu sigorta poliçesi satmak
İş Veren Sorumluluk Sigortası	40/16	İş veren sorumluluk poliçesi satmak
Mesleki Sorumluluk Sigortası	40/16	Mesleki sorumluluk poliçesi satmak
Ürün Mali Sorumluluk Sigortası	40/16	Ürün mali sorumluluk poliçesi satmak
Üçüncü Şahıs Mali Sorumluluk Sigortası	40/32	Üçüncü şahıs mali sorumluluk poliçesi satmak

SİGORTACILIKTA GÜNLÜK İŞLEMLER

Öğrenciye resmî açılış, personel alımı ve sigorta muhasebesi ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye resmî açılış işlemlerini takip etmek, işe uygun personel almak ve sigorta muhasebesine uygun kayıt tutmak yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Resmî Açılış	40/24	Resmî açılış işlemlerini takip etmek
Sigorta Muhasebesi	40/32	Sigorta muhasebesine uygun kayıt tutmak

SİGORTACILIK PAKET PROGRAMLARI

Sigortacılık paket programları ve kullanımı ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir. Bu derste öğrenciye sigortacılık paket programını kullanarak müşteri hesapları açma, poliçe düzenleme, hasar işlemlerini takip etme ve diğer sigorta işlemlerini bilgisayarda hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Paket Program Kurulumu	40/16	Paket programını kurmak
Hesap Açma	40/16	Hesapları kullanmak
Poliçe İşlemleri	40/16	Poliçe işlemlerini yapmak
Sigortacılıkta Kambiyo İşlemleri	40/16	Kambiyo işlemlerini yapmak
İşlem Takibi	40/16	İşlem takibi yapmak
Hasar İşlemleri	40/16	Hasar işlemlerini yapmak
Diğer Sigorta İşlemleri	40/16	Diğer sigorta işlemlerini yapmak

EMLAK HİZMETLERİ

Noter, belediye ve vergi dairesindeki emlak işleri, emlak kiralama ve satış ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye noter, belediye ve vergi dairesindeki emlak işlerini, emlak kiralama ve satış işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Emlak Kiralama	40/32	Kiralama yapmak
Satılık Emlak	40/32	Satılık emlak işlemlerini gerçekleştirmek
Noter İşlemleri	40/24	Noter işlemlerini yapmak
Belediye Emlak İşlemleri	40/32	Belediye emlak işlemlerini gerçekleştirmek
Vergi Dairesinde Emlak İşlemleri	40/16	Vergi dairesinden emlak vergi işlemlerini gerçekleştirmek

TAPU İŞLEMLERİ

Tapu Sicil Müdürlüğündeki emlak işlemleri ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye tapu sicil müdürlüğündeki emlak ile ilgili işlemleri yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Tapu Sicil Müdürlüğünden Emlak İşlemleri -1	40/32	Tapu Sicil Müdürlüğünde Emlak İşlemleri modülü ile tapu işlemlerini yapmak
Tapu Sicil Müdürlüğünden Emlak İşlemleri -2	40/32	Tapu Sicil Müdürlüğünde Emlak İşlemleri modülü ile tapu işlemlerini yapmak

EMLAK GÜNDEMİ

Piyasa fırsatları, meslektaşlarla iş birliği, Franchasing yöntemi ve yasal düzenlemeler ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye emlak gündemini izleme, meslektaşlar ile iş birliği yapma ve yasal düzenlemeleri takip etme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ofis Yeri ve Donatımı	40/32	Ofis yerini belirlemek ve donatımını yapmak
Resmî Açılış	40/24	Resmî açılış işlemlerini takip etmek
Piyasa Fırsatları ve Meslektaşlarla İş Birliği	40/32	Piyasa fırsatlarını değerlendirmek ve meslektaşlarla iş birliği yapmak
Franchasing	40/24	Franchasing yöntemi ile iş yapmak
Emlak Komisyonculuğu ile İlgili Yasal Düzenlemeler	40/24	Meslekle ilgili yasal düzenlemeleri takip etmek

İTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU

İteraktif emlak komisyonculuğu ve kullanımı ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye emlak komisyonculuğu paket programını kullanarak emlak ile ilgili işlemleri ve düzenlemeleri bilgisayarda hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kurulum ve Ayarlar	40/16	Genel kurulumu ve ayarları yapmak
Site Yönetimi	40/24	Genel yönetim ve genel düzenin işleyişini gerçekleştirmek
Müşteri	40/24	İnternette program kullanmak

EMLAK KOMİSYONCULUĞU PAKET PROGRAMI

Emlak komisyonculuğu paket programları ve kullanımı ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye interaktif emlak komisyonculuğu paket programını kullanarak emlak ile ilgili işlemleri ve düzenlemeleri bilgisayarda hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Müşteri-Satıcıların Kayıtları	40/24	Müşteri kaydı oluşturmak
Pazarlama Aktiviteleri	40/24	Pazarlama aktiviteleri düzenlemek
Müşteri İlişkileri	40/32	Müşteri kaydı oluşturmak
Paket Program Kurulumu	40/32	Program kurmak
Firma İşlemleri	40/16	Firma işlemleri düzenlemek

GIDA ÜRÜN SATIŞI

Üretim sistemlerinin planlanması, mal ve hizmetin tedariki, ürünün satışa hazırlanması ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu dersle öğrenciye üretim sistemlerini planlama ve uygulama, ürünü satışa hazırlama, tekniğine uygun satma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Üretim Yönetimi	40/32	Üretim sistemlerini planlamak ve uygulamak
Satış Teknikleri	40/32	Tekniğine göre satış hazırlığı yapmak

GIDA SATIŞINDA HİJYEN VE SANİTASYON

Gıda satışında hijyen ve sanitasyon kuralları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu dersle öğrenciye mikroorganizmaları inceleme, kişisel hijyen kurallarını uygulama, gıda ürünlerinde hijyeni sağlama, gıda güvenliğinde uluslararası standartlara (22000) uyma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Mikroorganizmalar ve Besin Öğeleri	40/32	Mikroorganizmaları incelemek
Gıda Satışında Kişisel Hijyen	40/32	Kişisel hijyen kurallarını uygulamak
Gıda Ürünlerinde Hijyen	40/32	Gıda ürünlerinde hijyeni sağlamak
Gıda Güvenliği (22000)	40/32	Gıda güvenliğinde uluslararası standartlara (22000) uymak

GIDA ÜRÜNLERİ TEMEL BİLGİLERİ

Sebze ve meyvelerin, şarküteri ürünlerinin, kuru gıda ürünlerinin satışa hazırlanması ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu dersle öğrenciye sebze ve meyveleri, şarküteri ürünlerini, kuru gıda ürünlerini satışa hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Sebze ve Meyve Satışı	40/32	Sebze ve meyveleri satışa hazırlamak
Şarküteri	40/32	Şarküteri ürünlerini satışa hazırlamak
Kuru Gıda	40/32	Kuru gıda ürünlerini satışa hazırlamak

GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ

Ekonomik gelişmeler ve faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye ekonomik gelişmeleri takip etme, faaliyet alanını seçme ve iş yeri açma fikri geliştirme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Piyasaları İzlemek	40/24	Ekonomik gelişmeleri izlemek
Faaliyet Alanı	40/24	Faaliyet alanlarını araştırmak
İş Yeri Açmak	40/24	İş yeri açmak

3. SEÇMELİ DERSLER

Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları ve Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Dağıtım Çizelge ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda; seçmeli genel bilgi, alan/dal ya da diğer alan/dalların derslerinden seçilebilir.

Alınabilecek seçmeli dersler; sektör ihtiyaçları dikkate alınarak zümre öğretmenleri, koordinatör öğretmenler ve öğrenci talepleri doğrultusunda alanın ve dalların özelliklerine göre okul yönetiminin belirler.

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.