



*This project is funded  
by the European Union*



## Curriculum Development in Vocational Education and Training Schools

Publication Reference: EuropeAid/140130/DH/SER/CY

Contract Number: Service Contract No. 2019/413-991

Annex XX: Tourism Services Staff Curriculum Package  
September 2022



**The content of this document is the sole responsibility of the NIRAS IC sp. z o.o. and can in no way be taken to reflect the views of the European Union**

## İÇERİK

<b>1.GENEL KOŞULLAR .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. ARKAPLAN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. PROGRAMIN HEDEFİ.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. PROGRAMIN AMACI .....</b>	<b>5</b>
<b>2. BAŞVURU SAHIPLERİ/ADAYLAR İÇİN ŞARTLAR, ÖĞRETİM/EĞİTİM SÜRECİNİN ŞEKLİ VE SÜRESİ.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. ASGARİ YAŞ GEREKLİLİKLERİ/GİRİŞ KOŞULLARI.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. GİRİŞ SEVİYESİ EĞİTİM GEREKLİLİKLERİ, EĞİTİM ŞEKİLLERİ VE SÜRESİ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. MESLEK OKULLARI EĞİTİM PLANI / DERSLERİN YAPISI VE İÇERİĞİ .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. GENEL KOŞULLAR.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 ÖĞRETİM PROGRAMININ İÇERİĞİNE İLİŞKİN GEREKSİNİMLER.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.1. ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2.2. ANAHTAR YETERLİLİKLER VE YEŞİL BECERİLER İÇİN GEREKLİLİKLER .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.3. ANAHTAR YETERLİLİKLER MATRİSİ VE YEŞİL BECERİ KAPSAMI .....</b>	<b>9</b>
<b>ANAHTAR YETERLİLİKLER VE YEŞİL BECERİ MATRİSİ .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.5. ÖĞRETİM PLANINDAKİ MODÜLLERLE İLİŞKİLİ ÖĞRENME KAZANIMLARININ BELİRLENMESİ .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.6 DERS VE MODÜLLERİ ÇERÇEVESİNDE BELİRLENMİŞ OLAN ÖĞRENME GEREKSİNİM VE KAZANIMLARINI KARŞILAYAN İLGİLİ BİLGİ, BECERİ VE YETERLİLİKLERİN TANIMI .....</b>	<b>20</b>
<b>4. 'ORTAOKULLAR İLE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME SINAV TÜZÜĞÜ'NE VE 'İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ UYGULAMASI' GENELGESİ'NE GÖRE ÖĞRENCİLERİN BAŞARILARININ DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>32</b>
<b>KÜLTÜR DERSLERİ İÇİN; .....</b>	<b>32</b>
<b>5. ALTYAPI İLE İLGİLİ GEREKSİNİMLER .....</b>	<b>34</b>
<b>5.1 TEORİK EĞİTİM İÇİN EĞİTİM ODALARI .....</b>	<b>34</b>
<b>5.2. EĞİTİM ATÖLYESİ / LABORATUVAR.....</b>	<b>35</b>

## 1.GENEL KOŞULLAR

### 1.1. ARKAPLAN

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 mesleki niteliğin kazanımına yönelik Temel Mesleki Eğitim ve Öğretim (IVET) düzeyindeki Mesleki Öğretim ve Eğitim program çerçevesi aşağıdaki yerel mevzuat temelinde hazırlanmıştır:

- 17/1986 sayılı MİLLİ EĞİTİM YASASI
- 69/1989 sayılı MESLEKİ TEKNİK ÖĞRETİM DAİRESİ (KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI
- 28/1988 sayılı ÇIRAKLIK VE MESLEK EĞİTİMİ YASASI
- 50/ 1989 sayılı GENEL ORTAÖĞRETİM DAİRESİ (KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI
- 69/1989 ve 50/1989 SAYILI YASALARA BAĞLI OLARAK HAZIRLANAN ORTAOKULLAR İLE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME TÜZÜĞÜ
- 35/2020 MESLEKİ YETERLİLİK YASASI
- 35/2020 MESLEKİ YETERLİLİK YASASI ALTINDA YAPILAN MADDE 22 ALTINDA YAPILAN ULUSAL YETERLİLİK ÇERÇEVESİNİN TANIMLANMASI, SINIFLANDIRILMASI, KARŞILAŞTIRILMASI VE İLANI TÜZÜĞÜ
- 28/1988 ÇIRAKLIK VE MESLEK EĞİTİMİ YASASI ALTINDA YAPILAN MADDE 13 (6) VE 26 (2) KALFALIK VE USTALIK SINAVLARININ ESAS VE USULLERİ TÜZÜĞÜ

Çerçeve eğitim programlarının bilgi, beceri ve yeterlilik bölümleri işverenlerin talepleri doğrultusunda geliştirilmiş ve Mesleki Yeterlilik Yasası ve Çıraklık ve Mesleki Eğitim Yasası'na uygun olarak hazırlanmıştır. Bu içeriklerin değerlendirilmesi ise Kalfalık ve Ustalık Sınav Esasları ve Yeterlilik Çerçevesi Tüzüğü göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 mesleği için Çerçeve eğitim programının içeriği, iş hayatının belirlemiş olduğu meslek standartları dikkate alınarak ve bu yöndeki Mesleki Teknik Öğretim gereksinimlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 mesleği için hazırlanan modüller de yine bu programa uygun olarak yeni teknoloji ve üretim teknikleri göz önünde bulundurularak, yerel ihtiyaçlara cevap verecek şekilde hazırlanmıştır.

Bu Çerçeve Öğretim Programı; Mesleki Teknik öğretimi içeren ilgili yasa ve tüzükler listesini ve yaş ile ilgili düzenlemeleri, programın hedefini ve modül çalışmalarının sunacağı fırsatları, ders yapılarını ve çizelgelerini ve 21. Yüzyıl çağdaş değerleri temelinde geliştirilen anahtar Yeterlilikleri ve yeşil becerileri, tüm modüllerin bilgi, beceri ve yeterliliklerini, sınavlarla ilgili düzenlemeleri ve altyapı ile ilgili gereksinimleri içermektedir.

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 mesleği için Çerçeve öğretim Programı aşağıda belirtilen konulardaki en son gelişmeleri yansıtır.

- Temel ilkeleri ve pratik kullanımları, işgücü piyasası gereklilikleri ile uyumlu olan bilimsel / teknik alanları;
- Etkili öğretim yöntemlerinin uygulanmasına ve modüllerin içeriğinin düzenlenmesine öğrencinin yaşını dikkate alarak odaklanan pedagojik ve psikolojik yaklaşım dikkate alınmıştır.

### 1.2. PROGRAMIN HEDEFİ

Bu Çerçeve Öğretim Programı, 17.1986 sayılı Milli Eğitim Yasası ve Ulusal Yeterlilik Çerçevesi tanımlayıcılarına uygun olarak Seviye 4 düzeyinde mesleki yeterliliklerin düzenlenmesini hedefler.

### 1.3. PROGRAMIN AMACI

Çerçeve Öğretim Programı'nın amacı, mesleki teknik öğretim okullarında okuyan öğrencilerin uluslararası standartlarına uygun yeterlilikleri kazanmaları için ihtiyaçları olan öğretim planlarının geliştirilmesine temel oluşturmaktır.

### 1.4. MESLEKİ YETERLİLİĞİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ İÇİN FIRSATLAR

Mesleki Öğretim ve Eğitimi tamamlayanlar:

- İşgücü piyasasında iş bulabilirler;
- Daha üst seviyede bir yeterliliğe ulaşmak için eğitimlerine devam edebilirler;
- Elde ettikleri eğitim profilini güncellemek ve güçlendirmek için eğitim almaya devam edebilirler;
- Bir başka dalda/meslek alanında mesleki yeterlilik alabilirler;
- Kısmi yeterlilik (sertifika) alabilirler

## 2. BAŞVURU SAHİPLERİ/ADAYLAR İÇİN ŞARTLAR, ÖĞRETİM/EĞİTİM SÜRECİNİN ŞEKLİ VE SÜRESİ

### 2.1. ASGARİ YAŞ GEREKLİLİKLERİ/GİRİŞ KOŞULLARI

- **Meslek Liseleri için** – Mesleki Teknik Öğretim programına başvurdukları yıl 15 (8. sınıf) yaşını doldurmuş öğrenciler. ORTAOKUL DİPLOMASINA SAHİP OLMAK
- **Çıraklık okulu için** – 15 yaşını doldurmuş olmak ve 18 yaşından gün almamış olmak
- **Yaşam Boyu öğrenim** – 15 yaşını doldurmuş olmak

### 2.2. GİRİŞ SEVİYESİ EĞİTİM GEREKLİLİKLERİ, EĞİTİM ŞEKİLLERİ VE SÜRESİ

Çerçeve program	Asgari giriş seviyesi ve/veya yeterlilik seviyesi	Öğretim/Eğitim şekli	Süresi
MESLEK LİSELERİ	8'inci sınıfın tamamlanmış olması	69/1989 28/1988 ve 50/ 1989 sayılı yasalara göre	4 yıl
Çıraklık Eğitimi	Zorunlu eğitim yaşını tamamlamış olmak ve 18 yaşından gün almamış olmak	28/1988 sayılı yasaya göre	3 yıl
Yaşam Boyu Öğrenim (YBÖ)	Zorunlu eğitimi tamamlamış olmak (15 yaş)	28/1988 ve 35/2020 sayılı yasalara göre	Süre programa göre değişmektedir.

- Meslek Liseleri için öğretim yapısı haftada 5 gün olup, meslek eğitimi faaliyetlerinden sorumlu kurum tarafından düzenlenir.
- Öğrenciler, yasal mevzuatın öngördüğü gibi toplam asgari öğrenci sayısını aşmayacak şekilde girdikleri şubelere yerleştirilir.

### 3. MESLEK OKULLARI EĞİTİM PLANI / DERSLERİN YAPISI VE İÇERİĞİ

#### 3.1. GENEL KOŞULLAR

1. Çerçeve Öğretim Programı, Mesleki Teknik Öğretim sistemi içerisinde geliştirilen meslek standartlarına dayalı olarak geliştirilmiştir.
2. Eğitim programı süresi her yarıyıl için sınav haftaları dahil 75-88 gündür.
3. 9. Sınıftan 11. Sınıfa kadar, öğrencilerin öğrenim gördükleri okullarda akademik yükümlülüğü, haftada 38 saattir. (40 dakikalık dersler). 12'nci sınıfta öğrencinin toplam saat yükümlülüğü yine 38 saat olmakla birlikte, bunun alanına bağlı olarak 1 veya 2 günü okulda eğitime, geriye kalan günler ise İşletmelerde Beceri Eğitime ayrılır.
4. Mesleki öğretim programlarının yapısı Kültür Dersleri, Meslek dersleri ('Ortak Alan' dersleri, 'Dal' dersleri, 'Seçmeli' dersler) oluşur.
5. Meslek eğitimi, kültür dersleri, ortak alan dersleri, dal dersleri ve seçmeli dersler olmak üzere dört bölümden oluşur ve her dersin öğrenim kazanımları ve bilgi, beceri ve yeterlilikleri çerçeve programında yer almaktadır.
6. Meslek Standartlarına göre herhangi bir meslekte yeterlilik kazanmak için, kültür derslerinin yanı sıra ortak alan dersleri olan iş sağlığı ve güvenliği, iş organizasyonu, girişimcilik, mesleki yabancı dil gibi konular müfredatın bir parçasıdır
7. İşletmelerde Beceri Eğitimi için ayrılan süre Mesleki Teknik Öğretim Dairesi onayı ile okul idaresinin belirlediği iş yerlerinde ve hazırlanan iş dosyalarına göre gerçekleştirilir.
8. Seçmeli dersler sektörün ihtiyaçlarına yönelik olarak geliştirilir ve okul idaresinin okul koşullarını dikkate alarak belirlemelerine göre uygulanır.

#### 3.2 ÖĞRETİM PROGRAMININ İÇERİĞİNE İLİŞKİN GEREKSİNİMLER

##### ÖĞRETİM PROGRAMI

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 mesleği için öğretim planı üç bölümden oluşmaktadır:

- A. KÜLTÜR DERSLERİ** – Genel Orta Öğretime ilişkin mevzuat ve düzenlemelerde tanımlanmıştır.
- B. ORTAK ALAN DERSLERİ**- Bilgisayar Sistemleri Teknisyenliği sektörüne ait tüm meslek alanları/dallar için ortaktır. Bunlar ayrıca anahtar Yeterlilik gereklerine ilişkin öğrenme çıktılarına ulaşılmasını sağlarlar.
- C. DAL DERSLERİ**- Bilgisayar Sistemleri Teknisyenliği mesleğine özeldir ve ilgili görevlerin yerine getirilmesi için gerekli bilgi, beceri ve gösterilmesi gereken sorumluluk ve özerklik seviyelerine ulaşılmasını sağlar.

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 mesleği için Dal dersleri 2 kriter gereği tanımlanır:

- ✓ Mesleğin icrasına için gerekli olan unsurlar:
  - Organizasyon
  - Teknoloji
  - Ekipman
  - Materyaller
- ✓ **Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 Meslek standartlarındaki görev alanı tanımının gerekleri

### 3.2.1. ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI ÖĞRETİM PROGRAMININ UNSURLARI

ÖĞRETİM PROGRAMI Mesleğin adı: Turizm Hizmetleri Görevlisi YETERLİLİK SEVİYESİ: Seviye 4 Toplam Kredi Sayısı: Okul yılı:				
DERSLER	HAFTALIK SAAT SAYISI			
	IX	X	XI	XII
<b>A. KÜLTÜR DERSLERİ</b>				
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	2	4	4	2
KIBRIS TÜRK EDEBİYATI	2	-	-	-
TARİH	-	2	-	-
KIBRIS TÜRK TARİHİ	2	1	-	-
TÜRK DEVRİM TARİHİ VE ATATÜRK İLKELERİ	-	-	2	-
COĞRAFYA	-	2	-	-
TÜRK COĞRAFYASI	2	-	-	-
MATEMATİK	4	3	-	-
FELSEFE	-	2	-	-
İNGİLİZCE	4	4	4	3
BEDEN EĞİTİMİ	2	2	2	-
BİLGİ TEKNOLOJİSİ	2	-	-	-
REHBERLİK	1	-	-	-
<b>TOPLAM: A</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>5</b>
<b>B. ORTAK ALAN DERSLERİ sektör / alan için</b>				
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) VE ÇEVRE KORUMA	1			
MESLEKİ YABANCI DİL	2	2	2	
GİRİŞİMCİLİK			1	
İŞ ORGANİZASYONU ve KALİTE YÖNETİMİ			2	
<b>TOPLAM: B</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
<b>C. DAL DERSLERİ</b>				
GENEL TURİZM	3			
İKİNCİ YABANCI DİL	1			
YİYECEK, İÇECEK ve KONAKLAMA HİZMETLERİNDE ORGANİZASYON	2			
TEMEL BESLENME	2			
TUR HİZMETLERİ	2	2		
SEYAHAT ACENTECİLİĞİ HİZMETLERİ		3	3	
ANİMASYON HİZMETLERİ		2	2	
TURİZM HİZMETLERİNİN İDARESİ		2	2	
İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				28
<b>TOPLAM: C</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>28</b>
<b>Seçmeli modüller: ...%</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>5</b>
<b>TOPLAM: (A+B+C+SEÇMELİ DERSLER)</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

**Ulusal Yeterlilikler Çerçevesine bağlı olarak Seviye 4 için aşağıdaki tanımlayıcılar dikkate alınmalıdır:  
Yeterlilik Seviyesi 4**

- **Bilgi:** Bir çalışma veya öğrenme alanı kapsamında geniş bağlamda teorik (kuramsal) ve olgusal bilgi
- **Beceri:** Bir çalışma veya öğrenme alanındaki belirli sorunlara çözüm üretmek için gerekli bir dizi bilişsel ve pratik beceriler
- **Yeterlilik:** Genellikle öngörülebilir ancak değişikliğe tabi çalışma veya öğrenme bağlamlarının yönergeleri doğrultusunda kendi kendini yönetmek; başkalarının gerçekleştirdiği rutin işleri denetlerken, çalışma veya öğrenme faaliyetlerini değerlendirmek ve geliştirmek için bir miktar sorumluluk almak

### 3.2.2. ANAHTAR YETERLİLİKLER VE YEŞİL BECERİLER İÇİN GEREKLİLİKLER

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** çerçeve öğretim programının tamamlanmasından sonra aşağıdaki anahtar Yeterlilikler<sup>1</sup> kazanılacaktır:

- ✓ Anadilde İletişim
- ✓ Yabancı Dilde İletişim
- ✓ Matematik- Fen ve Teknolojide Temel Yeterlilikler
- ✓ Dijital yeterlilik
- ✓ Öğrenmeyi Öğrenmek
- ✓ Sosyal ve Yurttaşlık Yeterliliği
- ✓ Girişim ve Girişimcilik Anlayışı
- ✓ Kültürel Bilinç ve İfade

Modüllerin içeriği geliştirilirken, yeşil becerilerin kazanılmasına ilişkin yeterlilikler göz önünde bulundurulmalıdır. Bu, aşağıdaki bilgi, beceri ve yeterlilikleri içerir:

- ✓ Kaynakların verimli kullanımı, özellikle enerji tasarrufu ve hammadde tüketiminin azaltılması.
- ✓ Emisyonların, kirliliğin ve gürültünün önlenmesi ve azaltılması.
- ✓ Atık maddelerin kullanılması, depolanması ve bertaraf edilmesinin çevre yönetim prosedürlerine uygun olarak düzenlenmesi ve kural ihlallerinden doğabilecek sonuçların anlaşılması
- ✓ Kaynak ve malzemelerin değer, etki ve yaşam döngülerinin farkındalığı.
- ✓ Güncel uygulamalar ve mevcut en iyi tekniklerin takibi

Yeniden düzenlenmiş olan müfredat modüllerine çerçeve eğitim programının hedeflerini oluşturacak aşağıdaki gösterge niteliğindeki konu başlıkları dahil edilecektir:

#### ***I. Kaynakların verimli kullanımı ve tasarrufu:***

- I.1. Yenilenemez kaynakların tüketimi
- I.2. Malzemelerin etkin kullanımı
- I.3. Enerjinin etkin kullanımı

#### ***II. Hammaddelerin uygun ve etkin kullanımını***

- II.1. Temel bilgiler: Hammaddelerin mesleki alandaki kullanımı
- II.2. Hammadde artık ve parçalarının geri dönüştürülerek üretim sürecine dahil edilmesi
- II.3. Atık maddelerin kullanımı ve bertaraf edilmesi

#### ***III. Çalışanların işyerinden doğabilecek endüstriyel gürültü, hava kalitesi, çalışma alanı vb. konulara ilişkin risklerin önlenmesini sağlayacak iş sağlığı ve güvenliği eğitim yeterliliği***

<sup>1</sup> Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi uyarınca  
"Tourism Services Staff" Curriculum Package



### 3.2.3. ANAHTAR YETERLİLİKLER MATRİSİ VE YEŞİL BECERİ KAPSAMI

#### Anahtar Yeterlilikler

Avrupa Birliği, her vatandaşın toplumdaki değişikliklere uyum sağlamasına imkân tanıyan 8 Anahtar Yeterlilik belirlemiştir. Bu anahtar yeterlilikler kişisel gelişim ve kalkınma için, çalışma yaşamı için, eğitim ve yeni şeyler öğrenmek için önemlidir. Bunlar herkeste bulunmalıdır. Eğitim gören gençler yetişkin hayatına hazırlanmak için, yaşça büyük olanlar ve yetişkinler ise bilgi birikimlerini Yaşam Boyu Öğrenme kapsamında devamlı olarak iyileştirmek için bu anahtar yeterliliklere sahip olmalıdır.

#### Yeşil beceri

Ekonomik dönüşümün ekolojik dengeyi dikkate alarak sağlanması için çeşitli sektörlerde çalışan işgücünün yeni işletme modellerine ve yöntemlerine uyum sağlaması ve yeni yeşil becerilerin gereksinimlerini karşılaması gerekmektedir. Yeşil beceriler şunlardan oluşmaktadır:

- Kaynakların verimli kullanımı ve tasarrufu
- Hammaddelerin uygun ve etkin kullanımını
- Çalışanların işyerinden doğabilecek endüstriyel gürültü, hava kalitesi, çalışma alanı vb. konularla alakalı risklerden korunmasını sağlayacak iş sağlığı ve güvenliği kuralları eğitimi

### 3.2.4 ANAHTAR YETERLİLİKLER VE YEŞİL BECERİ MATRİSİ

Anahtar Yeterlilikler/Yeşil Beceriler	BÖLÜMLER/DERSLER												
	TEMEL /ORTAK ALAN DERSLERİ				ÖZEL/DAL DERSLER								
	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma	Mesleki Yabancı Dil	Girişimcilik	İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi	Genel Turizm	İkinci Yabancı Dil	Yiyecek, İçecek ve Konaklama Hizmetlerinde Organizasyon	Temel Beslenme	Tur Hizmetleri	Seyahat Acenteciliği Hizmetleri	Animasyon Hizmetleri	Turizm Hizmetlerinin İdaresi	İşletmelerde Beceri Eğitimi
Anadilde iletişim													
Yabancı dillerde iletişim													
Matematik, Fen ve Teknolojide temel yeterlilikler													
Dijital yeterlilik													
Öğrenmeyi öğrenmek													
Sosyal ve yurttaşlık yeterliliği													
Girişim ve girişimcilik anlayışı													
Kültürel bilinç ve ifade													
Kaynakların verimli kullanımı ve tasarrufu													
Hammaddelerin uygun ve etkin kullanımını													

<b>Çalışanların işyerinden doğabilecek endüstriyel gürültü, hava kalitesi, çalışma alanı vb. konularla alakalı risklerden korunmasını sağlayacak iş sağlığı ve güvenliği kuralları eğitim yeterliliği</b>																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 3.2.5. ÖĞRETİM PLANINDAKİ MODÜLLERLE İLİŞKİLİ ÖĞRENME KAZANIMLARININ BELİRLENMESİ

- ✓ Elde edilecek ÖK (Öğrenme kazanımları), meslek standartları çerçevesinde tanımlanmıştır.
- ✓ ÖK BAŞARI KRİTERLERİ- meslek standartlarının performans kriterlerine göre tanımlanmıştır.

Öğrenme kazanımları aşağıdaki ölçütler dikkate alarak belirlenmektedir:

- ✓ Öğrenme kazanımları anlaşılır yalın ve kapsayıcıdır.
- ✓ Öğrenme kazanımları ölçme ve değerlendirmesine de imkân verecek şekilde oluşturulmuştur.
- ✓ Öğrenme kazanımlarının elde edilmesinden sonra öğrencinin/stajyerin meslek standartları çerçevesinde tanımlanan tüm faaliyetleri yerine getirilebilmelidir.
- ✓ Öğrenme kazanımlarının belirli bir meslek grubu/uzmanlık alanına özgü tanımlanmış olmakla birlikte, çeşitli meslekler/uzmanlıklar için de geçerliliği bulunmaktadır.
- ✓ Anahtar Yeterlilikler (Dijital yeterlilik, Girişim ve Girişimcilik Anlayışı vb) öğrenme kazanımları oluşturulurken dikkate alınmıştır.

<b>ORTAK ALAN DERSLERİ</b>	
<b>Ders Adı: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG)</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<b>M:</b> İş Sağlığı ve Güvenliği <b>M:</b> Çevre Koruma <b>M:</b> Çevre Koruma ve Risk Önleme Aktiviteleri	<b>ÖK:</b> İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerini bilmek ve uygulamak, iş yerini bu esaslar doğrultusunda çalışma güvenliği sağlayacak şekilde düzenleyebilmek <b>ÖK:</b> İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerini anlamak ve doğru uygulamak, iş yerini bu esaslar doğrultusunda çalışma güvenliği sağlayacak şekilde düzenleyebilmek <b>ÖK:</b> İş yeri temizliğinin ve çalışanların sağlık durumlarının etkili ve düzenli takibini mümkün kılan bir program hazırlayabilmek; <b>ÖK:</b> Meslek grubuyla ilişkili hastalıkların farkındalığı ve bunların önlenmesi için gerekli tedbir almak <b>ÖK:</b> Bireylere güvenlik sağlayabilmek; <b>ÖK:</b> Bilgi ve araçların güvenli kullanılabilmesini sağlamak; <b>ÖK:</b> İş yeri güvenliğinin sağlanması için gerekli kişisel koruma ekipmanının bakımını sağlayabilmek ve sivil savunma; <b>ÖK:</b> Çevre koruma kurallarının uygulayabilmek <b>ÖK:</b> İş yerinde atıkların bertaraf edilmesi için güvenli yöntemler kullanabilmek; <b>ÖK:</b> Çevre için tehlike oluşturabilecek uygulamalardan kaçınmak (bozuk ve tehlikeli aletler) <b>ÖK:</b> Çevre kirliliğine yol açabilecek unsurlarının (görsel – işitsel- solunum) güvenli sınırları bilmek ve uygulamak
<b>Ders Adı: İNGİLİZCE MESLEKİ YABANCI DİL</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<b>M:</b> İngilizce Dilinde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler	<b>ÖK:</b> Seyahat hizmetleri ile temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilir.

<p><b>M:</b> İngilizce Dilinde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler</p>	<p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde rezervasyon işlemlerini yapar.  <b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde havalimanı ile ilgili işlemleri yürütür.  <b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde tur ve gezi işlemlerini yürütür.  <b>ÖK:</b> Konaklama hizmetleri ile temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilir.  <b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde kayıt ve ön büro işlemlerini yürütür.  <b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde kat hizmetleri işlemlerini yürütür.</p>
<b>Ders Adı: GİRİŞİMCİLİK</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> Girişimcilik Esasları  <b>M:</b> Etkili İletişim  <b>M:</b> İşletme Planının Geliştirilmesi</p>	<p><b>ÖK:</b> Girişimciliğin esaslarını bilmek ve anlamak;  <b>ÖK:</b> Girişimciliğe yönelik tutum;  <b>ÖK:</b> İşgücü piyasasında ürün fırsatlarını ve işlenmelerini değerlendirmek;  <b>ÖK:</b> Bir vizyon çerçevesinde ticari fikirleri finansal açıdan değerlendirmek.  <b>ÖK:</b> Endüstriyel süreçleri anlamak, değerlendirmek, hammadde, tamamlayıcı malzeme ve ekipman üreticileriyle ilgili bilgi edinmek;  <b>ÖK:</b> İlk aşamada hizmet sağlamak, gerekli işlemleri yönetmek ve olası finansman fırsatlarını müzakere edebilmek;  <b>ÖK:</b> Ticari ve endüstriyel bir projelerin oluşturulmasına yönelik planlama ve temel faaliyetlerin yürütülmesi (fizibilite çalışmaları, izinler, gereksinimlerin yerine getirilmesi, idari yapı, sigorta, ürünün benimsenmesi, pazarlama ve satış sonrası hizmet);</p>
<b>Ders Adı: İŞ ORGANİZASYONU ve KALİTE YÖNETİMİ</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> Ekip Çalışması  <b>M:</b> İş Organizasyonu  <b>M:</b> Sorun Tespiti ve Çözümü  <b>M:</b> Kişisel ve Sürdürülebilir Gelişim  <b>M:</b> Kalite İzleme, Değerlendirme ve Kontrol  <b>M:</b> Meslek Etiği</p>	<p><b>ÖK:</b> Küçük bir ekibe liderlik edebilmek, ekibi yapılacak çalışmaya göre küçük gruplara ayırabilmek, uygun görev dağılımı yapabilmek  <b>ÖK:</b> İşçilerin hak ve görevlerini korumak, çalışanların psikolojik durumlarını etkileyebilecek faktörlerinin bilincinde olmak ve sosyal boyutu da dikkate alarak çalışma kurallarını uygulamak;  <b>ÖK:</b> İş planı hazırlayabilme, bireyler arasındaki en etkili iletişim yolunu seçebilmek ve işlevsel hiyerarşiye saygı göstermek;  <b>ÖK:</b> Bilgileri derleyebilmek, analiz edebilmek ve sınıflandırmak, soru sorabilmek ve uygun çözümler üretmek;  <b>ÖK:</b> Müşteri sorunlarının çözümü için doğru yöntemler kullanmak;  <b>ÖK:</b> Sorun gidermek için etkili zaman yönetim tekniklerine başvurmak;  <b>ÖK:</b> Öz değerlendirme ilkelerini bilmek, anlamak ve uygulamak, yetersizlikleri tespit etmek;  <b>ÖK:</b> Seçtiği meslek alanında kendi kariyerini planlamak, geliştirmek, meslektaşlarına da bu konuda destek olabilmek, kapasite geliştirmek ve işgücü piyasasına yanıt verebilmek;  <b>ÖK:</b> Değerlendirme ve kalite kontrol izleme prosedürlerini bilmek ve anlamak;</p>

	<p><b>ÖK:</b> Kaliteyi izlemek, değerlendirmek ve kontrol edebilmek, uygun kalite güvence prosedür ve yöntemlerini uygulayabilmek;</p> <p><b>ÖK:</b> Müşteri memnuniyeti yönetiminin temel ilkelerini uygulayabilmek</p>
<b>DAL DERSLERİ</b>	
<b>Ders Adı: GENEL TURİZM</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> İletişim Teknikleri</p> <p><b>M:</b> Turizm Hareketleri</p> <p><b>M:</b> Turizm İşletmeleri</p> <p><b>M:</b> Ön Büro Hizmetleri</p>	<p><b>ÖK:</b> Nezaket ve görgü kuralları çerçevesinde, işletme prosedürüne uygun olarak çalışma arkadaşlarıyla olumlu ilişkiler kurar.</p> <p><b>ÖK:</b> Nezaket ve görgü kuralları çerçevesinde, işletme prosedürüne uygun olarak beden dilini doğru kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizm kavramını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizm çeşitlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizmin etkilerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizm endüstrisinde yer alan işletmeleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm hareketine katılan konukların seyahat formalitelerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürüne uygun olarak ön büronun organizasyon yapısını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal mevzuata ve standartlara uygun olarak konaklama işletmelerindeki oda tiplerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak ön büroda kullanılan donanımları ve formları açıklar.</p>
<b>Ders Adı: İKİNCİ YABANCI DİL</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> Yabancı Dilde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler</p> <p><b>M:</b> Yabancı Dilde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler</p>	<p><b>ÖK:</b> Seyahat hizmetleri ile temel sözcüklerin yabancı dilde karşılıklarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde rezervasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde havalimanı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde tur ve gezi işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Konaklama hizmetleri ile temel sözcüklerin yabancı dilde karşılıklarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde kayıt ve ön büro işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde kat hizmetleri işlemlerini yürütür.</p>
<b>Ders Adı: YİYECEK, İÇECEK ve KONAKLAMA HİZMETLERİNDE ORGANİZASYON</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> Salon Düzenlemesi</p> <p><b>M:</b> Catering Hizmetlerinin Organizasyonu</p> <p><b>M:</b> Dijital Rezervasyon ve Sipariş Sistemleri</p>	<p><b>ÖK:</b> Salon ile ilgili gerekli düzenlemeleri, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak tamamlar.</p>

	<p><b>ÖK:</b> Masa üstü servis takımlarını, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak masaya yerleştirir.</p> <p><b>ÖK:</b> Masa örtülerini, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda masanın özelliğine ve servis türüne göre servis kurallarına uygun olarak masaya serer.</p> <p><b>ÖK:</b> Peçeteleri, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak pratik ve hızlı şekilde katlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tabak, bardak, menaj ve metal servis takımlarını, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak masalara yerleştirir.</p> <p><b>ÖK:</b> Masa üstü servis takımlarını, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak taşıyarak boşlarını toplar.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleriyle ilgili kavramları anlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin genel işleyişini anlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan özellikli araç ve ekipmanın işlevlerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleri kapsamında sunulan hizmetlerin türlerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Maksimum karlılığı sağlamak amacıyla catering maliyetlerini kontrol eder.</p> <p><b>ÖK:</b> İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon kurallarına göre catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan araç ve gereçleri gerekli işlem basamaklarını takip ederek hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan araç ve gereçleri, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak amacına uygun ve doğru şekilde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin yürütülmesinde menü planlamanın önemini ve temel prensiplerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleri sağlayan işletmelerde sunulan menülerin türlerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleri açısından yiyecek seçiminin, satın almasının ve saklamasının önemini anlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemlerinin temel fonksiyonlarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Satış otomasyonunun işletme açısından önemini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinden satış yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinden sipariş alır.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sisteminde sipariş bölme, ikram, iptal ve iade işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinde masa taşıma ve birleştirme yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinden hesap yazdırır.</p> <p><b>ÖK:</b> Satış otomasyonu sistemlerinin ilave fonksiyonlarını bilir.</p>
--	---

Ders Adı: TEMEL BESLENME	
Modül	Öğrenme Kazanımları
<b>M:</b> Besin Öğeleri <b>M:</b> Besin Grupları <b>M:</b> Hijyen ve Sanitasyon	<p><b>ÖK:</b> Genel beslenme alanında temel besin öğelerini listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre karbonhidrat kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre protein kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre yağ kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre vitamin kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre mineral kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori, besin ve su miktarına göre su kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken kullanması gereken besin gruplarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, et, yumurta kuru baklagiller ve yağlı tohumları yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, süt ve türevlerini yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, tahıl ve türevlerini yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, sebze ve meyveleri yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, yağ ve şekerleri yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Menülerinde tüm besin öğelerine ve besin gruplarına dengeli ve yeterli şekilde yer verir.</p> <p><b>ÖK:</b> Hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat ve sistemleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre hijyen, hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği kurallarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği kurallarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde çalışma ortamının hijyenini sağlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde ekipman hijyenini sağlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Beslenme ile ilgili temel kavramları bilir.</p>

<b>Ders Adı: TUR HİZMETLERİ</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> Turizm ve Rehberlik <b>M:</b> Rehberlik Hizmetleri</p>	<p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik kavramını açıklar.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, rehberlik yapılan alanlarda rehberlik hizmetlerinin önemini açıklar.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberinde olması gereken özellikleri listeler.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların yürütülmesinde görev alan elemanları listeler.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların yürütülmesinde görev alan elemanların görevlerini detaylı şekilde açıklar.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberlerinin turlarda yerine getirdikleri görevleri listeler.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin farklı sınıflarını açıklar.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak profesyonel turist rehberi ve otel rehberi kavramlarını ayırt eder.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik mesleğinin özelliklerini açıklar.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turist rehberliği mesleki etik ilkelerini açıklar.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında zaman yönetimine ilişkin temel prensipleri açıklar.  <b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında turist rehberlerinin hizmet alınan işletmelerle ilişkilerini açıklar.  <b>ÖK:</b> Turların gerçekleştirilmesinde ve yönetiminde izlenmesi gereken aşamaları listeler.  <b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında tur öncesi hazırlıkları açıklar.  <b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında dikkat edilmesi gereken noktaları listeler.  <b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında karşılaşılabilecek olağandışı durumlarda yapılması gerekenleri açıklar.  <b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında tur sonunda yerine getirilmesi gereken işlemleri açıklar.  <b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetlerinin sağlanmasında önemli olan temel ilkeleri göz önünde bulundurarak örnek tur programı hazırlar.</p>
<b>Ders Adı: SEYAHAT ACENTECİLİĞİ HİZMETLERİ</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> Seyahat Acenteciliği <b>M:</b> Paket Tur Hazırlama <b>M:</b> Tur Operasyonu <b>M:</b> Acente Paket Programları <b>M:</b> Acente Rezervasyon Sistemleri <b>M:</b> Ticari Matematik</p>	<p><b>ÖK:</b> Seyahat acenteleri ile ilgili temel terimleri açıklar.  <b>ÖK:</b> Seyahat acentelerinin faaliyetlerini listeler.  <b>ÖK:</b> A, B, C grubu seyahat acentelerini yasal, yapısal ve fonksiyonel olarak sınıflandırır.  <b>ÖK:</b> Seyahat acentesi ve tur operatörünü kıyaslar.  <b>ÖK:</b> Seyahat acentelerinin turizm sektöründeki diğer kuruluşlarla ilişkilerini açıklar.</p>

	<p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların hazırlanmasında izlenmesi gereken adımları listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünü tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünün görevlerini listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket tur kavramını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak farklı paket turları sınıflandırır.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turlarda kullanılan kısaltmaları ve kavramları listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turların üretilmesi aşamalarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için piyasa araştırmasını gerçekleştirir.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için müşteri analizlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için gidilecek yerlerin seçimini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun ulaştırma ve taşıma araçların seçimini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun konaklama işletmelerini belirler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için tur programını belirler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda hazırlanmış paket turların satışını yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli görüşmeleri yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, işletme prosedürleri doğrultusunda paket tur sözleşmelerinin hazırlanması ilkelerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, işletme prosedürleri doğrultusunda örnek tur operatörü ve otel sözleşmesi hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli sözleşmeleri yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesi hazırlık aşamalarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli kişisel bakımı yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli araç ve gereçleri hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı hazırlama aşamalarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı maliyetini hesaplar.</p>
--	---



	<p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur satış dosyasını hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı satışını yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programını yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı sonu işlemlerini tamamlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda gerçekleştirilen tur için tur değerlendirme raporunu hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında yer alan genel kullanım komutlarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında kullanılan kısa yol tuşlarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında gerekli tanımlamaları yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında genel parametreleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında rezervasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında operasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında faturalama işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında raporlama yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Havaalanı ile ilgili temel bilgileri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Biletleme ile ilgili temel tanımları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası Sivil Hava Taşımacılığı Birliği (IATA)'yı tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu (ICAO)'yu tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Bank Settlement Plan (BSP)'yi tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Havaalanındaki genel kuralları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Özel durumları olan yolculara uygulanacak durumları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tarifelerin genel özelliklerini bölgelere göre listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Farklı tarife türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Standart uçak biletinde bulunması gereken temel bilgileri listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Standart uçak biletinde bulunması gereken bilgilere ilişkin terimleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uçak bileti türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Komisyon türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Yolcuların özel taleplerine ilişkin işlemleri listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Havayolu tedarikçi ödeme türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Müşteriden alınan tahsilatı açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İndirim türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Fatura işlemlerini açıklar.</p>
--	--

	<p><b>ÖK:</b> Biletleme aşamalarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde yer alan genel kullanım komutlarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde kullanılan kısa yol tuşlarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde gerekli tanımlamaları yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde genel parametreleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde rezervasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde müşteri trafiği takibini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde faturalama işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda maliyet ve satış fiyatlarını hesaplar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda iç ve dış iskonto hesaplamalarını yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente doluluk oranlarını çıkarır.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente gelir istatistiklerini çıkarır.</p>
<b>Ders Adı: ANİMASYON HİZMETLERİ</b>	
<b>Modül</b>	<b>Öğrenme Kazanımları</b>
<p><b>M:</b> Animasyon Uygulamaları</p> <p><b>M:</b> Özel Organizasyon Aktiviteleri</p>	<p><b>ÖK:</b> Animasyon kavramını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının tarihçesini özetler.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının turizm sektöründeki yerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının türlerini listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarında dikkat edilmesi gereken unsurları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının planlanmasında dikkat edilmesi gereken unsurları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının planlama basamaklarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre dengeli animasyon programlarını oluşturur.</p> <p><b>ÖK:</b> Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre çalışma alanını ve malzemeleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak aktivite güvenlik önlemlerini tespit eder.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon masasını malzemelere uygun olarak düzenler.</p> <p><b>ÖK:</b> Temaya ve hedef kitleye göre çocuk parti organizasyonunu açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Temaya ve hedef kitleye göre özel temalı gün organizasyonunu açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Hedef kitlenin özellikleri ve gezi türüne göre çocuk gezileri organizasyonunu açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tesis türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre tesis içi özel organizasyonları açıklar.</p>

	<p><b>ÖK:</b> Hedef kitleye ve organizasyonun türüne göre tesis dışı özel organizasyonları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tekniğine uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği hazırlığı yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Standartlara uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği uygulaması yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri hazırlığı yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri uygulaması yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tekniğine uygun olarak sahne aktivite hazırlığı yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tekniğine göre sahne aktivitesini uygular.</p>
<b>Ders Adı: TURİZM HİZMETLERİNİN İDARESİ</b>	
Modül	Öğrenme Kazanımları
<p><b>M:</b> Misafir Memnuniyeti</p> <p><b>M:</b> Taşıma Hizmetleri Organizasyonu ve Yönetimi</p> <p><b>M:</b> Tanıtım, Satış ve Pazarlama Faaliyetleri</p>	<p><b>M: Misafir Memnuniyeti</b></p> <p><b>ÖK:</b> Görgü kurallarına uyarak doğru iş protokolünü uygular.</p> <p><b>ÖK:</b> Profesyonel kıyafet, hijyen ve kişisel bakım kurallarını uygular.</p> <p><b>ÖK:</b> Etik davranış, haklar ve özgürlükler ile davranış kurallarını düzenleyen politikalara ve mevzuata uyar.</p> <p><b>ÖK:</b> Konuklar ve iş arkadaşlarıyla ilişkilerde etkili kişilerarası beceriler kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> En az bir yabancı dilde ve Türkçe dilinde farklı kitlelerle etkili sözlü ve sözlü olmayan iletişim kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Çeşitli turizm kuruluşlarında ortak olan misafir hizmetleri ilkelerini ve uygun prosedürleri uygular.</p> <p><b>ÖK:</b> Tüketici ihtiyaçlarını karşılayarak ve turizm endüstrisindeki tüketici eğilimlerine uyum sağlayarak müşteri memnuniyetini artırma fırsatlarını tanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Konuklara, kendi ülkesinde ve Avrupa'da ve dünyada mevcut olan çok çeşitli turizm tekliflerini sunar.</p> <p><b>ÖK:</b> Konuklara turistik yerleri, etkinlikleri ve aktiviteleri tanıtır.</p> <p><b>ÖK:</b> Misafir ile bir ilişki kurarak sürdürür ve stresli durumlar da dahil olmak üzere müşteri ihtiyaç ve endişelerine olumlu şekilde ve zamanında yanıt verir.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre müşteri ile ilişkileri ulaşım süresince sağlıklı bir şekilde yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre müşterinin varış noktasına sağlıklı bir şekilde ulaşmasını sağlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre müşterinin check-in işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapmasına yardımcı olur.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre transfer sonu işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Yeni bir ürün için tanıtım broşürü veya broşür taslağı hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Bu üründe tanıtılacak ana materyalleri ve resimleri seçer.</p> <p><b>ÖK:</b> Turizm şirketinin imajı ve stratejisi ile uyumlu olacak bir broşürün sunumunu turizm şirketinin yönetimi ve halkla ilişkiler çalışanları ile görüşür.</p> <p><b>ÖK:</b> Bir şirketin stratejisini dikkate alarak geliştirilecek yeni bir tur, gezi veya ziyaret için tüketici araştırması yapar.</p>

	<p><b>ÖK:</b> İşletme tarafından teslim edilecek ürünlerin iyileştirilmesi için öneriler hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Yazışma, rapor ve diğer belgeleri hazırlamak için güncel ve gelişmiş bilgisayar yazılımlarını kullanır.</p>
--	--

### 3.2.6 DERS VE MODÜLLERİ ÇERÇEVESİNDE BELİRLENMİŞ OLAN ÖĞRENME GEREKSİNİM VE KAZANIMLARINI KARŞILAYAN İLGİLİ BİLGİ, BECERİ VE YETERLİLİKLERİN TANIMI

ORTAK ALAN DERSLERİ: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma
<b>M:</b> İş Sağlığı ve Güvenliği
<b>M:</b> Çevre Koruma
<b>M:</b> Risk önleme

**Hedef:** İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG), Çevre Koruma ve Risk Önleme modülleri “Ortak Alan Dersleri: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma” yelpazesi altında yer alarak, amaçları şu şekilde sıralanabilir; iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği kurallarının temel terminolojisi, yönetmelikleri ve analizini öğretmek, işyeri sağlığı, güvenliği, ilk yardım, risk önleme ve çevrenin korunmasına ilişkin bilgi, beceri ve yeterlilikleri sağlamak.

#### Bilgi:

- İş yerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin kuralları bilmek.
- İş yerinde güvenlik ve sağlık için gerekli işaret ve sinyalleri bilmek.
- İş yerinde yürütülen faaliyetlerde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmelikler hakkında bilgi sağlamak.
- İş yerindeki yapılan tüm çalışmalar ve yürütülen faaliyetler sırasında oluşabilecek sağlık ve güvenlik riskleri hakkında bilgi sağlamak.
- Güvenlik ve sağlığın koruma önlemleri ve işaretleri ve sinyalleri hakkında bilgi sağlamak.
- İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmelikler hakkında talimat vermek.
- Çevre koruma yönetmeliklerini bilmek.
- Atıkların ayrı bir alanda toplanması için yapılması gereken düzenlemeleri bilmek.
- Tehlikeli ürünlerin depolanması, kullanılması ve bertaraf edilmesi için gerekli uygulamaları bilmek.
- Temel kaza riskleri ve acil durumları açıklayabilmek.
- Acil durum sırasında güvenliğin sağlanması için atılması gereken adımları açıklayabilmek.
- Kaza ve acil durumlarda alınacak tedbirleri açıklayabilmek.
- Yaralanma çeşitleri hakkında bilgi ve olası yaralanmalarda temel ilk yardım uygulamalarını açıklayabilmek.
- İş kazası tespit ve soruşturma aşamaları hakkında bilgi

#### Beceri:

- İş faaliyetlerinde sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve azaltmak için tedbir almak.
- İş yerinde sağlık ve güvenliği sağlamak için gerekli kurallar hakkında çalışanlara talimat vermek (iş alanı için geçerliyse).
- Gerekli koruma önlemlerinin alınmasını sağlamak.
- İş yerinde güvenlik ve sağlık için gerekli işaret ve sinyalleri kullanmak.
- Tehlikeli ürünlerin, kullanılmayan malzemelerin, sarf malzemelerin ve diğer atıkların geri dönüşüm ve toplama kurallarına uygun olarak depolanması ve ayrıştırılmasının sağlamak.
- Acil durum terminolojisi uygulamak/kullanmak.
- Yangın ve acil durum güvenliği sağlamak için önlemlere uyulmasını denetlemek.
- Kaza ve acil durumlarda kurallara uyulmasını denetlemek.
- Kaza ve tehlike durumlarında çalışma ekibinde gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Çalışma süresi boyunca oluşabilecek tehlikeli durumları önlemek.

- Kazazedelere ilk yardım sağlamak.
- Kaza ve acil durum kurallarına uyulmasını sağlamak.

**Yeterlilik:**

- İş gücü faaliyetlerinin, iş yerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- İş yerinde güvenliğin sağlanması için yapılan uygulamalara katılır.
- İş faaliyetini güvenliği sağlayacak önlemlere uygun olarak gerçekleştirir.
- İşgücü faaliyetleri yürütülürken diğer çalışanların sorumluluğunu alır.
- Çevre kirliliğinin olası nedenlerini analiz eder, yangın veya acil durum risklerini değerlendirir, yangın ve acil durum güvenliğinin sağlanabilmesi için işyeri kurallarını güncelleme önerilerde bulunur.
- İş yerinde olası bir yangını kısa surede kontrol altına alabilecek düzenleme yapılmasına katkı koyar/kaza veya acil durumlarda başvurulacak kuralları bilir, uygun tedbirler alır, güvenliği sağlar.

<b>ORTAK ALAN DERSLER: İngilizce Mesleki Yabancı Dil</b>
<b>M: İngilizce Dilinde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>
<b>M: İngilizce Dilinde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>

**Hedef:** İngilizce Dilinde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler ve İngilizce Dilinde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler başlıklı modüller “Ortak Alan Dersleri: İngilizce Mesleki Yabancı Dil” yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir: İngilizce dilinin meslek alanında etkin kullanımı, anlatım ve sorulara doğru ifade ve terimlerle yanıt verilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.

**Bilgi:**

- Seyahat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Rezervasyon işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- İşletme prosedürlerini açıklayacak İngilizce ifadeleri bilmek.
- Havalimanı hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Havalimanı işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Tur ve gezi işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Konaklama hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Konukların kaydının yapılması işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Kat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.
- Kat hizmetlerinin yürütülmesi sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.

**Beceri:**

- Gerekli hallerde ekip arkadaşlarıyla İngilizce dilinde etkili iletişim kurabilmek.
- Konuklarla İngilizce dilinde etkili ve doğru şekilde iletişim kurabilmek.
- Formların doldurulması ve kayıtların alınması sırasında konuklardan doğru ve eksiksiz bilgi almak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda gerekli formları İngilizce dilinde doldurmak.
- Seyahat ve rezervasyon hizmetlerini yürütürken İngilizce dilini etkili şekilde kullanmak.
- Gerekli hallerde işletme prosedürlerini konuklara ayrıntılı şekilde İngilizce dilinde açıklamak.
- Havalimanı hizmetlerini yürütürken İngilizce dilini etkili şekilde kullanmak.
- Tur ve gezi işlemleri sırasında yürütürken İngilizce dilini etkili şekilde kullanmak.
- Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin etkili şekilde kullanmak.
- Kat hizmetlerini yürütürken İngilizce dilini doğru ve etkili şekilde kullanmak.

**Yeterlilik:**

- Profesyonel konularda iletişim kurmasını sağlayacak düzeyde İngilizce konuşmak.

<b>ORTAK ALAN DERSLER: İkinci Mesleki Yabancı Dil</b>
<b>M: Yabancı Dilde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>
<b>M: Yabancı Dilde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>

**Hedef:** İkinci Mesleki Yabancı Dilde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler ve İkinci Mesleki Yabancı Dilde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler başlıklı modüller “Ortak Alan Dersleri: İkinci Mesleki Yabancı Dil” yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir: İkinci mesleki yabancı dilin meslek alanında etkin kullanımı, anlatım ve sorulara doğru ifade ve terimlerle yanıt verilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.

**Bilgi:**

- Seyahat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Rezervasyon işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- İşletme prosedürlerini açıklayacak ikinci mesleki yabancı dildeki ifadeleri bilmek.
- Havalimanı hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Havalimanı işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Tur ve gezi işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Konaklama hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Konukların kaydının yapılması işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Kat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Kat hizmetlerinin yürütülmesi sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.

**Beceri:**

- Gerekli hallerde ekip arkadaşlarıyla ikinci mesleki yabancı dilde etkili iletişim kurabilmek.
- Konuklarla ikinci mesleki yabancı dilde etkili ve doğru şekilde iletişim kurabilmek.
- Formların doldurulması ve kayıtların alınması sırasında konuklardan doğru ve eksiksiz bilgi almak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda gerekli formları ikinci mesleki yabancı dilde doldurmak.
- Seyahat ve rezervasyon hizmetlerini yürütürken ikinci mesleki yabancı dili etkili şekilde kullanmak.
- Gerekli hallerde işletme prosedürlerini konuklara ayrıntılı şekilde ikinci mesleki yabancı dilde açıklamak.
- Havalimanı hizmetlerini yürütürken ikinci mesleki yabancı dili etkili şekilde kullanmak.
- Tur ve gezi işlemleri sırasında yürütürken ikinci mesleki yabancı dili etkili şekilde kullanmak.
- Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.
- Kat hizmetlerini yürütürken ikinci mesleki yabancı dili doğru ve etkili şekilde kullanmak.

**Yeterlilik:**

- Profesyonel konularda iletişim kurmasını sağlayacak düzeyde yabancı dil konuşmak.

<b>ORTAK ALAN DERSLER: Girişimcilik</b>
<b>M: Girişimcilik Esasları</b>
<b>M: Etkili İletişim</b>
<b>M: İşletme Planının Geliştirilmesi</b>

**Hedef:** Girişimcilik Esasları, Etkili İletişim ve İşletme Planının Geliştirilmesi başlıklı modüller "Ortak Alan Dersleri: Girişimcilik" yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları řu şekilde sıralanabilir: girişimcilik alanındaki temel teorik formasyonlara hâkim, motivasyonu yüksek, bir ödev kapsamında örnek bir olay/senaryodaki sorunları tespit ederek kararlar üretebilmek, bu doğrultuda bir iş planı geliştirebilmeye yönelik bilgi, beceri ve yeterlilikler sağlamaktır.

**Bilgi:**

- Girişimciliğin esaslarını tanımlamak.
- Girişimcilik faaliyetinin ilkelerini açıklamak.
- Girişimcilik becerilerinin çeşitlerini göstermek, girişimci davranışın özelliklerini ifade etmek.
- Girişimcilik davranış biçimlerini listelemek.
- Girişimcilik davranışını etkileyen faktörleri açıklamak.
- İletişimde etik kuralları tanımlamak.
- Sözel ve sözel olmayan iletişim kurallarını listelemek.
- Çakışma durumlarında uygun davranış sergilemek.
- İş yazışmalarında geçerli kural ve yöntemleri listelemek.
- İş planının ana unsurlarını listelemek.
- İş planı geliştirmenin gerekliliklerini ve aşamalarını açıklamak.
- Piyasa ortamının faktörlerini belirlemek.

**Beceri:**

- İş alan ve faaliyetleri ile ilgili girişimcilik süreçlerini araştırmak.
- Faaliyetlerin başarılı bir şekilde yönetilmesinin pratikteki örneklerini değerlendirmek.
- Faaliyetlere uygun girişimci fikirler uygulamak.
- İş iletişimi yürütmek- yazılı ve sözlü.
- Müşteri memnuniyeti için gerekli bilgileri sağlamak.
- Çakışma durumlarını önlemek.
- Çakışma durumlarının çözümünde yardımcı olmak.
- Yeni pazar fırsatlarını tespit etmek.
- İş yerinde iyileştirme gerektiren unsurları değerlendirmek.
- Belirli bir faaliyet/kuruluşun geliştirilebilmesini sağlayacak fırsatları analiz etmek.
- İş planı geliştirmenin tüm gerekliliklerini uygulamak.

**Yeterlilik:**

- İşgücü faaliyetlerinin başarılı bir şekilde yürütülmesi için yeni fikirler sunmak.
- İşgücü faaliyetlerini en üst seviyeye taşımak için çözüm önermek.
- İş arkadaşları ve müşterilerle etkili sözlü ve yazılı iletişim yürütmek, işyerinde etkili iletişim yöntemlerini uygulamak.
- İş Planının proje geliştirme ekibine katılabilmek.

<b>ORTAK ALAN DERSLER: İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi</b>
<b>M: Ekip Çalışması</b>
<b>M: İş Organizasyonu</b>

**M: Sorun Tespiti ve Çözümü**

**M: Kişisel ve Sürdürülebilir Gelişim**

**M: Kalite İzleme, Değerlendirme ve Kontrol**

**M: Meslek Etiği**

**Hedef:** Ekip çalışması, İş organizasyonu, Problem tespiti ve çözümü, Kişisel ve sürdürülebilir gelişim ve Kalite izleme, değerlendirme ve kontrol başlıklı modüller, “Ortak Alan Dersleri, İş organizasyonu ve Kalite Yönetimi” yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir; ekip halinde çalışmak, iş yerinin işleyiş ve yönetimini sağlamak, sorunları tespit etmek ve çözmek, iş alanında kişisel gelişim, sürecin ve ürünlerin kalitesini yönetmek için gerekli bilgi, beceri ve yeterlilik sağlamak.

**Bilgi:**

- Ekipteki bireylerin konumlarını bilmek.
- Ekipteki hiyerarşik ilişkileri açıklamak.
- Örgütsel yapıların çeşitlerini gösterebilmek.
- İşleyiş standartlaştırma yöntemlerini açıklamak.
- Meslekle ilgili normatif belgeleri kullanmak, faaliyet çeşitlerini göstermek.
- Faaliyet çeşitlerinin yürütülmesi için gereklilikleri bilmek.
- İş sürecinde yer alan faaliyetlerin düzenlenme yöntemlerini açıklamak.
- Düşük kaliteli ürünleri sınıflandırmak ve dahil etmemek.
- Mevcut depolama malzemelerini kontrol etmek.

**Beceri:**

- Takımdaki hiyerarşiye uymak.
- Ekip içinde iletişim kurmak.
- İş akışını planlamak.
- Çalışmaları planlamak.
- Meslekle ilgili temel yönetmeliklere uymak.
- Faaliyetleri düzenlemek.
- Çalışma sahasındaki davranışların etik kurallarını gözlemlemek ve takip etmek.
- Etkili bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkı koymak.
- Bilgileri derlemek, analiz etmek ve kategorilere ayırmak, soru sormak ve uygun çözümler üretmek.
- Müşterilerin sorunlarını çözmek için doğru yöntemleri izlemek.
- Öz değerlendirme ilkelerini bilmek, anlamak ve uygulamak, yetersizlikleri tespit edebilmek.
- Seçtiği meslek alanında kendi kariyerini planlamak, geliştirmek, meslektaşlarına da bu konuda destek olabilmek, kapasite geliştirmek ve işgücü piyasasına yanıt verebilmek.
- Deneyimlerini geliştirmek ve ilgili kişiler, bilimsel araştırma merkezleri ve küresel onaylı teçhizat tedarik eden şirketlerle paylaşmak için bilişsel, profesyonel ve teknik programlarda modern sistemler uygulamak.
- Malzeme depolama miktarlarının kontrolünü gerçekleştirmek.
- Malzemelerle ilgili belge hazırlamak.

**Yeterlilik:**

- İş protokolü doğrultusunda çalışma sürecindeki tüm katılımcılarla etkin iletişim kurmak.
- Ekip çalışmasının sorumluluğunu üstlenmek.
- Çalışma sürecini etkin bir şekilde düzenlemek.
- İşyerinde değişiklik yapılması gerektiği durumlarda öneri sunmak, motive etmek.
- Faaliyetleri etkin bir şekilde dağıtmak ve planlamak.
- Etik bir çalışma ortamı yaratmak ve sürdürmek.
- Sorunları çözmek için zaman yönetimi konusunda ustalaşmak.



- Bilgi kaynakları taramak (kitaplar, referanslar, araştırmalar, dergiler, internet, dersler veya kurslar) ve faydalı bilgiye erişmek için en uygun kaynağı seçmek, kullanmak.
- En güncel teknolojiyi takip etmek ve tecrübelerini geliştirmek için gerekli olan ürünleri edinmek.
- Mevcut depolama malzemelerini kontrol etmek.
- Gider ve gelirlerin analizleri.

ORATK ALAN DERSLER: Genel Turizm
<i>M: İletişim Teknikleri</i>
<i>M: Turizm Hareketleri</i>
<i>M: Turizm İşletmeleri</i>
<i>M: Ön Büro Hizmetleri</i>

**Hedef:** İletişim Teknikleri, Turizm Hareketleri, Turizm Hareketleri, Ön Büro Hizmetleri başlıklı modüller “Ortak Alan Dersleri: Genel Turizm” yelpazesinde yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir: Nezaket ve görgü kurallarına uygun iletişim kurmaya, turizm çeşitlerinin, turizm işletmelerinin ve ön büro departmanının işlevlerinin açıklanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.

**Bilgi:**

- İşletme prosedürlerini bilmek.
- Genel görgü ve nezaket kurallarını bilmek.
- Beden dilini anlamak.
- Beden dilinin insan iletişimideki yerini ve önemini açıklamak.
- Turizm kavramını bilmek.
- Dünya literatüründe yer alan turizm çeşitlerini açıklamak.
- Farklı turizm çeşitlerinin ülke ekonomisine olan katkıları ve etkilerini açıklamak.
- Turizm sektöründe yer alan işletmelerin farklarını bilmek.
- Turizm hareketlerine katılan konukların seyahat etmesiyle ilgili genel formaliteleri bilmek.
- Ön büro departmanının organizasyon yapısını bilmek.
- Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerindeki oda tiplerini açıklamak.
- Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli donanımları ve formları bilmek.

**Beceri:**

- İşletmenin günlük operasyonu boyunca işletme prosedürlerini etkin şekilde uygulamak.
- Ekip arkadaşlarına ve konuklarla işletme prosedürlerini açıklamak.
- Genel görgü ve nezaket kuralları doğrultusunda iletişim kurmak
- Beden dilini açık ve net iletişim kurmak amacıyla etkin şekilde kullanmak.
- Turizm hareketlerine katılan konukların seyahat etmesiyle ilgili genel formaliteler doğrultusunda günlük operasyonu yürütmek.
- Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli donanımları amacına uygun ve doğru şekilde kullanmak.
- Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli formları amacına uygun ve doğru doldurmak.

**Yeterlilik:**

- İşletme prosedürlerini etkin şekilde uygulayarak günlük operasyonu yürütmek.
- Genel görgü ve nezaket kuralları doğrultusunda, beden dilini etkin şekilde kullanarak konuklarla ve ekip arkadaşlarıyla iletişim kurmak.
- Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli donanımları etkin şekilde kullanmak.

- Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı ve konuk tarafından doldurulması gereken formların doğru ve eksiksiz şekilde doldurulmasını sağlamak.

<b>DAL DERSLER: Tur Hizmetleri</b>
<b>M: Turizm ve Rehberlik</b>
<b>M: Rehberlik Hizmetleri</b>

**Hedef:** Turizm ve Rehberlik ve Rehberlik Hizmetleri başlıklı modüller “Dal Dersleri: Tur Hizmetleri” yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir: Uluslararası turizm literatürü bağlamında rehberlik kavramının, turizm rehberliği faaliyetlerinin anlaşılmasına ve yürütülmesine ve örnek tur programının hazırlanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.

**Bilgi:**

- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik kavramını açıklamak.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik mesleğinin özelliklerini açıklamak.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, rehberlik yapılan alanlarda rehberlik hizmetlerinin önemini bilmek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberinde olması gereken özellikleri açıklamak.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların yürütülmesinde görev alan elemanları ve bu elemanların görevlerini bilmek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberlerinin turlarda yerine getirdikleri görevleri açıklamak.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin farklı sınıflarını bilmek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında turist rehberlerinin hizmet alınan işletmelerle ilişkilerini bilmek.
- Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında dikkat edilmesi gereken noktaları bilmek.
- Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında karşılaşılabilecek olağandışı durumlarda yapılması gerekenleri açıklamak.
- Rehberlik hizmetleri kapsamında tur sonunda yerine getirilmesi gereken işlemleri bilmek.

**Beceri:**

- Rehberlik hizmetleri kapsamında tur öncesi hazırlıkları açıklamak.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında zaman yönetimine ilişkin temel prensipleri açıklamak.

**Yeterlilik:**

- Rehberlik hizmetlerinin sağlanmasında önemli olan temel ilkeleri göz önünde bulundurarak örnek tur programı hazırlamak.

<b>DAL DERSLER: Seyahat Acenteciliği Hizmetleri</b>
<b>M: Seyahat Acenteciliği</b>
<b>M: Paket Tur Hazırlama</b>
<b>M: Tur Operasyonu</b>
<b>M: Acente Paket Programları</b>
<b>M: Acente Rezervasyon Sistemleri</b>
<b>M: Ticari Matematik</b>

**Hedef:** Seyahat Acenteciliği, Paket Tur Hazırlama, Tur Operasyonu, Acente Paket Programları, Acente Rezervasyon Sistemleri ve Ticari Matematik başlıklı modüller “Dal Dersleri: Seyahat Acenteciliği Hizmetleri” yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir: Seyahat acenteciliği hizmetlerinin ve turizm sektöründeki diğer kuruluşlar ile ilişkilerinin öneminin anlaşılmasına, paket tur hazırlanmasına, acente paket ve biletleme programları ve acente rezervasyon sistemleri ile talep edilen işlemlerin gerçekleştirilmesine ve ilgili hesaplamaların yapılmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.

**Bilgi:**

- Seyahat acenteleri ile ilgili temel terimleri bilmek.
- Seyahat acentelerinin faaliyetlerini açıklamak.
- A, B, C grubu seyahat acentelerini yasal, yapısal ve fonksiyonel olarak açıklamak.
- Seyahat acentesi ve tur operatörünü açıklamak.
- Seyahat acentelerinin turizm sektöründeki diğer kuruluşlarla ilişkilerini bilmek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünü açıklamak.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünün görevlerini bilmek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket tur kavramını açıklamak.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak farklı paket turları açıklamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesi hazırlık aşamalarını bilmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı hazırlama aşamalarını bilmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında yer alan genel kullanım komutlarını bilmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında kullanılan kısa yol tuşlarını bilmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında genel parametreleri bilmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri bilmek.
- Havaalanı ile ilgili temel bilgileri bilmek.
- Biletleme ile ilgili temel tanımları bilmek.
- Uluslararası Sivil Hava Taşımacılığı Birliği (IATA)'yı bilmek.
- Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu (ICAO)'yu bilmek.
- Bank Settlement Plan (BSP)'yi bilmek.
- Havaalanındaki genel kuralları bilmek.
- Özel durumları olan yolculara uygulanacak durumları bilmek.
- Farklı tarife türlerini bilmek.
- Standart uçak biletinde bulunması gereken temel bilgileri açıklamak.
- Standart uçak biletinde bulunması gereken bilgilere ilişkin terimleri açıklamak.
- Uçak bileti türlerini bilmek.
- Komisyon türlerini bilmek.
- Yolcuların özel taleplerine ilişkin işlemleri bilmek.
- Havayolu tedarikçi ödeme türlerini bilmek.
- Müşteriden alınan tahsilatı bilmek.
- İndirim türlerini bilmek.
- Fatura işlemlerini bilmek.
- Biletleme aşamalarını bilmek.

- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde yer alan genel kullanım komutlarını açıklamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde kullanılan kısa yol tuşlarını bilmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde genel parametreleri bilmek.

Beceri:

- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların hazırlanmasında izlenmesi gereken adımları listelemek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turlarda kullanılan kısaltmaları ve kavramları listelemek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turların üretilmesi aşamalarını listelemek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için piyasa araştırmasını gerçekleştirmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için müşteri analizlerini yürütmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için gidilecek yerlerin seçimini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun ulaştırma ve taşıma araçların seçimini yürütmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun konaklama işletmelerini belirlemek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için tur programını belirlemek.
- Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, işletme prosedürleri doğrultusunda örnek tur operatörü ve otel sözleşmesi hazırlamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli kişisel bakımı yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli araç ve gereçleri hazırlamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı maliyetini hesaplamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur satış dosyasını hazırlamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı satışını yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programını yürütmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı sonu işlemlerini tamamlamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda gerçekleştirilen tur için tur değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında gerekli tanımlamaları yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında rezervasyon işlemlerini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında operasyon işlemlerini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında faturalama işlemlerini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında raporlama yapmak.
- Tarifelerin genel özelliklerini bölgelere göre listelemek.
- Biletleme paket programında tanımlamaları yapmak.
- Biletleme paket programında yardım işlemlerini yapmak.
- Biletleme paket programında ajanda işlemlerini yapmak.
- Biletleme paket programında rezervasyon işlemlerini yapmak.
- Biletleme paket programında biletleme işlemini gerçekleştirmek.

- Biletleme paket programında cari işlemleri yapmak.
- Biletleme paket programında kasa işlemlerini yapmak.
- Biletleme paket programında raporlama işlemlerini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde gerekli tanımlamaları yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde rezervasyon işlemlerini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde müşteri trafiği takibini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde faturalama işlemlerini yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda maliyet ve satış fiyatlarını hesaplamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda iç ve dış iskonto hesaplamalarını yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente doluluk oranlarını çıkarmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda acente gelir istatistiklerini çıkarmak.
- 

**Yeterlilik:**

- Gerekli işlem basamaklarını takip ederek, işletme prosedürleri doğrultusunda paket tur programı hazırlamak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda hazırlanmış paket turların satışını yürütmek.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli görüşmeleri yapmak.
- İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli sözleşmeleri yapar.
- Acente paket programlarını etkin şekilde kullanmak.
- Biletleme paket programlarını etkin şekilde kullanmak.
- Acente rezervasyon sistemlerini etkin şekilde kullanmak.

<b>DAL DERSLER: Animasyon Hizmetleri</b>
<b>M: Animasyon Uygulamaları</b>
<b>M: Özel Organizasyon Aktiviteleri</b>

**Hedef:** Animasyon Uygulamaları ve Özel Organizasyon Aktiviteleri, başlıklı modüller “Dal Dersleri: Animasyon Hizmetleri” yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir: Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye uygun animasyon uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.

**Bilgi:**

- Animasyon kavramını bilmek.
- Animasyon uygulamalarının tarihçesini bilmek.
- Animasyon uygulamalarının turizm sektöründeki yerini bilmek.
- Animasyon uygulamalarının türlerini bilmek.
- Animasyon uygulamalarında dikkat edilmesi gereken unsurları bilmek.
- Animasyon uygulamalarının planlanmasında dikkat edilmesi gereken unsurları bilmek.
- Animasyon uygulamalarının planlama basamaklarını bilmek.

**Beceri:**

- Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre dengeli animasyon programlarını oluşturmak.
- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak aktivite güvenlik önlemlerini tespit etmek.
- Animasyon masasını malzemelere uygun olarak düzenlemek.

- Tekniğine uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği hazırlığı yapmak.
- Standartlara uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği uygulaması yapmak.
- İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri hazırlığı yapmak.
- İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri uygulaması yapmak.
- Tekniğine uygun olarak sahne aktivite hazırlığı yapmak.
- Tekniğine göre sahne aktivitesini yürütmek.

**Yeterlilik:**

- Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere uygun animasyon uygulamalarını planlamak.
- Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere göre planlanan animasyon uygulamaları için gerekli hazırlıkları yürütmek.
- Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere göre planlanan animasyon uygulamalarını, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak gerçekleştirmek

<b>DAL DERSLER: Turizm Hizmetlerinin İdaresi</b>
<b>M: Misafir Memnuniyeti</b>
<b>M: Taşıma Hizmetleri Organizasyonu ve Yönetimi</b>
<b>M: Farkındalık Faaliyetleri</b>

**Hedef:** Misafir Memnuniyeti, Taşıma Hizmetleri Organizasyonu ve Yönetimi ve Farkındalık Faaliyetleri başlıklı modüller “Dal Dersleri: Turizm Hizmetlerinin İdaresi” yelpazesi altında yer almaktadır ve amaçları şu şekilde sıralanabilir: Turizm işletmelerinde misafir memnuniyetinin sağlanmasına, taşıma hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesine ve işletmelerin turizm faaliyetleri ile ilgili farkındalık çalışmalarının gerçekleştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.

**Bilgi:**

- İşletme prosedürlerine uygun görgü kurallarını bilmek.
- İşletme prosedürlerine uygun kıyafeti, üniformayı ve taşınması gereken araç ve gereci bilmek.
- Etik davranış, haklar ve özgürlükler ile davranış kurallarını düzenleyen politikaları bilmek.
- Çeşitli turizm kuruluşlarında ortak olan müşteri hizmetleri ilkelerini ve uygun prosedürleri bilmek.
- Turistik yerleri, etkinlikleri ve aktiviteleri bilmek.

**Beceri:**

- Görgü kurallarına uyarak doğru iş protokolünü uygulamak.
- Profesyonel kıyafet, hijyen ve kişisel bakım kurallarını uygulamak.
- Etik davranış, haklar ve özgürlükler ile davranış kurallarını düzenleyen politikalara ve mevzuata uymak.
- Konuklar ve iş arkadaşlarıyla ilişkilerde etkili kişilerarası beceriler kullanmak.
- En az bir yabancı dilde ve Türkçe dilinde farklı kitlelerle etkili sözlü ve sözlü olmayan iletişim kullanmak.
- Çeşitli turizm kuruluşlarında ortak olan müşteri hizmetleri ilkelerini ve uygun prosedürleri uygulamak.
- Tüketici ihtiyaçlarını karşılayarak ve turizm endüstrisindeki tüketici eğilimlerine uyum sağlayarak müşteri memnuniyetini artırma fırsatlarını tanımak.
- Konuklara, kendi ülkesinde ve Avrupa'da ve dünyada mevcut olan çok çeşitli turizm tekliflerini sunar.
- Konuklara turistik yerleri, etkinlikleri ve aktiviteleri tanıtmak.
- İşletme prosedürlerine göre müşteri ile ilişkileri ulaşım süresince sağlıklı bir şekilde yürütmek.

- İşletme prosedürlerine göre müşterinin varış noktasına sağlıklı bir şekilde ulaşmasını sağlamak.
- İşletme prosedürlerine göre müşterinin check-in işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapmasına yardımcı olmak.
- İşletme prosedürlerine göre transfer sonu işlemlerini yürütmek.
- Yeni bir ürün için tanıtım broşürü veya broşür taslağı hazırlamak.
- Bu üründe tanıtılacak ana materyalleri ve resimleri seçmek.
- Turizm şirketinin imajı ve stratejisi ile uyumlu olacak bir broşürün sunumunu turizm şirketinin yönetimi ve halkla ilişkiler çalışanları ile görüşmek.
- İşletme tarafından teslim edilecek ürünlerin iyileştirilmesi için öneriler hazırlamak.

Yeterlilik:

- Misafir ile bir ilişki kurarak sürdürmek ve stresli durumlar da dahil olmak üzere müşteri ihtiyaç ve endişelerine olumlu şekilde ve zamanında yanıt vermek.
- Bir şirketin stratejisini dikkate alarak geliştirilecek yeni bir tur, gezi veya ziyaret için tüketici araştırması yapmak.
- Yazışma, rapor ve diğer belgeleri hazırlamak için güncel ve gelişmiş bilgisayar yazılımlarını kullanır.

#### 4. 'ORTAOKULLAR İLE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME SINAV TÜZÜĞÜ'NE VE 'İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ UYGULAMASI' GENELGESİ'NE GÖRE ÖĞRENCİLERİN BAŞARILARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

##### Kültür Dersleri için;

- "Ortaokullar ve Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme Değerlendirme Tüzüğü" temel alınır.
- Öğrenci, değerlendirme ölçeğini kullanarak öğrenme sonuçlarının değerlendirilmesine dayalı olarak diplomada gösterilen notları alır.

##### Ortak alan ve Dal Dersleri için;

- Mesleki Teknik Öğretim kapsamında, seviye yeterliliği elde etmek için yapılan sınavlar aşağıdaki gibidir:
  - ✓ Meslek teorisi
  - ✓ Meslek uygulaması
- Sadece teori ve uygulamaya değil, aynı zamanda projelere ve işe yerleştirme ve de özellikle beceri eğitimine atıfta bulunulması çok önemlidir ve her birinin ağırlığı modüle göre farklılık göstermektedir.
- Derecelendirme sistemi, *Genel Orta Öğretim Dairesi (Görevleri ve Çalışma Esasları) Yasası'nın 13. Maddesi'nin 1.fıkrasında ve Mesleki Teknik Öğretim Dairesi (Görevler ve Çalışma Esasları) Yasası'nın 17. Maddesi'nin 1. fıkrasına dayalı Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Sınav Tüzüğü'nde belirtilmiştir.*
- Yukarıda adı geçen Tüzük'e göre, değerlendirme için aşağıdaki yönergeler gözetilir: **Puanlama sistemi** (Bölüm 2, Madde 6, Paragraf 1)
  - a) Sınavlarda notlar sayısal olarak "10" üzerinden verilir. Kesirli notlara izin verilmez. Ortalama notlar hesaplandığında, 0,5 ve üzeri kesirli sayılar yukarı yuvarlanır; 0,5'in altındaki kesirler dikkate alınmaz.
  - b) Notlara karşılık gelen seviyeler aşağıdaki gibidir:

9-10	Çok iyi
7-8	İyi
5-6	Orta
3-4	Zayıf
1-2	Çok zayıf
0	Sıfır

- **Dönem, Sınavlar ve Puanlama** (Bölüm 2, Madde 5, Paragraf 9'a göre)- bir akademik yılda iki dönem vardır. Öğrenciler aldıkları derslerin her biri için her iki dönemin sonunda bir dönem notu almak zorundadır. Genel dersler, meslek dersleri ve staj (işe yerleştirme) için değerlendirme ve not verme işlemleri farklıdır.
- **Genel kurslar**, Genel Eğitim ile aynı şekilde değerlendirilir. Akademik Yıl Çizelgesine göre, her yarıyıldaki bir ara sınav ve bir final sınavı yapılır. Ara sınav, dönem başında bu noktaya kadar olan müfredatı kapsar. Final sınavı, o dönem için tüm müfredatı kapsar. Öğrencinin değerlendirmesine katkıda bulunan üçüncü bir bileşen, ev ödevleri / projelerdir. Bir öğrencinin yarıyıl sonu notunu hesaplamak için aşağıdaki formül her iki yarıyıl için de geçerlidir.



Öğrencinin ev ödevleri için ortalama notu **1** ağırlıklı

Öğrencinin ara sınav notu **2** ağırlıklı

Öğrencinin final sınav notu **3** ağırlıklı

**Öğrencinin dönem sonu notu:** Yukarıdakilerin toplamının 6'ya bölünmesi

- Meslek kurslarının ağırlıkları ve derecelendirilmesine ve işe yerleştirmeye ilişkin usul ve esaslar, Tüzük hükümlerine ek olarak bir genelge ile ayrıca tanımlanmıştır.
- Kurs çalışmasının bir parçası olarak her dönemde tamamlanan her bir sonunda bir sınav" ile ayrı ayrı değerlendirilir.
- Bu sınavlar yalnızca teori temelli, uygulamaya dayalı veya her ikisinin bir kombinasyonu olabilir; bu durumda teorik içerik genellikle %30, pratik yönü değerlendirmeye %70 katkıda bulunur.
- Bir öğrencinin her dönem için bir meslek dersi notunu hesaplamanın formülü şu şekildedir:

Öğrencilerin ev ödevleri için ortalama notu **1** ağırlıklı

Modül sınavları için öğrenci ortalama notu **5**

**Öğrencinin dönem sonu notu:** Yukarıdakilerin toplamının 6'ya bölünmesi

- İşyerinde Beceri Eğitimi sınavı, komisyon başkanı olarak görev yapan Okul Müdürü, koordinatör veya varsa atölye öğretmeni, varsa o meslek alanından olan Okul Müdürü'nün görevlendireceği en az bir öğretmenden ve işyeri Eğitim Koordinatöründen oluşan Özel Komisyon tarafından yapılır.
- Bu sınav okulda veya işyerinde yapılabilir.
- **Yıl sonu geçme notu-** öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayıp tamamlamaması, yıl sonu notunu oluşturan iki dönem sonu notunun matematiksel ortalamasına göre belirlenir.
- Öğrenci yıl sonu notu: Yukarıdaki şekilde hesaplanan iki dönem notunun ortalama notudur.
- Yıl sonu geçme notu en az 5'tir. Ancak, bir öğrencinin belirli bir ders için ikinci dönem notu en az 7 ise, o dersi birinci dönemde başarısız olsa bile (yani 5'in altında puan) geçer.
- İşletmelerde Beceri Eğitimi için yıllık plan yapılır ve bu yıllık planlara uygun değerlendirme kriter tabloları alan öğretmenleri tarafından hazırlanır. İşletmelerde Beceri Eğitimi sınavları Özel Komisyon tarafından yapılır. İşletmelerde Beceri Eğitimi Uygulaması İşletmelerde Beceri Eğitimi Kılavuzuna uygun olarak yapılır. Buna göre:
- İşletmelerde Beceri Eğitimi Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı Mesleki Teknik Öğretim Dairesi tarafından düzenlenmiştir.
- Çalışılacak günler ve toplam saat alan programına göre belirlenir. Günde maksimum 8 saatten fazla çalıştırılmaz.
- Beceri eğitimine katılan öğrenciler Çıraklık ve Mesleki Eğitim Yasası (28/1988) kapsamındadır.
- Mesleki Teknik Öğretim Dairesi tarafından meslek lisesi öğrencileri ve atölye öğretmenleri sigorta kapsamındadır.
- Beceri eğitimi ile ilgili diğer uygulamalarla ilgili diğer detaylar söz konusu kılavuzda açıklanmıştır.

### İşletmelerde Beceri Eğitimi için;

- İşletmelerde Beceri Eğitimi Sınavları Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Tüzüğü (Madde 9 (2) tarafından düzenlenmiştir ve sınavlar dönem sonunda yapılır. Sınav özel komisyon tarafından düzenlenir. Özel Komisyon, Okul Müdürü komisyon başkanı, varsa o alana ait atölye şefi veya bölüm şefi, okul müdürünün görevlendireceği en az bir öğretmen ve işyeri Eğitim Sorumlusundan oluşur. Sınavlar okulda ve işyerinde yapılabilir. Yıl Sonunda başarısız olan öğrenciler bütünlendirme döneminde aynı şekilde sınavlara alınırlar.
- İşletmelerde Beceri Eğitimi sınavları, iş yerinde değerlendirme kriterlerine göre, süreç boyunca veya süre. Bitiminde toplu olarak yapılır. Ancak Elektrik Elektronik, Muhasebe (Banka vb. iş yerleri) gibi uygulama sınavları yapılamayan alanlarda okul ortamları değerlendirme için kullanılabilir. Sınavın iş yeri sorumlusu ve öğretmen tarafından ortak yapılması esastır.
- İşletmelerde Beceri Eğitimi sınavları Uygulamalı Sınav (Değerlendirme Kriterleri) ve İş Dosyanın tutulmasından (doğru-temiz tutma, günlük raporların, kanıtların değerlendirilmesi gibi) oluşur.

### Değerlendirme;

1. Alanlara göre farklılık göstermektedir. Değerlendirmede esas, öğrencinin alanına yönelik işletmede bulunduğu süre içerisinde yapmış olduğu yeterliliklerin veya ürünlerin ölçümüdür. Bu ölçüm yapılırken değerlendirme kriterleri ve iş dosyası dikkate alınır.
  2. Alanlara göre değerlendirme farklılıkları o alanla ilgili iş dosyasında belirtilmiştir.
  3. İş dosyasındaki değerlendirme yöntemleri esas alınır.
- **Yıl sonu ders geçme notu** – öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayıp tamamlamaması, yıl sonu notunu oluşturan iki dönem sonu notunun matematiksel ortalamasına göre belirlenir. **Öğrenci yıl sonu notu**, yukarıdaki şekillerde hesaplanan iki dönem notunun ortalama notudur. Ortaya çıkan herhangi bir kesirli sayı yukarıda E bölümünün a paragrafında açıklandığı gibi ele alınır.
  - İşletmelerde beceri eğitimi göre öğrencilerin, beceri sınavında başarılı sayılabilmesi için “beceri puanı” en az 50 olmak kaydı ile, birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya sadece beceri sınav puanının 70 olması gerekmektedir.
  - Bu sınavdan başarılı olmayan öğrenciler yaz sezonu bitip yeni eğitim yılı başladığında (Eylül ayında) beceri eğitimi sorumluluk sınavına girmeleri gerekecektir.

**Öğrencinin bir sınıfı ve öğretim programını başarı ile tamamlamasına dair diğer şartlar:** Meslek Lisesi öğrencilerinin sınıf geçmesi ve eğitim sürecini tamamlayıp diploma almaya hak kazanması ile ilgili diğer konu ve şartlar **Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Sınav Tüzüğü**'nde belirtilmiştir.

## 5. ALTYAPI İLE İLGİLİ GEREKSİNİMLER

**Turizm Hizmetleri Görevlisi** Seviye 4 mesleğine yönelik verilen eğitim ve öğretimin amaçlarına ulaşmak için eğitim ve öğretim kurumu şunları sağlamalıdır:

### 5.1 TEORİK EĞİTİM İÇİN EĞİTİM ODALARI

Eğitimin gerçekleştirilmesi için gerekli olan oda, eğitim ve teknik destek, her bir eğitim odası için ayrı ayrı belirlenmelidir.

**Ana ekipman-** masalar, sandalyeler, beyaz tahta, teknik ve görsel-ışitsel yardımcılar (slayt projektörü, tepegöz, bilgisayar vb.)

**Yardımcı ekipman-** kalemler, kâğıt, çöp kutusu.

**Eğitim yardımcıları-** ilgili uzmanlık alanı için temel, yardımcı ve tamamlayıcı malzemeleri gösteren posterler, teknolojik süreç hakkında filmler, incelenen konuların bir dizi ders kitabı.

## 5.2. EĞİTİM ATÖLYESİ / LABORATUVAR

Mesleki pratik eğitim, eğitim atölyesinde gerçekleştirilir. Çalışılan mesleğe ve uzmanlığa bağlı olarak, atölyelerin makine ve cihazların yanı sıra ilgili yardımcılarla donatılmış olmaları gerekir. Eğitim atölyeleri, tüm stajyerler için işyerlerinin/çalışma yerlerinin yanı sıra eğitmen için de bir işyeri/çalışma yeri sağlamalıdır.

Stajyerin işyeri, ilgili faaliyet için normları ve metodolojik gereksinimleri karşılamalıdır. İşyeri/çalışma yeri, çalışmak için gerekli olan makineler, aletler ve teçhizatların bulunduğu bir alandır. İş yerlerinin yerleşimi, aydınlatma, vazgeçilmez çalışma cephesi ve gerekli hammaddelere işlevsel yakınlık gereksinimlerini karşılar.

Eğitim atölyesi için düzenleyici gereklilikler, orada yürütülen faaliyetlere, teknolojik süreç türlerine, ergonomik ve estetik gerekliliklere ve metodolojik kılavuzlara uygun olmalıdır.

**Ana ekipman:** Bilgisayar, çağrı cihazı çelik dolaplar, faal durumda ön büro deski, fotokopi makinesi, hesap makinesi, İSG ile ilgili donanımlar, kişisel koruyucu donanımlar (KKD), ön büro otomasyon programı, takvim, telsiz veya çağrı cihazı, yazıcı.

**Yardımcı ekipman:** Dezenfektanlar, ecza dolabı ve ilkyardım malzemeleri, fatura örneği, folyo havuzu, ikram kartı, iletişim araçları, ofis malzemeleri, proforma fatura örneği, uyarı ve yön levhaları, yangın söndürme ekipmanı.

**Aletler:** Animasyon uygulamaları için animasyon masası, el işi malzemeleri, yüz boyama için boya, çeşitli boylarda fırçalar.

İşyerinde/çalışma yerinde uygulamalı eğitim, uzmanlık ve ilgili mevzuat ve yönergelere göre seçilen işletmeler veya şirketler gibi özelleşmiş bir ortamda gerçekleştirilir.

**ANNEX: DESCRIPTION OF MODULES' CONTENT**

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: İş Sağlığı ve Güvenliği</b>
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-8 Hafta
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği kurallarının temel terminolojisi, yönetmelikleri ve analizini öğretmek, işyeri sağlığı, güvenliği, ilk yardım bilgi, beceri ve yeterlilikleri sağlamaktır.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliklerini bilmek ve uygulamak. İş yerini bu esaslar doğrultusunda çalışma güvenliği sağlayacak şekilde düzenleyebilmek.</p> <p><b>ÖK:</b> İş yeri temizliğinin ve çalışanların sağlık durumlarının etkili ve düzenli takibini mümkün kılan bir program hazırlayabilmek.</p> <p><b>ÖK:</b> Meslek grubuyla ilişkili hastalıkların farkındalığı ve bunların önlenmesi için gerekli tedbir almak ve bireylere güvenlik sağlayabilmek için çalışanların periyodik muayene edilmesi.</p> <p><b>ÖK:</b> İş ile ilgili ortaya çıkabilecek bütün hastalıkları bilmek, anlamak ve olabildiğince önlenmesi.</p> <p><b>ÖK:</b> Bireylerin güvenliliğini sağlayabilmek.</p> <p><b>ÖK:</b> Bilgi ve araçların güvenli kullanılabilmesini sağlamak.</p> <p><b>ÖK:</b> İş yeri güvenliğinin sağlanması için gerekli kişisel koruma ekipmanının bakımını sağlayabilmek ve sivil savunma.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş yerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin kuralları bilmek.</li> <li>• İş yerinde güvenlik ve sağlık için gerekli işaret ve sinyalleri bilmek.</li> <li>• İş yerinde yürütülen faaliyetlerde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmelikler hakkında bilgi sağlamak.</li> <li>• Güvenlik ve sağlığın koruma önlemleri ve işaretleri ve sinyalleri hakkında bilgi sağlamak.</li> <li>• İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmelikler hakkında talimat vermek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş yerinde sağlık ve güvenliği sağlamak için gerekli kurallar hakkında çalışanlara talimat vermek.</li> <li>• Gerekli koruma önlemlerinin alınmasını sağlamak.</li> <li>• İş yerinde güvenlik ve sağlık için gerekli işaret ve sinyalleri kullanmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş gücü faaliyetlerinin, iş yerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlar</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>İş yerinde güvenliğin sağlanması için yapılan uygulamalara katılır</li> <li>İş faaliyetini güvenliği sağlayacak önlemlere uygun olarak gerçekleştirir</li> <li>İşgücü faaliyetleri yürütülürken diğer çalışanların sorumluluğunu alır.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% Sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% atölye ortamında alıştırmalar yapılmaktadır.
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Çevre Koruma</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-8 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Bu modül ile çevre koruma hakkında gerekli bilgileri kavrayarak mesleğinizi yaparken çevre korumaya da katkıda bulunabilmektedir.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Çevre koruma kurallarının uygulayabilmek;</p> <p><b>ÖK:</b> İş yerinde atıkların bertaraf edilmesi için güvenli yöntemler kullanabilmek;</p> <p><b>ÖK:</b> Çevre için tehlike oluşturabilecek uygulamalardan kaçınmak (bozuk ve tehlikeli aletler)</p> <p><b>ÖK:</b> Çevre kirliliğine yol açabilecek unsurlarının (görsel – işitsel- solunum) güvenli sınırlarını bilmek ve uygulayabilmek</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevre koruma yönetmeliklerini bilmek.</li> <li>• Atıkların ayrı bir alanda toplanması için yapılması gereken düzenlemeleri bilmek.</li> <li>• Tehlikeli ürünlerin depolanması, kullanılması ve bertaraf edilmesi için gerekli uygulamaları bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehlikeli ürünlerin, kullanılmayan malzemelerin, sarf malzemelerin ve diğer atıkların geri dönüşüm ve toplama kurallarına uygun olarak depolanması ve ayrıştırılmasının sağlamak.</li> <li>• Acil durum terminolojisi uygulamak/kullanmak.</li> <li>• Yangın ve acil durum güvenliği sağlamak için önlemlere uyulmasını denetlemek.</li> <li>• Kaza ve acil durumlarda kurallara uyulmasını denetlemek.</li> <li>• Kaza ve tehlike durumlarında çalışma ekibinde gerekli koordinasyonu sağlamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevre kirliliğinin olası nedenlerini analiz eder, yangın veya acil durum risklerini değerlendirir, yangın ve acil durum güvenliğinin sağlanabilmesi için işyeri kurallarını güncelleme önerilerde bulunur.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% Sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% atölye ortamında alıştırma yapılmaktadır.
	Alıştırma	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	

<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav</li><li>• Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li><li>• Ödev – Proje</li><li>• Sunumlar</li></ul>



<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Risk Önleme</b>
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-8 Hafta
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği kurallarının temel terminolojisi, yönetmelikleri ve analizini öğretmek, işyeri sağlığı, güvenliği, ilk yardım bilgi, beceri ve Yeterlilikleri sağlamaktır.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Meslek grubuyla ilişkili hastalıkların farkındalığı ve bunların önlenmesi için gerekli tedbir almak ve bireylere güvenlik sağlayabilmek için çalışanların periyodik muayene edilmesi.</p> <p><b>ÖK:</b> İş ile ilgili ortaya çıkabilecek bütün hastalıkları bilmek, anlamak ve olabildiğince önlenmesi.</p> <p><b>ÖK:</b> Bireylerin güvenliğini sağlayabilmek.</p> <p><b>ÖK:</b> Bilgi ve araçların güvenli kullanılabilmesini sağlamak.</p> <p><b>ÖK:</b> İş yeri güvenliğinin sağlanması için gerekli kişisel koruma ekipmanının bakımını sağlayabilmek ve sivil savunma.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş yerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin kuralları bilmek.</li> <li>İş yerinde güvenlik ve sağlık için gerekli işaret ve sinyalleri bilmek.</li> <li>İş yerinde yürütülen faaliyetlerde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmelikler hakkında bilgi sağlamak.</li> <li>Güvenlik ve sağlığın koruma önlemleri ve işaretleri ve sinyalleri hakkında bilgi sağlamak.</li> <li>İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmelikler hakkında talimat vermek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş yerinde sağlık ve güvenliği sağlamak için gerekli kurallar hakkında çalışanlara talimat vermek.</li> <li>Gerekli koruma önlemlerinin alınmasını sağlamak.</li> <li>İş yerinde güvenlik ve sağlık için gerekli işaret ve sinyalleri kullanmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş gücü faaliyetlerinin, iş yerinde sağlık ve güvenliğin sağlanmasına ilişkin yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlar</li> <li>İş yerinde güvenliğin sağlanması için yapılan uygulamalara katılır</li> <li>İş faaliyetini güvenliği sağlayacak önlemlere uygun olarak gerçekleştirir</li> <li>İşgücü faaliyetleri yürütülürken diğer çalışanların sorumluluğunu alır.</li> </ul>

<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% Sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% atölye ortamında alıştırmalar yapılmaktadır.
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav</li><li>• Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li><li>• Ödev – Proje</li><li>• Sunumlar</li></ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Mesleki Yabancı Dil</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Yabancı Dilde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	İngilizce dilinin meslek alanında etkin kullanımı, anlatım ve sorulara doğru ifade ve terimlerle yanıt verilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<b>ÖK:</b> Seyahat hizmetleri ile temel sözcüklerin yabancı dilde karşılıklarını bilir. <b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde rezervasyon işlemlerini yapar.	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<b>Bilgi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seyahat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>Rezervasyon işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>İşletme prosedürlerini açıklayacak İngilizce ifadeleri bilmek.</li> </ul> <b>Beceri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerekli hallerde ekip arkadaşlarıyla İngilizce dilinde etkili iletişim kurabilmek.</li> <li>Konuklarla İngilizce dilinde etkili ve doğru şekilde iletişim kurabilmek.</li> <li>Formların doldurulması ve kayıtların alınması sırasında konuklardan doğru ve eksiksiz bilgi almak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda gerekli formları İngilizce dilinde doldurmak.</li> </ul> <b>Yeterlilik:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesyonel konularda iletişim kurmasını sağlayacak düzeyde İngilizce konuşmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% teorik konuların sınıf ortamında işlenmesi
	Alıştırmalar	30% uygulamaya yönelik alıştırmaların gerçekleştirilmesi
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi. İletişime yönelik becerilerin uygulama sınavlarıyla değerlendirilmesi.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Mesleki Yabancı Dil</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Yabancı Dilde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>	
<b>Süre</b>	10. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	İngilizce dilinin meslek alanında etkin kullanımı, anlatım ve sorulara doğru ifade ve terimlerle yanıt verilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde havalimanı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde tur ve gezi işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Konaklama hizmetleri ile temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilir.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Havalimanı hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>Havalimanı işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>Tur ve gezi işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>Konaklama hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seyahat ve rezervasyon hizmetlerini yürütürken İngilizce dilini etkili şekilde kullanmak.</li> <li>Gerekli hallerde işletme prosedürlerini konuklara ayrıntılı şekilde İngilizce dilinde açıklamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesyonel konularda iletişim kurmasını sağlayacak düzeyde İngilizce konuşmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% teorik konuların sınıf ortamında işlenmesi
	Alıştırmalar	30% uygulamaya yönelik alıştırmaların gerçekleştirilmesi
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi. İletişime yönelik becerilerin uygulama sınavlarıyla değerlendirilmesi.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Mesleki Yabancı Dil</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M:</b> İngilizce Dilinde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	İngilizce dilinin meslek alanında etkin kullanımı, anlatım ve sorulara doğru ifade ve terimlerle yanıt verilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde kayıt ve ön büro işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak İngilizce dilinde kat hizmetleri işlemlerini yürütür.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konukların kaydının yapılması işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>Kat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> <li>Kat hizmetlerinin yürütülmesi sırasında kullanılan temel ifadelerin İngilizce karşılıklarını bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadeleri etkili şekilde kullanmak.</li> <li>Kat hizmetlerini yürütürken İngilizce dilini doğru ve etkili şekilde kullanmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesyonel konularda iletişim kurmasını sağlayacak düzeyde İngilizce konuşmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% teorik konuların sınıf ortamında işlenmesi 30% uygulamaya yönelik alıştırmaların gerçekleştirilmesi
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi. İletişime yönelik becerilerin uygulama sınavlarıyla değerlendirilmesi.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---



<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Girişimcilik</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Girişimcilik Esasları</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-1 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Girişimcilik alanındaki temel teorik formasyonlara hâkim olmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<b>ÖK:</b> Girişimciliğin esaslarını bilmek ve anlamak; <b>ÖK:</b> Girişimciliğe yönelik tutum; <b>ÖK:</b> İşgücü piyasasında ürün fırsatlarını ve işlenmelerini değerlendirmek;	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<b>Bilgi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Girişimciliğin esaslarını tanımlamak</li> <li>Girişimcilik faaliyetinin ilkelerini açıklamak</li> <li>Girişimcilik becerilerinin çeşitlerini göstermek, girişimci davranışın özelliklerini ifade etmek</li> </ul> <b>Beceri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş alan ve faaliyetleri ile ilgili girişimcilik süreçlerini araştırmak</li> <li>Faaliyetlerin başarılı bir şekilde yönetilmesinin pratikteki örneklerini değerlendirmek</li> <li>Faaliyetlere uygun girişimci fikirler uygulamak</li> </ul> <b>Yeterlilikler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşgücü faaliyetlerinin başarılı bir şekilde yürütülmesi için yeni fikirler sunmak</li> <li>İşgücü faaliyetlerini en üst seviyeye taşımak için çözüm önermek</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Girişimcilik</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Etkili İletişim</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-1 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Motivasyonu yüksek, bir ödev kapsamında örnek bir olay/senaryodaki sorunları tespit ederek kararlar üretebilmek.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<b>ÖK:</b> Bir vizyon çerçevesinde ticari fikirleri finansal açıdan değerlendirmek. <b>ÖK:</b> Endüstriyel süreçleri anlamak, değerlendirmek, hammadde, tamamlayıcı malzeme ve ekipman üreticileriyle ilgili bilgi edinmek	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<b>Bilgi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>İletişimde etik kuralları tanımlamak</li> <li>Sözel ve sözel olmayan iletişim kurallarını listelemek</li> <li>Çakışma durumlarında uygun davranış sergilemek</li> <li>İş yazışmalarında geçerli kural ve yöntemleri listelemek</li> </ul> <b>Beceri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş iletişimi yürütmek- yazılı ve sözlü</li> <li>Müşteri memnuniyeti için gerekli bilgileri sağlamak</li> <li>Çakışma durumlarını önlemek</li> <li>Çakışma durumlarının çözümünde yardımcı olmak.</li> </ul> <b>Yeterlilikler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş arkadaşları ve müşterilerle etkili sözlü ve yazılı iletişim yürütmek, işyerinde etkili iletişim yöntemlerini uygulamak</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Girişimcilik</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: İşletme Planının Geliştirilmesi</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-1 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Girişimcilik alanındaki temel teorik formasyonlara hâkim, motivasyonu yüksek, bir ödev kapsamında örnek bir olay/senaryodaki sorunları tespit ederek kararlar üretebilmek, bu doğrultuda bir iş planı geliştirebilmeye yönelik bilgi, beceri ve Yeterlilikler sağlamaktır.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İlk aşamada hizmet sağlamak, gerekli işlemleri yönetmek ve olası finansman fırsatlarını müzakere edebilme;</p> <p><b>ÖK:</b> Ticari ve endüstriyel bir projelerin oluşturulmasına yönelik planlama ve temel faaliyetlerin yürütülmesi (fizibilite çalışmaları, izinler, gereksinimlerin yerine getirilmesi, idari yapı, sigorta, ürünün benimsenmesi, pazarlama ve satış sonrası hizmet);</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş yazışmalarında geçerli kural ve yöntemleri listelemek</li> <li>İş planının ana unsurlarını listelemek</li> <li>İş planı geliştirmenin gerekliliklerini ve aşamalarını açıklamak</li> <li>Piyasa ortamının faktörlerini belirlemek</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş yerinde iyileştirme gerektiren unsurları değerlendirmek</li> <li>Belirli bir faaliyet/kuruluşun geliştirilebilmesini sağlayacak fırsatları analiz etmek</li> <li>İş planı geliştirmenin tüm gerekliliklerini uygulamak</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş Planının proje geliştirme ekibine katılabilmek</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Ekip Çalışması</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Doğru şekilde, zamanda ve yerde ekip halinde çalışabilmek.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<b>ÖK:</b> Küçük bir ekibe liderlik edebilmek, ekibi yapılacak çalışmaya göre küçük gruplara ayırabilmek, uygun görev dağılımı yapabilmek	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<b>Bilgi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekipteki bireylerin konumlarını bilmek</li> <li>Ekipteki hiyerarşik ilişkileri açıklamak</li> </ul> <b>Beceri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Takımdaki hiyerarşiye uymak</li> <li>Ekip içinde iletişim kurmak</li> </ul> <b>Yeterlilikler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>İş protokolü doğrultusunda çalışma sürecindeki tüm katılımcılarla etkin iletişim kurmak</li> <li>Ekip çalışmasının sorumluluğunu üstlenmek</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: İş Organizasyonu</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Örgütsel yapıların çeşitlerini gösterebilmek ve işleyişi standartlaştırma yöntemlerini açıklamak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<b>ÖK:</b> İş planı hazırlayabilme, bireyler arasındaki en etkili iletişim yolunu seçebilmek ve işlevsel hiyerarşiye saygı göstermek.	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<b>Bilgi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Örgütsel yapıların çeşitlerini gösterebilmek</li> <li>• İşleyişi standartlaştırma yöntemlerini açıklamak</li> </ul> <b>Beceri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş akışını planlamak</li> <li>• Çalışmaları planlamak</li> </ul> <b>Yeterlilikler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışma sürecini etkin bir şekilde düzenlemek</li> <li>• İşyerinde değişiklik yapılması gerektiği durumlarda öneri sunmak, motive etmek</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılı Sınav</li> <li>• Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>• Ödev – Proje</li> <li>• Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Sorun Tespiti ve Çözümü</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	İşyerinde oluşabilecek sorunları tespit edebilmek ve çözebilmek.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Bilgileri derleyebilmek, analiz edebilmek ve sınıflandırmak, soru sorabilmek ve uygun çözümler üretmek.</p> <p><b>ÖK:</b> Müşteri sorunlarının çözümü için doğru yöntemler kullanmak.</p> <p><b>ÖK:</b> Sorun gidermek için etkili zaman yönetim tekniklerine başvurmak.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşyerinde veya dışında oluşabilecek herhangi bir problemi ve veya müşteri sorununu bulup anında çözmek</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgileri derlemek, analiz etmek ve kategorilere ayırmak, soru sormak ve uygun çözümler üretmek</li> <li>Müşterilerin sorunlarını çözmek için doğru yöntemleri izlemek</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sorunları çözmek için zaman yönetimi konusunda ustalaşmak</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Kişisel ve Sürdürülebilir Gelişim</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	İş alanında kişisel gelişim.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Öz değerlendirme ilkelerini bilmek, anlamak ve uygulamak, yetersizlikleri tespit etmek.</p> <p><b>ÖK:</b> Seçtiği meslek alanında kendi kariyerini planlamak, geliştirmek, meslektaşlarına da bu konuda destek olabilmek, kapasite geliştirmek ve işgücü piyasasına yanıt verebilmek.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanların iş alanında kişisel gelişimlerini sağlamak</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öz değerlendirme ilkelerini bilmek, anlamak ve uygulamak, yetersizlikleri tespit edebilmek</li> <li>Seçtiği meslek alanında kendi kariyerini planlamak, geliştirmek, meslektaşlarına da bu konuda destek olabilmek, kapasite geliştirmek ve işgücü piyasasına yanıt verebilmek</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gelişim ve kariyer için doğru bilgi ve becerileri kavramak</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Kalite İzleme, Değerlendirme ve Kontrol</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Sürecin ve ürünlerin kalitesini yönetmek için gerekli bilgi, beceri ve Yeterlilik sağlamak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Değerlendirme ve kalite kontrol izleme prosedürlerini bilmek ve anlamak.</p> <p><b>ÖK:</b> Kaliteyi izlemek, değerlendirmek ve kontrol edebilmek, uygun kalite güvence prosedür ve yöntemlerini uygulayabilmek.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Düşük kaliteli ürünleri sınıflandırmak ve dahil etmemek</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deneyimlerini geliştirmek ve ilgili kişiler, bilimsel araştırma merkezleri ve küresel onaylı teçhizat tedarik eden şirketlerle paylaşmak için bilişsel, profesyonel ve teknik programlarda modern sistemler uygulamak</li> <li>Malzeme depolama miktarlarının kontrolünü gerçekleştirmek</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En güncel teknolojiyi takip etmek ve tecrübelerini geliştirmek için gerekli olan ürünleri edinmek</li> <li>Mevcut depolama malzemelerini kontrol etmek</li> <li>Gider ve gelirlerin analizleri</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	



<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İş Organizasyonu ve Kalite Yönetimi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Meslek Etiği</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Ekip halinde çalışmak, iş yerinin işleyiş ve yönetimini sağlamak, sorunları tespit etmek ve çözmek, iş alanında kişisel gelişim, sürecin ve ürünlerin kalitesini yönetmek için gerekli bilgi, beceri ve yeterlilik sağlamak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<b>ÖK:</b> Kaliteyi izlemek, değerlendirmek ve kontrol edebilmek, uygun kalite güvence prosedür ve yöntemlerini uygulayabilmek. <b>ÖK:</b> Müşteri memnuniyeti yönetiminin temel ilkelerini uygulayabilmek.	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<b>Bilgi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Müşteri memnuniyetini sağlayabilmek.</li> <li>Ahlak kavramlarını bilmek.</li> </ul> <b>Beceri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Müşterilerin sorunlarını çözmek için doğru yöntemleri izlemek.</li> <li>Ahlak kavramlarını bilip uygulayabilmek</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının kontrolü ve değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav</li> <li>Uygulamalı Sınav dereceleme ölçeği</li> <li>Ödev – Proje</li> <li>Sunumlar</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Genel Turizm</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Turizm Hareketleri</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-3 Saat-10 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Ulusal ve uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm çeşitlerinin açıklanmasına yönelik bilgi kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizm kavramını açıklar. <b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizm çeşitlerini açıklar. <b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizmin etkilerini açıklar.	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<b>Bilgi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turizm kavramını bilmek.</li> <li>Dünya literatüründe yer alan turizm çeşitlerini açıklamak.</li> <li>Farklı turizm çeşitlerinin ülke ekonomisine olan katkılarını ve etkilerini açıklamak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	100% sınıf ortamında teorik
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	100%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Genel Turizm</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Turizm İşletmeleri</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-3 Saat-10 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Ulusal ve uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm işletmelerinin işlevlerinin açıklanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre dayanarak turizm endüstrisinde yer alan işletmeleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm hareketine katılan konukların seyahat formalitelerini açıklar.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turizm sektöründe yer alan işletmelerin farklarını bilmek.</li> <li>Turizm hareketlerine katılan konukların seyahat etmesiyle ilgili genel formaliteleri bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turizm hareketlerine katılan konukların seyahat etmesiyle ilgili genel formaliteler doğrultusunda günlük operasyonu yürütmek.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli donanımları etkin şekilde kullanmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Genel Turizm</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Ön Büro Hizmetleri</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-3 Saat-9 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Ulusal ve uluslararası turizm literatürüne dayanarak ön büro departmanının işlevlerinin açıklanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürüne uygun olarak ön büronun organizasyon yapısını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal mevzuata ve standartlara uygun olarak konaklama işletmelerindeki oda tiplerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak ön büroda kullanılan donanımları ve formları açıklar.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ön büro departmanının organizasyon yapısını bilmek.</li> <li>• Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerindeki oda tiplerini açıklamak.</li> <li>• Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli donanımları ve formları bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli donanımları amacına uygun ve doğru şekilde kullanmak.</li> <li>• Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı çeşitli formları amacına uygun ve doğru doldurmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turizm sektöründe yer alan farklı konaklama işletmelerinin kullandığı ve konuk tarafından doldurulması gereken formların doğru ve eksiksiz şekilde doldurulmasını sağlamak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Genel Turizm</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: İletişim Teknikleri</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-3 Saat-7 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Turizm işletmelerinde nezaket ve görgü kurallarına uygun iletişim kurmaya yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Nezaket ve görgü kuralları çerçevesinde, işletme prosedürüne uygun olarak çalışma arkadaşlarıyla olumlu ilişkiler kurar.</p> <p><b>ÖK:</b> Nezaket ve görgü kuralları çerçevesinde, işletme prosedürüne uygun olarak beden dilini doğru kullanır.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Genel görgü ve nezaket kurallarını bilmek.</li> <li>Beden dilini anlamak.</li> <li>Beden dilinin insan iletişimindeki yerini ve önemini açıklamak.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletmenin günlük operasyonu boyunca işletme prosedürlerini etkin şekilde uygulamak.</li> <li>Ekip arkadaşlarına ve konuklarla işletme prosedürlerini açıklamak.</li> <li>Genel görgü ve nezaket kuralları doğrultusunda iletişim kurmak</li> <li>Beden dilini açık ve net iletişim kurmak amacıyla etkin şekilde kullanmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürlerini etkin şekilde uygulayarak günlük operasyonu yürütmek.</li> <li>Genel görgü ve nezaket kuralları doğrultusunda, beden dilini etkin şekilde kullanarak konuklarla ve ekip arkadaşlarıyla iletişim kurmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi. Uygulamaya yönelik becerilerin uygulama sınavı ile değerlendirilmesi.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>İkinci Mesleki Yabancı Dil</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: İkinci Mesleki Yabancı Dilde Seyahat Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-1 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	İkinci mesleki yabancı dilin meslek alanında etkin kullanımı, anlatım ve sorulara doğru ifade ve terimlerle yanıt verilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Seyahat hizmetleri ile temel sözcüklerin yabancı dilde karşılıklarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde rezervasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde havalimanı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde tur ve gezi işlemlerini yürütür.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seyahat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Rezervasyon işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>İşletme prosedürlerini açıklayacak ikinci mesleki yabancı dildeki ifadeleri bilmek.</li> <li>Havalimanı hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Havalimanı işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Tur ve gezi işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerekli hallerde ekip arkadaşlarıyla ikinci mesleki yabancı dilde etkili iletişim kurabilmek.</li> <li>Konuklarla ikinci mesleki yabancı dilde etkili ve doğru şekilde iletişim kurabilmek.</li> <li>Formların doldurulması ve kayıtların alınması sırasında konuklardan doğru ve eksiksiz bilgi almak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda gerekli formları ikinci mesleki yabancı dilde doldurmak.</li> <li>Seyahat ve rezervasyon hizmetlerini yürütürken ikinci mesleki yabancı dili etkili şekilde kullanmak.</li> <li>Gerekli hallerde işletme prosedürlerini konuklara ayrıntılı şekilde ikinci mesleki yabancı dilde açıklamak.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Havalimanı hizmetlerini yürütürken ikinci mesleki yabancı dili etkili şekilde kullanmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesyonel konularda iletişim kurmasını sağlayacak düzeyde ikinci mesleki yabancı dili konuşmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% teorik konuların sınıf ortamında işlenmesi
	Alıştırmalar	30% uygulamaya yönelik alıştırmaların gerçekleştirilmesi
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi. İletişime yönelik becerilerin uygulama sınavlarıyla değerlendirilmesi.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>İkinci Mesleki Yabancı Dil</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: İkinci Mesleki Yabancı Dilde Konaklama Hizmetleri ile İlgili Terimler</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-1 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	İkinci mesleki yabancı dilin meslek alanında etkin kullanımı, anlatım ve sorulara doğru ifade ve terimlerle yanıt verilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Konaklama hizmetleri ile temel sözcüklerin yabancı dilde karşılıklarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde kayıt ve ön büro işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak yabancı dilde kat hizmetleri işlemlerini yürütür.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konaklama hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Konukların kaydının yapılması işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Kat hizmetleri ile ilgili temel sözcüklerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Kat hizmetlerinin yürütülmesi sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tur ve gezi işlemleri sırasında yürütürken ikinci mesleki yabancı dili etkili şekilde kullanmak.</li> <li>Ön büro işlemleri sırasında kullanılan temel ifadelerin ikinci mesleki yabancı dildeki karşılıklarını bilmek.</li> <li>Kat hizmetlerini yürütürken ikinci mesleki yabancı dili doğru ve etkili şekilde kullanmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesyonel konularda iletişim kurmasını sağlayacak düzeyde ikinci mesleki yabancı dili konuşmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% teorik konuların sınıf ortamında işlenmesi
	Alıştırmalar	30% uygulamaya yönelik alıştırmaların gerçekleştirilmesi
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi.	

	İletişime yönelik becerilerin uygulama sınavlarıyla değerlendirilmesi.
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Yiyecek ve İçecek ve Konaklama Hizmetlerinde Organizasyon</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Salon Düzenlemesi</b>
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat-16 Hafta
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Yiyecek içecek hizmetlerinin iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uygun olarak etkili şekilde yürütülmesi için salon düzenlemesi kurallarına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Salon ile ilgili gerekli düzenlemeleri, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak tamamlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Masa üstü servis takımlarını, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak masaya yerleştirir.</p> <p><b>ÖK:</b> Masa örtülerini, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda masanın özelliğine ve servis türüne göre servis kurallarına uygun olarak masaya serer.</p> <p><b>ÖK:</b> Peçeteleri, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak pratik ve hızlı şekilde katlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tabak, bardak, menaj ve metal servis takımlarını, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak masalara yerleştirir.</p> <p><b>ÖK:</b> Masa üstü servis takımlarını, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon prensipleri doğrultusunda servis kurallarına uygun olarak taşıyarak boşlarını toplar.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salon düzenlemesi yaparken ve catering hizmetleri sağlarken dikkat edilmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını, kişisel koruyucu donanımları, hijyen ve sanitasyon prensiplerini bilmek.</li> <li>Yiyecek içecek sektöründe genel olarak uygulanan ve/veya işletmenin özel olarak uyguladığı servis kurallarını bilmek.</li> <li>Masa üstü servis takımlarının, peçetelerin, tabak, bardak, menaj ve metal servis takımlarını masaya yerleştirme düzenini bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salon düzenlemesi yaparken ve catering hizmetleri sağlarken gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salon düzenlemesi yaparken ve catering hizmetleri sağlarken işe uygun kişisel koruyucu donanımı kullanmak. Salon düzenlemesi yaparken ve catering hizmetleri sağlarken gerekli hijyen ve sanitasyon prensiplerini uygulamak.</li> <li>Masa üstü servis takımlarının, peçetelerin, tabak, bardak, menaj ve metal servis takımlarını masaya yerleştirmek.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme ve konuk talepleri doğrultusunda gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ve uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak, hijyen ve sanitasyon prensiplerine uygun olacak şekilde salon düzenlemesini organize etmek.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi. Uygulamaya yönelik becerilerin uygulama sınavlarıyla değerlendirilmesi.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Yiyecek ve İçecek ve Konaklama Hizmetlerinde Organizasyon</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Catering Hizmetlerinin Organizasyonu</b>
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat-12 Hafta
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Yiyecek içecek hizmetlerinin iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uygun olarak etkili şekilde yürütülmesi için catering hizmetlerinin organize edilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleriyle ilgili kavramları anlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin genel işleyişini anlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan özellikli araç ve ekipmanın işlevlerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleri kapsamında sunulan hizmetlerin türlerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Maksimum karlılığı sağlamak amacıyla catering maliyetlerini kontrol eder.</p> <p><b>ÖK:</b> İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen ve sanitasyon kurallarına göre catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan araç ve gereçleri gerekli işlem basamaklarını takip ederek hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan araç ve gereçleri, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak amacına uygun ve doğru şekilde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetlerinin yürütülmesinde menü planlamanın önemini ve temel prensiplerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleri sağlayan işletmelerde sunulan menülerin türlerini bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Catering hizmetleri açısından yiyecek seçiminin, satın almasının ve saklamasının önemini anlar.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Catering hizmetleri ile ilgili temel kavramları, catering türlerini, catering hizmetleri kapsamında sunulan hizmet çeşitlerini, catering hizmetlerinin sağlanmasında genel işleyişi bilmek.</li> <li>Catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan özellikli araç, gereç ve ekipmanın işlevlerini açıklamak.</li> <li>Catering hizmetleri kapsamında menü planlamanın temel prensiplerini bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Catering hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan özellikli araç, gereç ve ekipmanı kullanım amacına uygun şekilde kullanmak.</li> <li>Catering hizmetleri kapsamında temel prensipler doğrultusunda menü planlamak.</li> <li>Maksimum karlılığı sağlamak amacıyla catering maliyet hesaplamasını yapmak.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catering hizmetlerini sağlamak için yiyecek seçmek, satın alma faaliyetlerini yürütmek ve uygun koşullarda saklamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemleri üzerinden satış yapmak.</li> <li>Dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemleri üzerinden sipariş almak.</li> <li>Dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemleri üzerinden sipariş bölme, ikram, iptal, iade, masa taşıma ve birleştirme işlemlerini yapmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Yiyecek ve İçecek ve Konaklama Hizmetlerinde Organizasyon</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Dijital Rezervasyon ve Sipariş Sistemleri</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat-12 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Yiyecek içecek hizmetlerinin iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uygun olarak etkili şekilde yürütülmesi için satış otomasyonu sistemlerinin kurulup, işletilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemlerinin temel fonksiyonlarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Satış otomasyonunun işletme açısından önemini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinden satış yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinden sipariş alır.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sisteminde sipariş bölme, ikram, iptal ve iade işlemlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinde masa taşıma ve birleştirme yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Dijital rezervasyon ve sipariş sistemi üzerinden hesap yazdırır.</p> <p><b>ÖK:</b> Satış otomasyonu sistemlerinin ilave fonksiyonlarını bilir.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dijital rezervasyon sistemlerinin ve satış otomasyonunun temel ve ilave fonksiyonlarını ve işletme açısından önemini bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemleri üzerinden satış yapmak.</li> <li>Dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemleri üzerinden sipariş almak.</li> <li>Dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemleri üzerinden sipariş bölme, ikram, iptal, iade, masa taşıma ve birleştirme işlemlerini yapmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme ihtiyaçlarına uygun dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemlerini amacına uygun şekilde kullanmak.</li> <li>Dijital rezervasyon ve satış otomasyonu sistemlerinden işletme ihtiyaçlarına uygun rapor ve istatistikleri çekmek.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	



<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>	
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Terim ve kavramlara dair bilginin sözlü ve yazılı sınavla değerlendirilmesi. Uygulamaya yönelik becerilerin uygulama sınavı ile değerlendirilmesi.
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Temel Beslenme</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Besin Öğeleri</b>
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat-13 Hafta
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Toplu yiyecek üretimi ve servisi yapılan işletmelerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda genel beslenme ilkeleri çerçevesinde besin öğelerinin menüler içinde doğru ve dengeli şekilde kullanılmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Beslenme ile ilgili temel kavramları bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme alanında temel besin öğelerini listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre karbonhidrat kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre protein kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre yağ kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre vitamin kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori ve besin miktarına göre mineral kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde, günlük alınması gereken kalori, besin ve su miktarına göre su kaynaklarını seçerek dengeli ve yeterli şekilde menüde kullanır.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde temel kavramları, temel besin öğelerini listelemek.</li> <li>Protein, yağ, vitamin, mineral ve su gibi besin öğelerinin insan yaşamı ve sağlığı açısından önemini açıklamak.</li> <li>Farklı besin öğelerinin vücudun yaşamsal işlevlerini yürütmesindeki görevlerini açıklamak.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde protein, yağ, vitamin, mineral ve su gibi besin öğelerini dikkate alarak menü hazırlamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Var olan menüleri besin öğelerinin ve gruplarının dengeli ve yeterli dağılımına göre değerlendirmesini yapmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	100% sınıf ortamında teorik
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	100%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Temel Beslenme</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Besin Grupları</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat-10 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Toplu yiyecek üretimi ve servisi yapılan işletmelerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda genel beslenme ilkeleri çerçevesinde besin gruplarının menüler içinde doğru ve dengeli şekilde kullanılmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken kullanması gereken besin gruplarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, et, yumurta kuru baklagiller ve yağlı tohumları yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, süt ve türevlerini yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, tahıl ve türevlerini yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, sebze ve meyveleri yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Porsiyon miktarını tespit ederken, yağ ve şekerleri yeterli ve dengeli şekilde menüde kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Menülerinde tüm besin öğelerine ve besin gruplarına dengeli ve yeterli şekilde yer verir.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde temel besin gruplarını listelemek.</li> <li>Etin, yumurtanın, kuru baklagillerin, yağlı tohumların, sütün ve süt ürünlerinin, tahılların ve türevlerinin, sebzelerin ve meyvelerin, yağların ve şekerlerin insan yaşamı ve sağlığı açısından önemini açıklamak.</li> <li>Farklı besin gruplarının vücudun yaşamsal işlevlerini yürütmesindeki görevlerini açıklamak.</li> <li>Yiyecek porsiyonlamanın temel kurallarını bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Genel beslenme ilkeleri çerçevesinde et, yumurta, kuru baklagiller, yağlı tohumlar, süt ve süt ürünleri, tahıllar ve türevleri, sebze ve meyveler, yağ ve şekerler gibi besin gruplarını dikkate alarak menü hazırlamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Talebe ve muhtelif beslenme ihtiyaçlarına bağlı olarak, tüm besin öğelerine ve gruplarına dengeli ve yeterli şekilde yer vererek yeni menüler geliştirmek.</li> </ul>	
	Teorik dersler	100% sınıf ortamında teorik

<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	100%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Temel Beslenme</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Hijyen ve Sanitasyon</b>	
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat-13 Hafta	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Toplu yiyecek üretimi ve servisi yapılan işletmelerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliğinin sağlanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat ve sistemleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre hijyen, hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği kurallarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği kurallarını bilir.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde çalışma ortamının hijyenini sağlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Ulusal ve uluslararası mevzuata (HACCP, ISO, BRC, IFS vb.) göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde ekipman hijyenini sağlar.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatı bilmek.</li> <li>Hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliğinin sağlanması için uygulanan sistemleri bilmek.</li> <li>Toplu yiyecek üretimi ve servisi yapılan işletmelerde uygulanması gereken ulusal ve uluslararası sistemleri bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toplu yiyecek üretimi ve servisi yapılan işletmelerde çalışma ortamının hijyenini ve sanitasyonunu sağlamak.</li> <li>Toplu yiyecek üretimi ve servisi yapılan işletmelerde kullanılan ekipman ve araçların hijyenini ve sanitasyonunu sağlamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toplu yiyecek üretimi ve servisi yapılan işletmelerde uygulanması gereken ulusal ve uluslararası hijyen, sanitasyon ve gıda güvenliği sistemlerini etkin şekilde uygulamak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		

<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Tur Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Turizm ve Rehberlik</b>
<b>Süre</b>	9. Sınıf 40 Dakika-2 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Uluslararası turizm literatürü bağlamında rehberlik kavramının, turizm rehberliği faaliyetlerinin anlaşılmasına ve yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik kavramını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, rehberlik yapılan alanlarda rehberlik hizmetlerinin önemini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberinde olması gereken özellikleri listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların yürütülmesinde görev alan elemanları listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların yürütülmesinde görev alan elemanların görevlerini detaylı şekilde açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberlerinin turlarda yerine getirdikleri görevleri listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin farklı sınıflarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak profesyonel turist rehberi ve otel rehberi kavramlarını ayırt eder.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik mesleğinin özelliklerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turist rehberliği mesleki etik ilkelerini açıklar.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik kavramını açıklamak.</li> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik mesleğinin özelliklerini açıklamak.</li> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, rehberlik yapılan alanlarda rehberlik hizmetlerinin önemini bilmek.</li> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberinde olması gereken özellikleri açıklamak.</li> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların yürütülmesinde görev alan elemanları ve bu elemanların görevlerini bilmek.</li> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turizm rehberlerinin turlarda yerine getirdikleri görevleri açıklamak.</li> <li>• Rehberlik hizmetleri kapsamında tur öncesi hazırlıkları açıklamak.</li> </ul>



	<b>Yeterlilikler:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik hizmetlerinin sağlanmasında önemli olan temel ilkeleri göz önünde bulundurarak örnek tur programı hazırlamak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Tur Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Rehberlik Hizmetleri</b>
<b>Süre</b>	10. Sınıf 40 Dakika-2 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Uluslararası turizm literatürü bağlamında turizm rehberliği faaliyetlerinin yürütülmesine ve örnek tur programının hazırlanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında zaman yönetimine ilişkin temel prensipleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında turist rehberlerinin hizmet alınan işletmelerle ilişkilerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Turların gerçekleştirilmesinde ve yönetiminde izlenmesi gereken aşamaları listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında tur öncesi hazırlıkları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında dikkat edilmesi gereken noktaları listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında karşılaşılabilecek olağandışı durumlarda yapılması gerekenleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetleri kapsamında tur sonunda yerine getirilmesi gereken işlemleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Rehberlik hizmetlerinin sağlanmasında önemli olan temel ilkeleri göz önünde bulundurarak örnek tur programı hazırlar.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin farklı sınıflarını bilmek.</li> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında turist rehberlerinin hizmet alınan işletmelerle ilişkilerini bilmek.</li> <li>• Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında dikkat edilmesi gereken noktaları bilmek.</li> <li>• Rehberlik hizmetleri kapsamında turun gerçekleştirilmesi esnasında karşılaşılabilecek olağandışı durumlarda yapılması gerekenleri açıklamak.</li> <li>• Rehberlik hizmetleri kapsamında tur sonunda yerine getirilmesi gereken işlemleri bilmek.</li> <li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak rehberlik hizmetlerinin sunulmasında zaman yönetimine ilişkin temel prensipleri açıklamak.</li> </ul>

	<b>Yeterlilikler:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik hizmetlerinin sağlanmasında önemli olan temel ilkeleri göz önünde bulundurarak örnek tur programı hazırlamak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Seyahat Acenteciliği Hizmetleri</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Seyahat Acenteciliği</b>	
<b>Süre</b>	10. Sınıf 40 Dakika-3 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Seyahat acenteciliği hizmetlerinin ve turizm sektöründeki diğer kuruluşlar ile ilişkilerinin önemini anlaşılmasına yönelik bilgi kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Seyahat acenteleri ile ilgili temel terimleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Seyahat acentelerinin faaliyetlerini listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> A, B, C grubu seyahat acentelerini yasal, yapısal ve fonksiyonel olarak sınıflandırır.</p> <p><b>ÖK:</b> Seyahat acentesi ve tur operatörünü kıyaslar.</p> <p><b>ÖK:</b> Seyahat acentelerinin turizm sektöründeki diğer kuruluşlarla ilişkilerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların hazırlanmasında izlenmesi gereken adımları listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünü tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünün görevlerini listeler.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seyahat acenteleri ile ilgili temel terimleri bilmek.</li> <li>Seyahat acentelerinin faaliyetlerini açıklamak.</li> <li>A, B, C grubu seyahat acentelerini yasal, yapısal ve fonksiyonel olarak açıklamak.</li> <li>Seyahat acentesi ve tur operatörünü açıklamak.</li> <li>Seyahat acentelerinin turizm sektöründeki diğer kuruluşlarla ilişkilerini bilmek.</li> <li>Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünü açıklamak.</li> <li>Uluslararası turizm literatürüne dayanarak tur operatörünün görevlerini bilmek.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	100% sınıf ortamında teorik olarak
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	100%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Seyahat Acenteciliği Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Paket Tur Hazırlama</b>
<b>Süre</b>	10. Sınıf 40 Dakika-3 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Paket tur hazırlanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket tur kavramını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak farklı paket turları sınıflandırır.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turlarda kullanılan kısaltmaları ve kavramları listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turların üretilmesi aşamalarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için piyasa araştırmasını gerçekleştirir.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için müşteri analizlerini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için gidilecek yerlerin seçimini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun ulaştırma ve taşıma araçların seçimini yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun konaklama işletmelerini belirler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için tur programını belirler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda hazırlanmış paket turların satışını yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli görüşmeleri yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, işletme prosedürleri doğrultusunda paket tur sözleşmelerinin hazırlanması ilkelerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, işletme prosedürleri doğrultusunda örnek tur operatörü ve otel sözleşmesi hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli sözleşmeleri yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesi hazırlık aşamalarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun</p>

	gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli kişisel bakımı yapar.
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket tur kavramını açıklamak.</li><li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak farklı paket turları açıklamak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesi hazırlık aşamalarını bilmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı hazırlama aşamalarını bilmek.</li></ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak turların hazırlanmasında izlenmesi gereken adımları listelemek.</li><li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turlarda kullanılan kısaltmaları ve kavramları listelemek.</li><li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak paket turların üretilmesi aşamalarını listelemek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için piyasa araştırmasını gerçekleştirmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için müşteri analizlerini yürütmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için gidilecek yerlerin seçimini yapmak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun ulaştırma ve taşıma araçların seçimini yürütmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için uygun konaklama işletmelerini belirlemek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların üretilmesi için tur programını belirlemek.</li><li>• Uluslararası turizm literatürüne dayanarak, işletme prosedürleri doğrultusunda örnek tur operatörü ve otel sözleşmesi hazırlamak.</li></ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerekli işlem basamaklarını takip ederek, işletme prosedürleri doğrultusunda paket tur programı hazırlamak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda hazırlanmış paket turların satışını yürütmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli görüşmeleri yapmak.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda paket turların satışı için konaklama işletmeleriyle gerekli sözleşmeleri yapar.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	



<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Seyahat Acenteciliği Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Tur Operasyonu</b>
<b>Süre</b>	10. Sınıf 40 Dakika-3 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Tur operasyonuna yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli araç ve gereçleri hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı hazırlama aşamalarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı maliyetini hesaplar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur satış dosyasını hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı satışını yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programını yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı sonu işlemlerini tamamlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda gerçekleştirilen tur için tur değerlendirme raporunu hazırlar.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli kişisel bakımı yapmak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur operasyonunun gerçekleştirilmesi için iş öncesinde gerekli araç ve gereçleri hazırlamak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı maliyetini hesaplamak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur satış dosyasını hazırlamak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı satışını yapmak.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programını yürütmek.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda faaliyet amaçlarına uygun olarak tur programı sonu işlemlerini tamamlamak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda gerçekleştirilen tur için tur değerlendirme raporunu hazırlamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda tur operasyonun etkin şekilde yürütmek.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Seyahat Acenteciliği Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Acente Paket Programları</b>
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-3 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Acente paket ve biletleme programları ile talep edilen işlemlerin gerçekleştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında yer alan genel kullanım komutlarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında kullanılan kısa yol tuşlarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında gerekli tanımlamaları yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında genel parametreleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında rezervasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında operasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında faturalama işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında raporlama yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Havaalanı ile ilgili temel bilgileri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Biletleme ile ilgili temel tanımları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası Sivil Hava Taşımacılığı Birliği (IATA)'yı tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu (ICAO)'yu tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Bank Settlement Plan (BSP)'yi tanımlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Havaalanındaki genel kuralları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Özel durumları olan yolculara uygulanacak durumları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tarifelerin genel özelliklerini bölgelere göre listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Farklı tarife türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Standart uçak biletinde bulunması gereken temel bilgileri listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Standart uçak biletinde bulunması gereken bilgilere ilişkin terimleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Uçak bileti türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Komisyon türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Yolcuların özel taleplerine ilişkin işlemleri listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Havayolu tedarikçi ödeme türlerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Müşteriden alınan tahsilatı açıklar.</p>

	<p><b>ÖK:</b> İndirim türlerini açıklar. <b>ÖK:</b> Fatura işlemlerini açıklar. <b>ÖK:</b> Biletleme aşamalarını açıklar.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında yer alan genel kullanım komutlarını bilmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında kullanılan kısa yol tuşlarını bilmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında genel parametreleri bilmek.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri bilmek.</li><li>• Havaalanı ile ilgili temel bilgileri bilmek.</li><li>• Biletleme ile ilgili temel tanımları bilmek.</li><li>• Uluslararası Sivil Hava Taşımacılığı Birliği (IATA)'yı bilmek.</li><li>• Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu (ICAO)'yu bilmek.</li><li>• Bank Settlement Plan (BSP)'yi bilmek.</li><li>• Havaalanındaki genel kuralları bilmek.</li><li>• Özel durumları olan yolculara uygulanacak durumları bilmek.</li><li>• Farklı tarife türlerini bilmek.</li><li>• Standart uçak biletinde bulunması gereken temel bilgileri açıklamak.</li><li>• Standart uçak biletinde bulunması gereken bilgilere ilişkin terimleri açıklamak.</li><li>• Uçak bileti türlerini bilmek.</li><li>• Komisyon türlerini bilmek.</li><li>• Yolcuların özel taleplerine ilişkin işlemleri bilmek.</li><li>• Havayolu tedarikçi ödeme türlerini bilmek.</li><li>• Müşteriden alınan tahsilatı bilmek.</li><li>• İndirim türlerini bilmek.</li><li>• Fatura işlemlerini bilmek.</li><li>• Biletleme aşamalarını bilmek.</li></ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında gerekli tanımlamaları yapmak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programlarında rezervasyon işlemlerini yapmak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında operasyon işlemlerini yapmak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında turlarla ilgili işlemleri yapmak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında faturalama işlemlerini yapmak.</li><li>• İşletme prosedürleri doğrultusunda acente paket programında raporlama yapmak.</li><li>• Tarifelerin genel özelliklerini bölgelere göre listelemek.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biletleme paket programında tanımlamaları yapmak.</li> <li>Biletleme paket programında yardım işlemlerini yapmak.</li> <li>Biletleme paket programında ajanda işlemlerini yapmak.</li> <li>Biletleme paket programında rezervasyon işlemlerini yapmak.</li> <li>Biletleme paket programında biletleme işlemini gerçekleştirmek.</li> <li>Biletleme paket programında cari işlemleri yapmak.</li> <li>Biletleme paket programında kasa işlemlerini yapmak.</li> <li>Biletleme paket programında raporlama işlemlerini yapmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acente paket programlarını etkin şekilde kullanmak.</li> <li>Biletleme paket programlarını etkin şekilde kullanmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Seyahat Acenteciliği Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Acente Rezervasyon Sistemleri</b>
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-3 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Acente rezervasyon sistemleri ile talep edilen işlemlerin gerçekleştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde yer alan genel kullanım komutlarını listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde kullanılan kısa yol tuşlarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde gerekli tanımlamaları yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde genel parametreleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde rezervasyon işlemlerini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde müşteri trafiği takibini yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde faturalama işlemlerini yapar.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde yer alan genel kullanım komutlarını açıklamak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde kullanılan kısa yol tuşlarını bilmek.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde genel parametreleri bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde gerekli tanımlamaları yapmak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde rezervasyon işlemlerini yapmak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde müşteri trafiği takibini yapmak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente rezervasyon sisteminde faturalama işlemlerini yapmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acente rezervasyon sistemlerini etkin şekilde kullanmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Seyahat Acenteciliği Hizmetleri</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Ticari Matematik</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-3 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Seyahat acenteciliği hizmetlerinin ve ilgili hesaplamaların yapılmasına yönelik bilgi ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda maliyet ve satış fiyatlarını hesaplar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda iç ve dış iskonto hesaplamalarını yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente doluluk oranlarını çıkarır.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürleri doğrultusunda acente gelir istatistiklerini çıkarır.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda maliyet ve satış fiyatlarını hesaplamak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda iç ve dış iskonto hesaplamalarını yapmak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente doluluk oranlarını çıkarmak.</li> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda acente gelir istatistiklerini çıkarmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürleri doğrultusunda hesaplama işlemleri için ticari matematik bilgisini etkin şekilde kullanmak.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	70% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 30% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	70%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 30%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Animasyon Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Animasyon Uygulamaları</b>
<b>Süre</b>	10. Sınıf 40 Dakika-2 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye uygun animasyon uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Animasyon kavramını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının tarihçesini özetler.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının turizm sektöründeki yerini açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının türlerini listeler.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarında dikkat edilmesi gereken unsurları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının planlanmasında dikkat edilmesi gereken unsurları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon uygulamalarının planlama basamaklarını açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre dengeli animasyon programlarını oluşturur.</p> <p><b>ÖK:</b> Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre çalışma alanını ve malzemeleri açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak aktivite güvenlik önlemlerini tespit eder.</p> <p><b>ÖK:</b> Animasyon masasını malzemelere uygun olarak düzenler.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animasyon kavramını bilmek.</li> <li>• Animasyon uygulamalarının tarihçesini bilmek.</li> <li>• Animasyon uygulamalarının turizm sektöründeki yerini bilmek.</li> <li>• Animasyon uygulamalarının türlerini bilmek.</li> <li>• Animasyon uygulamalarında dikkat edilmesi gereken unsurları bilmek.</li> <li>• Animasyon uygulamalarının planlanmasında dikkat edilmesi gereken unsurları bilmek.</li> <li>• Animasyon uygulamalarının planlama basamaklarını bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesisin türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre dengeli animasyon programlarını oluşturmak.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak aktivite güvenlik önlemlerini tespit etmek.</li> <li>• Animasyon masasını malzemelere uygun olarak düzenlemek.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekniğine uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği hazırlığı yapmak.</li> <li>• Standartlara uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği uygulaması yapmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere uygun animasyon uygulamalarını planlamak.</li> <li>• Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere göre planlanan animasyon uygulamaları için gerekli hazırlıkları yürütmek.</li> <li>• Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere göre planlanan animasyon uygulamalarını, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak gerçekleştirmek.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Animasyon Hizmetleri</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Özel Organizasyon Aktiviteleri</b>
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Hedef kitleye uygun özel nitelikte animasyon uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Temaya ve hedef kitleye göre çocuk parti organizasyonunu açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Temaya ve hedef kitleye göre özel temalı gün organizasyonunu açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Hedef kitlenin özellikleri ve gezi türüne göre çocuk gezileri organizasyonunu açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tesis türüne, özelliklerine ve hedef kitleye göre tesis içi özel organizasyonları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Hedef kitleye ve organizasyonun türüne göre tesis dışı özel organizasyonları açıklar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tekniğine uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği hazırlığı yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Standartlara uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği uygulaması yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri hazırlığı yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri uygulaması yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tekniğine uygun olarak sahne aktivite hazırlığı yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> Tekniğine göre sahne aktivitesini uygular.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri hazırlığı yapmak.</li> <li>• İşletme prosedürlerine uygun olarak özel organizasyon aktiviteleri uygulaması yapmak.</li> <li>• Tekniğine uygun olarak sahne aktivite hazırlığı yapmak.</li> <li>• Tekniğine göre sahne aktivitesini yürütmek.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere uygun animasyon uygulamalarını planlamak.</li> <li>• Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere göre planlanan animasyon uygulamaları için gerekli hazırlıkları yürütmek.</li> <li>• Tesisin türüne, özelliklerine, hedef kitleye ve taleplere göre planlanan animasyon uygulamalarını, gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak gerçekleştirmek.</li> </ul>

<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>	

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>
<b>DERSLER</b>	<b>Turizm Hizmetlerinin İdaresi</b>
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Misafir Memnuniyeti</b>
<b>Süre</b>	10. Sınıf 40 Dakika-2 Saat
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok
<b>Modülün Amacı</b>	Turizm işletmelerinde misafir memnuniyetinin sağlanmasına yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Görgü kurallarına uyarak doğru iş protokolünü uygular.</p> <p><b>ÖK:</b> Profesyonel kıyafet, hijyen ve kişisel bakım kurallarını uygular.</p> <p><b>ÖK:</b> Etik davranış, haklar ve özgürlükler ile davranış kurallarını düzenleyen politikalara ve mevzuata uyar.</p> <p><b>ÖK:</b> Konuklar ve iş arkadaşlarıyla ilişkilerde etkili kişilerarası beceriler kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> En az bir yabancı dilde ve Türkçe dilinde farklı kitlelerle etkili sözlü ve sözlü olmayan iletişim kullanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Çeşitli turizm kuruluşlarında ortak olan misafir hizmetleri ilkelerini ve uygun prosedürleri uygular.</p> <p><b>ÖK:</b> Tüketici ihtiyaçlarını karşılayarak ve turizm endüstrisindeki tüketici eğilimlerine uyum sağlayarak müşteri memnuniyetini artırma fırsatlarını tanır.</p> <p><b>ÖK:</b> Konuklara, kendi ülkesinde ve Avrupa'da ve dünyada mevcut olan çok çeşitli turizm tekliflerini sunar.</p> <p><b>ÖK:</b> Konuklara turistik yerleri, etkinlikleri ve aktiviteleri tanıtır.</p> <p><b>ÖK:</b> Misafir ile bir ilişki kurarak sürdürür ve stresli durumlar da dahil olmak üzere müşteri ihtiyaç ve endişelerine olumlu şekilde ve zamanında yanıt verir.</p>
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme prosedürlerine uygun görgü kurallarını bilmek.</li> <li>• İşletme prosedürlerine uygun kıyafeti, üniformayı ve taşınması gereken araç ve gereci bilmek.</li> <li>• Etik davranış, haklar ve özgürlükler ile davranış kurallarını düzenleyen politikalari bilmek.</li> <li>• Çeşitli turizm kuruluşlarında ortak olan müşteri hizmetleri ilkelerini ve uygun prosedürleri bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Görgü kurallarına uyarak doğru iş protokolünü uygulamak.</li> <li>• Profesyonel kıyafet, hijyen ve kişisel bakım kurallarını uygulamak.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etik davranış, haklar ve özgürlükler ile davranış kurallarını düzenleyen politikalara ve mevzuata uymak.</li> <li>• Konuklar ve iş arkadaşlarıyla ilişkilerde etkili kişilerarası beceriler kullanmak.</li> <li>• En az bir yabancı dilde ve Türkçe dilinde farklı kitlelerle etkili sözlü ve sözlü olmayan iletişim kullanmak.</li> <li>• Çeşitli turizm kuruluşlarında ortak olan müşteri hizmetleri ilkelerini ve uygun prosedürleri uygulamak.</li> <li>• Tüketici ihtiyaçlarını karşılayarak ve turizm endüstrisindeki tüketici eğilimlerine uyum sağlayarak müşteri memnuniyetini artırma fırsatlarını tanımak.</li> <li>• Konuklara, kendi ülkesinde ve Avrupa'da ve dünyada mevcut olan çok çeşitli turizm tekliflerini sunar.</li> <li>• Konuklara turistik yerleri, etkinlikleri ve aktiviteleri tanıtmak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misafir ile bir ilişki kurarak sürdürmek ve stresli durumlar da dahil olmak üzere müşteri ihtiyaç ve endişelerine olumlu şekilde ve zamanında yanıt vermek.</li> </ul>				
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	<table border="1"> <tr> <td>Teorik dersler</td> <td rowspan="3">30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı</td> </tr> <tr> <td>Alıştırmalar</td> </tr> <tr> <td>İş yeri</td> </tr> </table>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı	Alıştırmalar	İş yeri
Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı				
Alıştırmalar					
İş yeri					
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>					
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.				
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.				
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.				
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> <li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> <li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li> </ul>				

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Turizm Hizmetlerinin İdaresi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Taşıma Hizmetlerinin Organizasyonu ve Yönetimi</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Turizm işletmelerinde taşıma hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre müşteri ile ilişkileri ulaşım süresince sağlıklı bir şekilde yürütür.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre müşterinin varış noktasına sağlıklı bir şekilde ulaşmasını sağlar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre müşterinin check-in işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapmasına yardımcı olur.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme prosedürlerine göre transfer sonu işlemlerini yürütür.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Bilgi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turistik yerleri, etkinlikleri ve aktiviteleri bilmek.</li> </ul> <p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme prosedürlerine göre müşteri ile ilişkileri ulaşım süresince sağlıklı bir şekilde yürütmek.</li> <li>İşletme prosedürlerine göre müşterinin varış noktasına sağlıklı bir şekilde ulaşmasını sağlamak.</li> <li>İşletme prosedürlerine göre müşterinin check-in işlemlerini sağlıklı bir şekilde yapmasına yardımcı olmak.</li> <li>İşletme prosedürlerine göre transfer sonu işlemlerini yürütmek.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turizm amaçlı taşıma hizmetlerinin organizasyonunu ve operasyonunu etkin şekilde yürütmek.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	
<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.	
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.	
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>
--	---

<b>ÇEP Adı</b>	<b>Turizm Hizmetleri Görevlisi</b>	
<b>DERSLER</b>	<b>Turizm Hizmetlerinin İdaresi</b>	
<b>Modül Adı ve Kodu</b>	<b>M: Tanıtım, Satış ve Pazarlama Faaliyetleri</b>	
<b>Süre</b>	11. Sınıf 40 Dakika-2 Saat	
<b>Modüle Kabul Edilecek ön Koşullar</b>	Yok	
<b>Modülün Amacı</b>	Turizm işletmelerinde işletmelerin turizm faaliyetleri ile ilgili farkındalık çalışmalarının gerçekleştirilmesine yönelik bilgi, beceri ve yeterlilik kazandırmak.	
<b>Modülün Öğrenme Kazanımları</b>	<p><b>ÖK:</b> Yeni bir ürün için tanıtım broşürü veya broşür taslağı hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Bu üründe tanıtılacak ana materyalleri ve resimleri seçer.</p> <p><b>ÖK:</b> Turizm şirketinin imajı ve stratejisi ile uyumlu olacak bir broşürün sunumunu turizm şirketinin yönetimi ve halkla ilişkiler çalışanları ile görüşür.</p> <p><b>ÖK:</b> Bir şirketin stratejisini dikkate alarak geliştirilecek yeni bir tur, gezi veya ziyaret için tüketici araştırması yapar.</p> <p><b>ÖK:</b> İşletme tarafından teslim edilecek ürünlerin iyileştirilmesi için öneriler hazırlar.</p> <p><b>ÖK:</b> Yazışma, rapor ve diğer belgeleri hazırlamak için güncel ve gelişmiş bilgisayar yazılımlarını kullanır.</p>	
<b>Bilgi, Beceri ve Yeterlilikler</b>	<p><b>Beceri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yeni bir ürün için tanıtım broşürü veya broşür taslağı hazırlamak.</li> <li>Bu üründe tanıtılacak ana materyalleri ve resimleri seçmek.</li> <li>Turizm şirketinin imajı ve stratejisi ile uyumlu olacak bir broşürün sunumunu turizm şirketinin yönetimi ve halkla ilişkiler çalışanları ile görüşmek.</li> <li>İşletme tarafından teslim edilecek ürünlerin iyileştirilmesi için öneriler hazırlamak.</li> </ul> <p><b>Yeterlilikler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bir şirketin stratejisini dikkate alarak geliştirilecek yeni bir tur, gezi veya ziyaret için tüketici araştırması yapmak.</li> <li>Yazışma, rapor ve diğer belgeleri hazırlamak için güncel ve gelişmiş bilgisayar yazılımlarını kullanır.</li> </ul>	
<b>Aktarma şekilleri (öğretme / öğrenme)</b>	Teorik dersler	30% sınıf ortamında teorik olarak işlendikten sonra 70% uygulamalı
	Alıştırmalar	
	İş yeri	
<b>Modül içeriği aktarma sırasında öğrencilerin başarılarının Kontrolü ve Değerlendirilmesi</b>		
<b>Öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi</b>	Sözlü, yazılı ve uygulamalı sınavlarla değerlendirmek.	

<b>Modülün değerlendirilmesi</b>	30%- Teorik kısım için yazılı sınav ile değerlendirme 70%- Uygulamalı kısım için modül hedefine göre uygulamalı sınav ile değerlendirme.
<b>Başarı Kriterleri</b>	Mesleki Teknik Eğitim ve Öğretim Dairesi ile görüşülecektir.
<b>Tutulması gereken Kanıtlar/Bulgular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı Sınav (Klasik, çoktan seçmeli test sınav kağıtları)</li><li>• Uygulamalı Sınav (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Ödev – Proje (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li><li>• Sunumlar (Değerlendirmeye yönelik her öğrenci için dereceli puanlama anahtarı-Rubrik kaydı)</li></ul>



**This document has been produced with the financial assistance of the European Union.  
The content of this publication is the sole responsibility of NIRAS IC Sp z o. o. and can  
in no way be taken to reflect the views of the European Union.**