



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI

AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI



2024

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	1
1. MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMDE PROGRAM GELİŞTİRME SÜRECİ.....	1
2. ÖĞRETİM PROGRAMLARININ PERSPEKTİFİ	2
2.1. DEĞERLERİMİZ	3
2.2. YETKİNLİKLER	3
3. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	6
4. BELGELENDİRME	7
5. AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI	7
5.1. ÖĞRETİM PROGRAMININ AMAÇLARI	7
5.2. PROGRAMIN SÜRESİ	8
5.3. REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR.....	8
5.4. ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGELERİ	10
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI ANADOLU MESLEK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	10
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	11
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI ANADOLU MESLEK PROGRAMI İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİME	
11. SINIFTA BAŞLAYAN OKULLAR İÇİN HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	12
TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI ANADOLU MESLEK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	13
TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	14
TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI ANADOLU MESLEK PROGRAMI İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİME 11. SINIFTA	
BAŞLAYAN OKULLAR İÇİN HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	15
5.5. ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULAMA ESASLARI	16
5.6. BAŞARILMASI ZORUNLU (*) MESLEK DERSLERİ TABLOSU.....	18
6. DERSLER.....	19
6.1. ORTAK DERSLER.....	19
6.2. MESLEK DERSLERİ	19
9. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI	19
ETKİLİ İLETİŞİM DERSİ	19
TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ DERSİ	20
SOSYAL DESTEK ALANLARI DERSİ.....	21
10, 11 VE 12. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI	22
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI	22
BESLENME DERSİ	22
ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (10. SINIF).....	22
ZARARLI ALIŞKANLIKLARDAN KORUNMA DERSİ	23
ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (11. SINIF).....	24
ÇOCUKLARDA VE GENÇLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DERSİ.....	24
YAŞLI VE ENGELLİ BİREYLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DERSİ	25
TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI DERSİ.....	26
TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI	27
ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (10.SINIF)	27
TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI DERSİ.....	29
DOSYALAMA VE ARŞİVLEME DERSİ	29
ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (11. SINIF).....	30
TEMEL HUKUK BİLGİLERİ DERSİ.....	30
TİCARİ HESAPLAMALAR DERSİ	31
ÜRÜN İADE HİZMETLERİ DERSİ	31
6.3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM.....	32
6.4. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ.....	32
6.4.1. SERTİFİKA DERSLERİ TABLOSU	32
6.4.2. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ TABLOSU	33
AİLE EKONOMİSİ DERSİ	33
ÇOCUK AKTİVİTELERİ DERSİ.....	34
YAŞLILIKTA UYUM DERSİ.....	34
YÖRESEL TÜRK MUTFAĞI DERSİ.....	35
PROFESYONEL SATIŞ BECERİLERİ DERSİ	35
PAZARLAMA İLETİŞİMİ DERSİ	36
KURUMSAL İLETİŞİM DERSİ	36
AİLE KAYNAKLARI DERSİ	37
ATIKLAR DERSİ	37
EV HİZMETLERİ DERSİ	38
İŞ HAYATINDA İLETİŞİM DERSİ.....	39
İLETİŞİMDE ETKİLİ DRAMA DERSİ.....	40
GERİ DÖNÜŞÜMLÜ AMBALAJLAR DERSİ.....	40
SOFRA DÜZENLEME DERSİ	41
KONUT EDİNME VE DÜZENLEME DERSİ	42
TOPLUM VE AİLE DERSİ.....	43
YAŞADIĞIMIZ ÇEVRE DERSİ	43
YEMEK HAZIRLAMA DERSİ	44
MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ)	45
MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (TÜKETİCİ HİZMETLERİ)	45
PROGRAMLAMA DERSİ.....	46
DİJİTAL TASARIM DERSİ	46
SOSYAL MEDYA DERSİ	47
6.5. SEÇMELİ DERSLER.....	48

GİRİŞ

Bilim ve teknolojide yaşanan hızlı değişim, birey ve toplumun değişen ihtiyaçları, öğrenme öğretme teori ve yaklaşımlarındaki yenilik ve gelişmeler, bireylerden beklenen rolleri de doğrudan etkilemiştir. Bu değişim; bilgiyi üreten, hayatta işlevsel olarak kullanabilen, problem çözebilen, eleştirel düşünen, girişimci, kararlı, iletişim becerilerine sahip, empati kurabilen, topluma ve kültüre katkı sağlayan vb. niteliklerdeki bireyi tanımlamaktadır.

Mesleki eğitim; millî eğitim sisteminin bütünlüğü içinde tarım, sanayi ve hizmet sektörleri ile birlikte tüm mesleki ve teknik eğitim hizmetlerinin planlanması, araştırılması, geliştirilmesi, düzenlenmesi ve koordineli yönetim, denetim ve öğretim etkinliklerini kapsamaktadır. Bu eğitim faaliyetlerinin amacı; toplumun devamlılığını sağlayacak uzman birey ve üretimin her kademesinde ihtiyaç duyulan nitelikli elemanları yetiştirmek, meslek edinmeyi ön plana çıkarmaktır.

Bu nitelik dokusuna sahip bireylerin yetişmesine hizmet edecek öğretim programları hazırlanırken salt bilgi aktaran bir yapıdan ziyade bireysel farklılıkları dikkate alan, değer ve beceri kazandırma hedefli, anlaşılır bir yapı benimsenmiştir. Bu amaç doğrultusunda bir taraftan farklı konu ve sınıf düzeylerinde sarmal bir yaklaşımla tekrar eden kazanım ve açıklamalara, diğer taraftan bütünsel ve bir kerede kazandırılması hedeflenen öğrenme çıktılarına yer verilmiştir.

Öğrenciye verilmesi hedeflenen kazanım ve bu kazanımlara yönelik bilgi ve beceri sınırlarını belirleyen açıklamalar; sınıf düzeyinde değer, beceri ve yetkinlikler perspektifinde bütünlük sağlayan bakış açısıyla yalın bir içeriğe sahiptir. Böylelikle anlamlı ve kalıcı öğrenmeyi sağlayan, sağlam ve önceki öğrenmelerle ilişkilendirilmiş, diğer disiplinlerle ve günlük hayatla değerler, beceriler ve yetkinlikler çerçevesinde bütünleşmiş bir öğretim programları toplamı oluşturulmuştur.

1. MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMDE PROGRAM GELİŞTİRME SÜRECİ

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

Geliştirilen öğretim programı; eğitsel etkinliklerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini içeren detaylı bir plana sahiptir.

Bu plan; bilişsel, sosyal, duyuşsal, psikomotor becerileri kazandırmak için aşağıda belirtilen özelliklere göre hazırlanır:

- Sektör beklentilerine cevap veren, ulusal ve uluslararası bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip meslek elemanları yetiştirecek
- Her yeterlik seviyesinde bireye yatay ve dikey geçiş imkânı tanıyacak
- Bireylerin özelliklerine ve farklılıklarına uygun seçenekleri sunacak

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

Program geliştirme süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır:

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

Söz konusu bu süreçte; analiz, tasarlama ve geliştirme aşamalarını gerçekleştirmek üzere iş piyasası temsilcileri, alan öğretmenleri, alanda uzman akademisyenler ve sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin katılımları ile komisyon oluşturulmuştur. Komisyon çalışmalarında Avrupa Yeterlilik Çerçevesi, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi, uluslararası gelişmeler, iş hayatı ve mesleklerde meydana gelen gelişmeler, 3 ve 4. seviye ulusal meslek standartları ve ulusal yeterlilikler, eğitim kurumlarından ve uygulayıcılardan alınan geri bildirimler, uluslararası sınıflamalar ve standartlar, eğitim politikaları, protokoller, AR-GE (araştırma geliştirme) raporları, TÜİK (Türkiye İstatistik Kurumu) ve diğer kurum/kuruluş verileri referans alınmıştır.

Bu süreç sonunda hazırlanan çerçeve öğretim programları; disiplinler arası program anlayışı çerçevesinde birden fazla mesleğin yeterliklerini esas almaktadır. Eğitim programının odak noktasını oluşturan mesleki yeterlikler; meslek alanı ile ilişkili “temel mesleki beceriler” ve “ileri veya özel mesleki beceriler” olmak üzere iki ögeye ayrılır. Mesleki ve teknik eğitim programlarında temel mesleki becerilerin atölye, laboratuvar ve meslek dersleriyle ileri veya özel mesleki becerilerin ise işletmelerde mesleki eğitim ve seçmeli meslek dersleri aracılığıyla kazandırılması amaçlanmaktadır.

İşletmelerde mesleki eğitim ile dalın gerektirdiği bilgi ve becerileri kapsayan, ağırlıklı olarak iş, proje, deney ve hizmetin yapılması ve uygulanmasını gerektiren kazanımlara yer verilmektedir.

Seçmeli meslek dersleri öğrencilerin bilim, sanayi ve teknolojideki değişimlere kolay adapte olmasını sağlamayı hedeflemektedir. Bu dersler; okulun özellikleri ve (öğrenci ilgi ve ihtiyaçları, eğitim ortamları vb.) sektörün bölgesel ihtiyaçları ile uyumlu bir yapıda tasarlanmıştır.

2. ÖĞRETİM PROGRAMLARININ PERSPEKTİFİ

Eğitim sistemimizin temel amacı değerler ve yetkinliklerle bütünleşmiş bilgi, beceri ve davranışlara sahip bireyler yetiştirmektir. Bilgi, beceri ve davranışlar, öğretim programlarıyla kazandırılmaya çalışılırken değerler ve yetkinlikler; bu bilgi, beceri ve davranışların arasındaki bütünlüğü kuran bağlantı ve ufuk işlevi görmektedir.

Değerler; toplumumuzun millî ve manevi kaynaklarından gelen, dünden bugüne ulaşmış ve yarınlarımıza aktaracağımız öz mirasımızdır. Yetkinlikler ise bu mirasın hayata ve insanlık ailesine katılmasını ve katkı vermesini sağlayan eylemsel bütünlüklerimizdir. Bu yönüyle değer ve yetkinlikler, teori-pratik bütünlüğünün birbirinden ayrılamayan asli parçalarıdır. Yetkinlikler günün koşullarına göre değişiklik gösterebilir. Bu sebeple de sürekli gözden geçirilerek, güncellenip yenilenir.

2.1. DEĞERLERİMİZ

Çağımızda yaşanan gelişmeler; ticaret ve ekonominin çeşitlenmesinin nedenlerinden biri hatta en önemlisidir. İş piyasasının araçlarının çeşitlenmesi, sanal ortamın sıklıkla kullanılması, yüz yüze iletişimi zayıflatmıştır. Bu hızlı değişim, yapılan işte ve üretilen malların kalitesinde insan unsurunun denli önemli olduğunu ortaya koymuştur.

Millî, manevi, ahlaki ve insani tüm değerlere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesi; esnaf ve sanatkârlar arasındaki güven ve iş birliğinin canlandırılması; nezaket, sevgi, saygı gibi değerlerin iş hayatında hayat bulması toplumsal ihtiyaç hâline gelmiştir. Meslek örgütleri -Ahilik teşkilatı başta olmak üzere- Türk toplumunun meslek hayatının yanında sosyal ve kültürel hayatını da düzenlemiştir.

Ahlaki ilkeler çerçevesinde işini yapan meslek erbabı, diğer meslektaşlarından her zaman bir adım öne çıkmaktadır. Ahilik kültürü, meslek ahlakının tarihimizdeki en önemli örneğidir. Bu kültürün yapı taşları olan sevgi, saygı, yardımlaşma, hayırseverlik, iş birliği, doğruluk, dürüstlük ve güvenilirlik gibi değerlerin yaygınlaşması iş ve ticaret dünyasına dinamizm kazandıracaktır.

Öğrenme ve öğretme süreci; adalet, aile bütünlüğü, çalışkanlık, dostluk, duyarlılık, dürüstlük, estetik, mahremiyet, merhamet, mütevazılık, özgürlük, sabır, sağlıklı yaşam, saygı, sevgi, sorumluluk, tasarruf, temizlik, vatanseverlik, yardımseverlik değerleri ile birlikte ele alınarak ilerleyecektir.

2.2. YETKİNLİKLER

Toplumların teknoloji çağından bilgi çağına geçmesiyle son yıllarda meydana gelen bilimsel, teknolojik, sosyal değişim ve gelişmeler ekseninde, toplumun bireylerden beklentileri de farklılaşmıştır. Bu gelişme ve ilerlemeler öğrencilere temel bilgi ve becerilerin yanı sıra eleştirel düşünme, özgün düşünme, araştırma yapma, sorun çözme gibi bilişsel; toplumsal ve kültürel katılım, girişimcilik, iletişim kurma, empati kurma gibi sosyal; öz denetim, öz güven, kararlılık, liderlik gibi kişisel yeterlilik ve becerilerin kazandırılmasını zorunlu kılmaktadır.

Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde kişisel, sosyal, akademik ve iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları beceri yelpazeleri olan yetkinlikler Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde (TYÇ) belirlenmiştir. TYÇ sekiz anahtar yetkinlik belirlemekte ve aşağıdaki gibi tanımlamaktadır:

1. Okuma Yazma Yetkinliği

Bu yetkinlik, diğer kişiler ile uygun ve yaratıcı bir yolla etkili iletişim kurma yeteneğini ifade eder. Bireyler, çeşitli durumlarda sözlü ve yazılı iletişim kurma, izleme ve kendi iletişimlerini durumun gerekliliklerine uyarlama becerilerine sahip olmalıdır.

Bu yetkinlik aynı zamanda farklı kaynak türlerini ayırt etme ve kullanma, bilgiyi araştırma, toplama ve işleme, aygıtları kullanma, sözlü ve yazılı görüşleri mantıklı bir şekilde düzenleme ve ikna edici bir biçimde ifade etme becerilerini de içerir.

2. Çoklu Dil Yetkinliği

Bu yetkinlik, farklı dilleri iletişim için uygun ve etkili olarak kullanma becerisini tarif eder. Dil yetkinlikleri, tarihî boyutu ve kùltürler arası yetkinlikleri bütùnleştirmektedir. Farklı diller ve iletişim araçları arasında geçiş yapma yeteneğine dayanır. Bireyin ihtiyaçlarına bağlı olarak farklı dillerde, farklı yeterlilik seviyelerinde sözlü mesajları anlama, sohbeti başlatma, sürdürme ve bitirme ile metinleri okuma, anlama ve yazma yeteneklerinden oluşur. Bireyler iletişim araçlarını uygun şekilde kullanabilmeli ve dilleri örgün, yaygın ve serbest olarak hayatı boyunca öğrenebilmelidir.

3. Matematiksel Yetkinlik ile Bilim, Teknoloji, Mühendislikte Yetkinlik

a. Matematiksel yetkinlik: Matematiksel yetkinlik, günlük hayatta karşılaşılan problemi çözmek için matematiksel düşünme tarzını geliştirme ve uygulamadır. Sağlam bir aritmetik becerisi üzerine inşa edilen sürece, faaliyete ve bilgiye vurgu yapılmaktadır. Matematiksel yetkinlik, düşünme (mantıksal ve uzamsal düşünme) ve sunmanın (formüller, modeller, kurgular, grafikler ve tablolar) matematiksel modlarını farklı derecelerde kullanma becerisi ve isteğini içermektedir.

b. Bilimde yetkinlik: Bilimdeki yetkinlik, soruları tanımlamak, kanıta dayalı sonuçlar üretmek amacıyla doğal dünyanın açıklanmasına yönelik bilgilerini ve metodolojiden yararlanma beceri ve isteğini içermektedir. Teknoloji ve mühendislikteki yetkinlik, insan istek ve ihtiyaçlarını karşılama bağlamında bilgi ve metodolojinin uygulanması olarak gör÷lmektedir. Bilim, teknoloji ve mühendislikteki yetkinlik, insan etkinliklerinden kaynaklanan değişimleri ve her bireyin vatandaş olarak sorumluluklarını kavrama gücünü kapsamaktadır.

4. Dijital Yetkinlik

Bu yetkinlik öğrenme, çalışma ve topluma katılım için dijital teknolojileri güvenli, eleştirel ve sorumlu kullanmayı ve bu teknolojilerle yakından ilgilenmeyi kapsamaktadır. Bilgi ve veri okuryazarlığı, iletişim ve iş birliği, medya becerileri, dijital içerik oluşturma (programlama dâhil), güvenlik (dijital refah ve siber güvenlikle ilgili yetkinlikler dâhil), fikrî mülkiyetle ilgili sorular, problem çözme ve eleştirel düşünmeyi içerir.

5. Kişisel, Sosyal ve Öğrenmeyi Öğrenme Yetkinliği

Bu yetkinlik kendini yansıtmaya, zaman ve bilgiyi etkin bir şekilde yönetme, başkalarıyla yapıcı bir şekilde çalışma, esnek kalma, öğrenme ve kariyerini yönetme yeteneğidir. Belirsizlik ve karmaşıklıkla başa çıkabilmeyi öğrenmeyi, fiziksel ve duygusal refahını desteklemeyi, fiziksel ve zihinsel sağlığını korumayı, sağlık bilincine sahip geleceğe yönelik bir yaşam sürmeyi, kapsayıcı ve destekleyici ortamda çatışmaya anlayış gösterme ve çatışmayı yönetme yeteneğini içerir.

6. Vatandaşlık Yetkinliği

Bu yetkinlik sosyal, ekonomik, yasal ve politik kavram ve yapıları farketmenin yanı sıra küresel gelişmeler ve sürdürülebilirlik anlayışına dayalı olarak sorumlu vatandaş bilinciyle hareket etme, sivil ve sosyal hayata tam olarak katılma yeteneğidir.

7. Girişimcilik Yetkinliği

Bu yetkinlik, fırsatlar ve fikirler üzerinde hareket etme ve bunları başkaları için değerlere dönüştürme kapasitesi anlamına gelir. Yaratıcılık, eleştirel düşünme ve problem çözme, inisiyatif alma ve sebat etme, kültürel, sosyal veya finansal değeri olan projeleri planlama ve yürütme için iş birliği ile çalışabilme yeteneği üzerine kuruludur.

8. Kültürel Farkındalık ve İfade Yetkinliği

Bu yetkinlik, düşünce ve anlamların farklı kültürlerde, sanatsal ve diğer kültürel formlarda nasıl yaratıcı bir şekilde ifade edildiğinin ve aktarıldığının anlaşılması gerektiğini kapsamaktadır. Kendi düşünceleri ile toplumdaki rolüne ve yerine dair hislerini çeşitli ortamlarda ve farklı yollarla anlatma, geliştirme ve ifade etme sürecine dâhil olmayı içerir.

3. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Ölçme, bir niteliğin gözlenip gözlem sonuçlarının sayılarla veya başka sembollerle gösterilmesi; değerlendirme ise ölçme sonuçları ile bir ölçütü kıyaslayarak karara varma süreci olarak tanımlanır. Eğitim öğretim sürecinde öğretim programları kazanımlarında belirtilen bilgi, beceri ve tutumlara ne oranda ulaşıldığını belirleyen ölçme ve değerlendirme uygulamaları eğitimin etkili ve başarılı kılınmasında önemli bir yere sahiptir. Ölçme ve değerlendirme uygulamaları eksik ve yanlış öğrenmelerin belirlenerek düzeltilmesine, geri bildirimlerle süreç içinde etkili rehberlik yapılmasına olanak sağlar. Eğitimde kullanılacak ölçme araçlarının yeterli derecede yüksek geçerlik ve güvenilirliğe sahip olması ve öğrencilerin kendilerine öğretilmesi hedef alınan davranışları öğrenmiş olup olmadıkları ve bu davranışlarda erişmiş oldukları yetkinlik ve kararlılık derecelerini nesnel olarak ortaya koyması esastır.

Mesleki ve teknik eğitim kurumlarına ait öğretim programlarında geleneksel ve performansa dayalı değerlendirme yaklaşımları dengeli bir şekilde yer almalıdır. Sonuca dayalı değerlendirme olarak da adlandırılan geleneksel değerlendirme ağırlıklı olarak bilişsel becerilere dayalı kazanımların ölçülmesinde kullanılmaktadır. Geleneksel yaklaşımda kullanılan ölçme araçları doğru/yanlış, eşleştirme, boşluk doldurma, kısa cevaplı, açık uçlu ve çoktan seçmeli soru türlerinden oluşmaktadır. Kullanılacak soru türü öğretim programı kazanımlarının bilişsel beceri düzeyine bağlı olarak belirlenir. Performansa dayalı değerlendirme ise öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önüne alarak onların bilgi ve becerilerini gerçek yaşama aktarmalarını sağlayacak uygulamalar ve görevleri içermektedir. Öğrencilerden birden fazla beceriyi içeren bir görevi gerçekleştirmeleri veya bir ürün oluşturmaları beklenen bu yaklaşımda değerlendirme, belirli bir zamana bağlı olmayıp süreç içine yayılmıştır. Zihin kas koordinasyonunu gerektiren devinışsel (psikomotor) becerilerin ağırlıklı olduğu mesleki ve teknik eğitimde bireylerin elde ettikleri bilgileri uygulamaya dönüştürerek beceri hâline getirmeleri beklenir.

Öğrencilerin bilgi ve becerilerini bütünleştirerek ortaya koydukları ürünü ve süreci ölçmek amacıyla deney, proje, uygulama vb. yoluyla bir iş ya da işlemi yapmaları istenir ve elde edilen sonuçlar önceden belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilir. Performansa dayalı değerlendirme yapabilmek için verilen performans görevlerinde öğrencilerin göstermiş olduğu performansın, daha önceden hazırlanmış ölçütlerden oluşan kontrol listesi, derecelendirme ölçeği, dereceli puanlama anahtarı vb.den uygun olan biri ile değerlendirilmesi ve puanlanması gerekmektedir.

Ölçme araçları hazırlanırken beceri için gerekli olan tutum ve davranışlar da dikkate alınmalı, bilişsel, duyuşsal ve devinışsel özellikleri bir bütün olarak gözlemlemeye uygun bütünsel bir yapı oluşturulmalıdır.

Eğitimde çeşitlilik; birey, ders içeriği, sosyal ortam, okul imkânları vb. dinamiklerden etkilendiği için ölçme ve değerlendirme uygulamalarının etkililiğini sağlamada eğitim uygulayıcılarının rolü oldukça önemlidir. Öğretim programı, ölçme sürecinde kullanılacak ölçme araç ve yöntemleri açısından uygulayıcılara kesin sınırlar çizmez, sadece yol gösterir. Ancak tercih edilen ölçme ve değerlendirme araç ve yönteminde gereken teknik ve akademik standartlara uyulmalıdır.

4. BELGELENDİRME

Mezun olan öğrenciye, alan ve dalını gösteren diploma ve iş yeri açma belgesi ile birlikte seçmeli meslek dersleri ile ulaşabileceği ilgili mesleklere ait sertifika verilmektedir. Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren Europass sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarı gösterilen öğrenme birimini, mesleki eğitim gördüğü veya stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.

5. AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI

5.1. ÖĞRETİM PROGRAMININ AMAÇLARI

Bulduğumuz yüzyılda sosyal, ekonomik, politik ve teknolojik değişiklikler, toplumsal yaşamı etkilemektedir. Bu değişiklikler ve bunların sonuçları aile ve bireylerin yaşam düzeylerini iyileştirmeyi ve yükseltmeyi amaçlayan mesleklerin ortaya çıkmasını sağlamaktadır.

Hizmet sektörü küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları nedeniyle sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir. Bu özellikleriyle hizmet sektörü ülkelerin yakın ilgisini çekmekte ve bu sektör için devletler tarafından özel planlamalar yapılmaktadır. Hızla küreselleşmekte olan bu sektörde rekabet büyük yoğunluk kazanmakta ve gelişmiş ülkeler mevcut sektörün korunması ve rekabet gücünün geliştirilmesi için özel politikalar uygulamaktadır.

Özellikle gelişmekte olan ülkelerde; ekonomik büyüme, beslenme, barınma, tüketim, sosyal destek hizmetlerine ilişkin işleri, alanında eğitim almış mesleki yeterliliğe sahip bireyler tarafından yürütülmesi hedeflemektedir. Bu öğretim programın amacı; bu alanda eğitim alan bireylerin sosyal destek hizmetleri elemanı ve tüketici hizmetleri elemanı olarak hizmet sektöründe yer almasıdır.

Aile ve Tüketici Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı'nda aşağıdaki dallar yer almaktadır.

1. Sosyal Destek Hizmetleri
2. Tüketici Hizmetleri

Bu doğrultuda Aile ve Tüketici Hizmetleri alanı ve alan altında yer alan mesleklerde ulusal ve uluslararası düzeyde standartlara uygun örgün öğretim programı hazırlanmıştır.

Bu programı tamamlayan öğrenciye aşağıdaki ortak bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

- Yeni çağ becerileri ve tasarım odaklı düşünme yaklaşımı doğrultusunda “meslek etiği ve ahilik, iş sağlığı ve güvenliği, teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm, çevre koruma, girişimci fikirler, iş kurma ve yürütme, fikrî ve sınai mülkiyet hakları” konularında mesleki gelişim sağlayacak beceriler kazanma
- Etkili iletişim, dinleme ve empati, kendini ifade edebilme, güzel konuşma, sözsüz iletişim ve toplumsal hayatta iletişim
- Sosyal destek, sosyal dayanışma, sosyal destek hizmet uygulama alanları
- Tüketici hizmetleri kapsamı, tüketici tipleri, tüketici bilinci, tüketimi etkileyen faktörler, tüketici problemleri, tüketici problemlerine çözüm yolları ve tüketiciye verilen hizmetler

Sosyal Destek Hizmetleri Dalı

- Beslenme ilkeleri, beslenme sorunları, metabolizma, besin ögeleri, besin grupları ve enerji hesaplamaları
- Özel grupların (çocuk, genç, yaşlı ve engelli bireyler) beslenme özelliklerine göre yemek reçeteleri hazırlama/uygulama
- Zararlı alışkanlıklardan korunmaya yönelik tedbirler alma
- Çocuk, genç, yaşlı ve engelli bireylere yönelik sosyal destek hizmetleri kapsamında el işi etkinlikleri ile sanatsal-kültürel ve sportif etkinlikleri planlama/uygulama
- Çocuklara ve gençlere yönelik verilen sosyal destek hizmetleri
- Yaşlı ve engelli bireylere yönelik verilen sosyal destek hizmetleri
- Kelime işlemci, elektronik tablola ve sunu hazırlama programlarını kullanma

Tüketici Hizmetleri Dalı

- Tüketici davranışları ve tüketicinin korunması
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri olarak satış öncesi, satışa hazırlık ve satış işlemleri hazırlama/yürütme
- Dosyalama ve arşivleme yapma
- Ambalajlama ve paketleme işlemlerini planlama ve yapma
- Temel hukuk iş ve işlemlerini yürütme
- İşletme türüne uygun olarak ticari hesaplamalar yapma
- Ürün iade işlemlerini yapma

5.2. PROGRAMIN SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yılı olarak planlanmıştır.

5.3. REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR

Program hazırlanırken eğitimle ilgili mevzuatın yanı sıra aşağıda yer alan referans doküman ve dayanaklar dikkate alınarak programın bileşenlerine yansıtılmıştır.

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- İş Yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanımların İş Yerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik
- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği

- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Çalışanların Titreşim ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik
- Çalışanların Gürültü ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik

5.4. ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGELERİ

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI
(SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
	TARİH	2	2	2	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	5	-	-
	FİZİK	2	2	-	-
	KİMYA	2	2	-	-
	BİYOLOJİ	2	2	-	-
	FELSEFE	-	2	2	-
	YABANCI DİL	4	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-
TOPLAM		28	27	15	10
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	-
	ETKİLİ İLETİŞİM (*)	3	-	-	-
	TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ	3	-	-	-
	SOSYAL DESTEK ALANLARI	3	-	-	-
	BESLENME	-	4	-	-
	ATÖLYE UYGULAMALARI (*)	-	7	7	-
	ZARARLI ALIŞKANLIKLARDAN KORUNMA	-	2	-	-
	ÇOCUKLARDA VE GENÇLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	-	-	4	-
	YAŞLI VE ENGELLİ BİREYLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	-	-	4	-
	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	-	-	2	-
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-	24
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI		11	13	17	24
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)		-	-	12	11
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)		5	4		
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		-	1	1	-
TOPLAM DERS SAATİ		44	45	45	45

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programının Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI
(SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
	TARİH	2	2	2	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	5	-	-
	FİZİK	2	2	-	-
	KİMYA	2	2	-	-
	BİYOLOJİ	2	2	-	-
	FELSEFE	-	2	2	-
	YABANCI DİL	4	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-
	TOPLAM		28	27	15
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	-
	ETKİLİ İLETİŞİM (*)	3	-	-	-
	TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ	3	-	-	-
	SOSYAL DESTEK ALANLARI	3	-	-	-
	BESLENME	-	4	-	-
	ATÖLYE UYGULAMALARI (*)	-	7	7	-
	ZARARLI ALIŞKANLIKLARDAN KORUNMA	-	2	-	-
	ÇOCUKLARDA VE GENÇLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ (*)	-	-	-	4
	YAŞLI VE ENGELLİ BİREYLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	-	-	-	4
	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	-	-	2	-
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI		11	13	9	8
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)		-	-	-	3
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)		5	4	20	24
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		-	1	1	-
TOPLAM DERS SAATİ		44	45	45	45

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programının Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİME 11. SINIFTA BAŞLAYAN OKULLAR İÇİN
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI
(SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
	TARİH	2	2	2	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	5	-	-
	FİZİK	2	2	-	-
	KİMYA	2	2	-	-
	BIYOLOJİ	2	2	-	-
	FELSEFE	-	2	2	-
	YABANCI DİL	4	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-
TOPLAM		28	27	15	10
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	-
	ETKİLİ İLETİŞİM (*)	3	-	-	-
	TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ	3	-	-	-
	SOSYAL DESTEK ALANLARI	3	-	-	-
	BESLENME	-	4	-	-
	ATÖLYE UYGULAMALARI (*)	-	7	7	-
	ZARARLI ALIŞKANLIKLARDAN KORUNMA	-	2	-	-
	ÇOCUKLARDA VE GENÇLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	-	-	-	4
	YAŞLI VE ENGELLİ BİREYLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	-	-	-	4
	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	-	-	2	-
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*) (**)	-	-	16	24
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI		11	13	25	32
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)		-	-	-	-
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)		5	4	4	4
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		-	1	1	-
TOPLAM DERS SAATİ		44	45	45	46

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programının Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

(***) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu tarafından belirlenen alan/dallarda 11. sınıfta İşletmelerde Mesleki Eğitim dersi uygulanır.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI
(TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
	TARİH	2	2	2	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	5	-	-
	FİZİK	2	2	-	-
	KİMYA	2	2	-	-
	BİYOLOJİ	2	2	-	-
	FELSEFE	-	2	2	-
	YABANCI DİL	4	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-
TOPLAM		28	27	15	10
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	-
	ETKİLİ İLETİŞİM (*)	3	-	-	-
	SOSYAL DESTEK ALANLARI	3	-	-	-
	TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ	3	-	-	-
	ATÖLYE UYGULAMALARI (*)	-	7	7	-
	TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI	-	4	-	-
	DOSYALAMA VE ARŞİVLEME	-	2	-	-
	TEMEL HUKUK BİLGİLERİ	-	-	4	-
	TİCARİ HESAPLAMALAR	-	-	4	-
	ÜRÜN İADE HİZMETLERİ	-	-	2	-
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-	24
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI	11	13	17	24	
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)	-	-	12	11	
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)	5	4			
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME	-	1	1	-	
TOPLAM DERS SAATİ	44	45	45	45	

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programının Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI
(TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
	TARİH	2	2	2	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	5	-	-
	FİZİK	2	2	-	-
	KİMYA	2	2	-	-
	BİYOLOJİ	2	2	-	-
	FELSEFE	-	2	2	-
	YABANCI DİL	4	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-
TOPLAM		28	27	15	10
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	-
	ETKİLİ İLETİŞİM (*)	3	-	-	-
	SOSYAL DESTEK ALANLARI	3	-	-	-
	TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ	3	-	-	-
	ATÖLYE UYGULAMALARI (*)	-	7	7	-
	TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI	-	4	-	-
	DOSYALAMA VE ARŞİVLEME	-	2	-	-
	TEMEL HUKUK BİLGİLERİ (*)	-	-	-	4
	TİCARİ HESAPLAMALAR	-	-	-	4
	ÜRÜN İADE HİZMETLERİ	-	-	2	-
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI		11	13	9	8
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)		-	-	-	3
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)		5	4	20	24
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		-	1	1	-
TOPLAM DERS SAATİ		44	45	45	45

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programının Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİME 11. SINIFTA BAŞLAYAN OKULLAR İÇİN
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI
(TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
	TARİH	2	2	2	-
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
	COĞRAFYA	2	2	-	-
	MATEMATİK	5	5	-	-
	FİZİK	2	2	-	-
	KİMYA	2	2	-	-
	BİYOLOJİ	2	2	-	-
	FELSEFE	-	2	2	-
	YABANCI DİL	4	2	2	2
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-
TOPLAM		28	27	15	10
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	-
	ETKİLİ İLETİŞİM (*)	3	-	-	-
	SOSYAL DESTEK ALANLARI	3	-	-	-
	TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ	3	-	-	-
	ATÖLYE UYGULAMALARI (*)	-	7	7	-
	TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI	-	4	-	-
	DOSYALAMA VE ARŞİVLEME	-	2	-	-
	TEMEL HUKUK BİLGİLERİ	-	-	-	4
	TİCARİ HESAPLAMALAR	-	-	-	4
	ÜRÜN İADE HİZMETLERİ	-	-	2	-
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*) (**)	-	-	16	24
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI	11	13	25	32	
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)	-	-	-	-	
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)	5	4	4	4	
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME	-	1	1	-	
TOPLAM DERS SAATİ	44	45	45	46	

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programının Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

(***) İl İstihdam ve mesleki eğitim kurulu tarafından belirlenen alan/dallarda 11. sınıfta İşletmelerde Mesleki Eğitim dersi uygulanır.

5.5. ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULAMA ESASLARI

1. Program dört yıl olarak tasarlanmıştır. Haftalık ders çizelgesinde ortak dersler, meslek dersleri, seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler yer almaktadır.
2. 9. sınıfta alana ait temel mesleki becerileri kapsayan derslere, 10, 11 ve 12. sınıflarda ise dala ait mesleki becerileri kapsayan derslere yer verilmektedir.
3. Anadolu meslek programında 12. sınıfta "işletmelerde mesleki eğitim" dersi uygulanır. İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu tarafından belirlenen ve genel müdürlükçe onaylanan okulların alan / dallarında ise 11 ve 12. sınıflarda "işletmelerde mesleki eğitim" dersi uygulanır.
4. Program türüne göre derslerin sınıf seviyeleri ve saatlerinde haftalık ders çizelgesi esas alınır.
5. Ortak ders saatlerinin mevcut öğretim programlarında belirtilen ders saatinden farklı olması hâlinde öğretim programlarının amaç ve açıklamaları doğrultusunda zümre öğretmenler kurulunca hazırlanacak programlar uygulanır.
6. Dal eğitiminde; bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, fiziki kapasitesi ve öğretmen durumu ile öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları dikkate alınır.
7. Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul ve Kurumlarında Uygulanacak Haftalık Ders Çizelgeleri'nin ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda seçmeli dersler tablosundaki derslerden seçilebilir.
8. Seçmeli meslek dersleri; çerçeve öğretim programı seçmeli meslek dersleri tablosundan, alan / dal meslek derslerinden veya diğer alan / dal meslek derslerinden seçilecektir.
9. Anadolu meslek programına devam eden öğrenciler, 11 ve 12. sınıfta seçmeli dersler ile seçmeli meslek derslerini seçebilecektir. Aynı zamanda 12. sınıfta işletmelerde meslek eğitimine devam edecektir.
10. Anadolu teknik programına devam eden öğrenciler, 11 ve 12. sınıfta seçmeli derslerinden 12. sınıfta ise çerçeve öğretim programındaki seçmeli meslek dersleri tablosundan seçecektir.
11. Mesleki gelişim atölyesi dersinde Talim ve Terbiye Kurulunun 19.08.2020 tarih ve 22 sayılı Kararı ile kabul edilen öğretim programı uygulanır.
12. Meslek dersleri, haftalık ders çizelgesinde belirtilen ders saatlerinin bütünlüğü bozulmadan veya imkânlar ölçüsünde birbirini izleyecek şekilde planlanır.
13. Haftalık ders çizelgesinde (*) ile belirtilen meslek dersleri, alan ve dalın başarılması zorunlu meslek dersleridir. Bu dersler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.
14. Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde "Akademik Çalışmalar, İnsan, Toplum ve Bilim", "Din, Ahlak ve Değer" ile " Kültür, Sanat ve Spor" seçmeli ders gruplarından 9, 10, 11 ve 12. sınıf seviyelerinde bu gruplardan en az birer ders seçilmesi zorunludur.
15. Seçmeli meslek dersleri ile alan ve dalda birden fazla sertifika alınabilir.

16. Meslek derslerinin haftalık ders çizelgesinde belirtilen ders saati süreleri değiştirilmeden ders bilgi formlarında yer alan derse ait öğrenme birimi süreleri zümre öğretmenler kurulu tarafından belirlenir.
17. Meslek dersleri ile ilgili eğitim öğretim planlaması yapılırken çerçeve öğretim programı esas olmak üzere ders bilgi formlarından yararlanılacaktır.
 - a. Çerçeve öğretim programında yer alan meslek derslerine ait kazanımların verilebilmesi için ders bilgi formlarındaki konular (içerik), kazanım açıklamaları ve uygulama faaliyetlerinden / temrinlerden yararlanılacaktır.
 - b. Ders bilgi formlarındaki uygulama faaliyetleri / temrinleri; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti / temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Ayrıca farklı uygulama faaliyetleri / temrinleri de yapılabilir.
18. İşletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriği, her dal için dalın gerektirdiği bilgi ve becerilerin tamamını kapsayan, ağırlıklı olarak iş, proje, deney ve hizmetin yapılması ve uygulamasını gerektiren öğrenme kazanımları dikkate alınarak zümre öğretmenler kurulu tarafından hazırlanır.
19. Staj; öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeyi; okulda olmayan tesis ve araç gereci tanıyarak gerçek üretim, hizmet ortamı ve iş hayatına uyumlarını sağlamak amacıyla yaptırılır. Staj programının içeriği; ilgili sınıf / sınıflara ait kazanımlar esas alınarak temrin, iş, proje, deney veya hizmetin uygulanmasını sağlayacak şekilde zümre öğretmenler kurulu tarafından hazırlanır.
20. Ders ve öğrenme birimi kazanımları gerçekleştirilirken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması gereklidir. Referans dokümanlarda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda alınması gereken tedbirlere ders bilgi formlarında alan ve dalların özelliği göz önünde bulundurularak yer verilmektedir. Buna göre iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri alışkanlık hâline getiren bireyler yetiştirilmesi amacıyla çerçeve öğretim programı ve ders bilgi formlarındaki iş sağlığı ve güvenliği konuları zümre öğretmenler kurulunda görüşülür.

5.6. BAŞARILMASI ZORUNLU (*) MESLEK DERSLERİ TABLOSU

Dal	Sınıf	Anadolu Meslek Programı	Anadolu Teknik Programı	İşletmelerde Mesleki Eğitime 11. Sınıfta Başlayan Okullar İçin Anadolu Meslek Programı
Sosyal Destek Hizmetleri	9	Etkili İletişim	Etkili İletişim	Etkili İletişim
	10	Atölye Uygulamaları	Atölye Uygulamaları	Atölye Uygulamaları
	11	Atölye Uygulamaları	Atölye Uygulamaları	İşletmelerde Mesleki Eğitim
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Çocuklarda Ve Gençlerde Sosyal Destek Hizmetleri	İşletmelerde Mesleki Eğitim
Tüketici Hizmetleri	9	Etkili İletişim	Etkili İletişim	Etkili İletişim
	10	Atölye Uygulamaları	Atölye Uygulamaları	Atölye Uygulamaları
	11	Atölye Uygulamaları	Atölye Uygulamaları	İşletmelerde Mesleki Eğitim
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Temel Hukuk Bilgileri	İşletmelerde Mesleki Eğitim

6. DERSLER

6.1. ORTAK DERSLER

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

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

6.2. MESLEK DERSLERİ

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

9. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI

ETKİLİ İLETİŞİM DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciyi; iletişim, dinleme ve empati, kendini ifade edebilme, güzel konuşma, sözsüz iletişim ve toplumsal hayatta iletişim ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	İletişim
Öğrenme Biriminin Adı	<ol style="list-style-type: none">1. İletişim ile ilgili kavramları açıklar.2. İletişim sürecini ve türlerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Kazanımları	Empati ve Dinleme
Öğrenme Biriminin Adı	<ol style="list-style-type: none">1. Algının iletişim sürecindeki önemini örneklerle açıklar.2. Empatinin iletişim sürecindeki önemini örneklerle açıklar.3. Dinlemenin iletişim sürecindeki yerini değerlendirir.4. İletişim sürecinde etkin dinleme tekniklerini kullanır.
Öğrenme Biriminin Kazanımları	Kendini İfade Etme
Öğrenme Biriminin Adı	<ol style="list-style-type: none">1. Konuşmanın iletişim sürecindeki önemini örneklerle açıklar.2. Sen dilini kullanmanın iletişime olan etkilerini örnekler ile açıklar.3. İletişimde ben dili kullanımını örnekler ile açıklar.4. İletişimde olumsuz ifadeler kullanmanın sonucunu tartışır.5. İletişimde olumlu ifadeler kullanmanın önemini tartışır.
Öğrenme Biriminin Kazanımları	Güzel Konuşma
Öğrenme Biriminin Adı	<ol style="list-style-type: none">1. Nefes çalışmaları yapar.2. Ses ve söyleyiş çalışmaları yapar.3. Boğumlama (artikülasyon) çalışmaları yapar.4. Vurgu, tonlama, duraklama ve ulama çalışmaları yapar.5. Konuşma yanlışlarını ayırt ederek kelimeleri doğru telaffuz eder.6. Kuralına uygun olarak topluluk önünde konuşma sanatını uygular.

Öğrenme Biriminin Kazanımları	Sözsüz İletişim
Öğrenme Biriminin Adı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beden dilini iletişimde etkili ve doğru kullanır. 2. Kişisel alan (prokseme) kavramını açıklar. 3. Mekân ve oturma düzeninin sözsüz iletişime etkisini değerlendirir.
Öğrenme Biriminin Kazanımları	Toplumsal Hayatta İletişim
Öğrenme Biriminin Adı	<ol style="list-style-type: none"> 1. İletişimde kültürün önemini ve kültürel farklılıkları değerlendirir. 2. İnsan ilişkilerini düzenleyen toplumsal kuralları açıklar. 3. İletişimde uyulması gereken görgü kurallarını açıklar. 4. Toplumsal rollere göre iletişim sürecini analiz eder. 5. İnternet ve iletişim ilişkisini tartışır.

TÜKETİCİ HİZMETLERİNE GİRİŞ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; tüketici hizmetleri ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Hizmetleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüketici hizmetleriyle ilgili temel kavramları açıklar. 2. Tüketici hizmetlerinin kapsamını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Tipleri ve Tüketimi Etkileyen Faktörler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüketici tiplerini farklı türdeki sınıflandırmalara uygun analiz eder. 2. Tüketici davranışı ve tiplerinin pazarlamadaki önemini irdeler. 3. Tüketimi etkileyen faktörleri ayırt eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Bilinci
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evrensel tüketici haklarını açıklar. 2. Bilinçli tüketici kavramını açıklar. 3. Bilinçli alışveriş ilkelerini tartışır.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Problemleri ve Çözüm Yolları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüketici problemlerini açıklar. 2. Tüketici problemlerinin çözüm yollarını tartışır.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketiciye Verilen Hizmetler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüketici hizmet noktalarını (satış öncesi, satış sırası ve satış sonrası) açıklar. 2. Tüketici şikâyet yöntemlerini açıklar. 3. Tüketiciyi bilgilendirme ve korumaya yönelik yasaları açıklar. 4. Tüketiciye hizmet veren kurum ve kuruluşları açıklar.

SOSYAL DESTEK ALANLARI DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; sosyal destek hizmetleri ile ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Destek
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Sosyal hizmetlerin ortaya çıkışını ve süreç içinde gösterdiği gelişmeleri inceler.2. Sosyal hizmetlerin kapsamını hizmet türleri açısından tartışır.
Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Dayanışma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Sosyal dayanışmanın önemini açıklar.2. Ülkemizde sosyal hizmet veren kurum ve kuruluşları açıklar.3. Uluslararası sosyal destek veren kurum ve kuruluşları açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Destek Hizmet Uygulama Alanları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Ailenin ve toplumun refahına yönelik verilen sosyal destek hizmetlerini açıklar.2. İhmal, istismar ve şiddete uğramış çocuk ve kadınlara verilen sosyal destek hizmetlerini açıklar.3. Evlat edinme ve koruyucu ailede sosyal destek hizmetlerini açıklar.4. Şehit yakınları ve gazilere verilen sosyal destek hizmetleri açıklar.5. Evsizlere verilen sosyal destek hizmetleri açıklar.6. Sığınma evlerinde kalan bireylere verilen sosyal destek hizmetleri açıklar.7. Suça sürüklenmiş bireylere verilen sosyal destek hizmetleri açıklar.8. Doğal afetlerde verilen sosyal destek hizmetleri açıklar.9. Mülteci ve sığınmacılara verilen sosyal destek hizmetleri açıklar.

10, 11 VE 12. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DALI

BESLENME DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; yeterli ve dengeli beslenmenin sağlık açısından önemi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Beslenme İlkeleri ve Sorunları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Beslenme bilimini açıklar.2. Lipit, karbonhidrat, protein, vitamin, su ve minerallerin sağlıklı beslenme ile ilişkisini kurar.3. Beslenme alışkanlıklarının hastalık oluşumuna etkilerini açıklar.4. Ülkemizde yetersiz ve dengesiz beslenmeye bağlı sık görülen hastalıkları açıklar.5. Doğuştan metabolik hastalıklarda beslenmeyi açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Metabolizma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Enzimlerin metabolizmaya etkisini enzim türlerine göre analiz eder.2. Hormonların metabolizmaya etkisini hormon türlerine göre analiz eder.3. Metabolizma hızlandırma yöntemlerini besinler açısından örneklendirir.4. Metabolik hastalıklarda diyet uygulamalarının ana ilkelerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Besin Grupları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Beslenmedeki önemine göre besin gruplarını açıklar.2. Besin gruplarının sağlıklı beslenme ile ilişkisini kurar.3. Yeterli ve dengeli beslenmede öğün planlama ilkelerini dikkate alarak öğün planlaması yapar.4. Yeterli ve dengeli beslenmede besin gruplarına dikkat ederek öğün planlaması yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Enerji Hesaplamaları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Besinsel enerjiyi açıklar.2. Öğündeki besin miktarına bakarak içindeki karbonhidrattan alınan enerjiyi hesaplar.3. Öğündeki besin miktarına bakarak içindeki yağdan alınan enerjiyi hesaplar.4. Öğündeki besin miktarına bakarak içindeki proteinlerden alınan enerjiyi hesaplar.

ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (10. SINIF)

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; özel grupların (çocuklar, gençler, engelli ve yaşlı bireyler) beslenme ilkelerine göre beslenme uygulamaları yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 7

Öğrenme Biriminin Adı	Çocuklarda Beslenme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 0-2 yaş bebeklik döneminde beslenme ilkelerini açıklar. 0-2 yaş bebeklik dönemi beslenmede kullanılabilir örnek yemek reçetelerini uygular. Erken çocukluk döneminde beslenme ilkelerini açıklar. Erken çocukluk dönemi beslenmede kullanılabilir örnek yemek reçetelerini uygular. Okul çağı çocukluklarda beslenme ilkelerini açıklar. Okul çağı çocukluklarda beslenmede kullanılabilir örnek yemek reçetelerini uygular.
Öğrenme Biriminin Adı	Gençlerde Beslenme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> Gençlik döneminde beslenme ilkelerini açıklar. Gençlerin enerji ve besin ihtiyacına uygun menü planlaması yapar. Gençlere yönelik beslenmede kullanılabilir örnek yemek reçetelerini uygular.
Öğrenme Biriminin Adı	Engelli Bireylerde Beslenme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> Engelli bireylerde görülen beslenme sorunlarını açıklar. Engelli bireylerin engel durumuna özgü enerji ve besin ihtiyacına uygun menü planlaması yapar. Engelli bireylere yönelik beslenmede kullanılabilir örnek yemek reçetelerini uygular.
Öğrenme Biriminin Adı	Yaşlı Bireylerde Beslenme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> Yaşlı bireylerin beslenme ilkelerini açıklar. Yaşlı bireylerin enerji ve besin ihtiyacına uygun menü planlaması yapar. Yaşlı bireylerin beslenmesinde kullanılabilir örnek yemek reçetelerini uygular.

ZARARLI ALIŞKANLIKLARDAN KORUNMA DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; zararlı alışkanlıklardan korunmanın önemi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Uyuşturucu ve Uyarıcı Maddelerden Korunma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> Uyuşturucu ve uyarıcı madde bağımlılığını açıklar. Uyuşturucu ve uyarıcı maddelerin bağımlılık sebeplerini sınıflandırır. Uyuşturucu ve uyarıcı maddelerin sosyolojik, fizyolojik ve psikolojik etkilerini analiz eder. Uyuşturucu ve uyarıcı maddelerden korunma yollarını tartışır. Türkiye’de uyuşturucu ve uyarıcı madde bağımlılığına karşı yürütülen çalışmaları araştırır.
Öğrenme Biriminin Adı	Tütün ve Sigara Bağımlılığından Korunma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> Tütün ve sigara bağımlılığının etkilerini açıklar. Tütün ve sigaranın sosyolojik, fizyolojik ve psikolojik etkilerini analiz eder. Tütün ve sigara bağımlılığına karşı alınabilecek önlemleri tartışır. Tütün ve sigaranın sebep olduğu sağlık sorunlarını irdeler. Türkiye’de tütün ve sigara bağımlılığına karşı yürütülen çalışmaları araştırır.

Öğrenme Biriminin Adı	Alkol Bağımlılığından Korunma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alkol bağımlılığının etkilerini açıklar. 2. Alkol bağımlılığına karşı alınabilecek önlemleri tartışır. 3. Alkolün neden olduğu sağlık sorunlarını irdeler. 4. Türkiye'de alkol bağımlılığına karşı yürütülen çalışmaları araştırır.

ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (11. SINIF)

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri alınarak çocuklara, gençlere, yaşlılara ve engelli bireylere yönelik sosyal destek hizmetleri kapsamında el işi, sanatsal-kültürel, sportif etkinlikleri planlama ve uygulama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 7

Öğrenme Biriminin Adı	El İşi Etkinlikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. El işi etkinliklerinin çeşitleri ve önemini açıklar. 2. Örgü tekniklerini uygular. 3. Tekniğine ve çeşidine göre boya uygulaması yapar. 4. Takı tasarımını teknikleri ve çeşitlerini açıklayarak yapar. 5. Basit dikiş tekniklerini uygular. 6. Elde iğne teknikleri çalışmaları yapar. 7. Oya tekniğini (iğne oyası, firkete oyası, tığ oyası, mekik oyası) uygular. 8. Keçe ile dekoratif ürünler yapar. 9. Geri dönüşüm çalışmaları yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Sanatsal ve Kültürel Etkinlikler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanat ve kültür kavramlarını açıklar. 2. Sanatsal ve kültürel etkinlik veren kurum ve kuruluşları açıklar. 3. Sanatsal ve kültürel etkinlik çeşitlerini açıklar. 4. Sanatsal ve kültürel etkinlik örnekleri planlar. 5. Geleneksel Türk sanatlarına (ebru, hat, çini vb.) yönelik çalışmalar yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Sportif Etkinlikler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spor kavramını açıklar. 2. Spor yapmanın birey açısından önemini açıklar. 3. Sportif etkinliklerin yürütüldüğü kurum ve kuruluşları açıklar. 4. Sportif etkinlik türlerine (tırmanma, bisiklete binme, yürüyüş, tenis, okçuluk, atletizm, squash, orientring, binicilik, kayak, futbol, voleybol, hentbol, basketbol) ve özelliklerine uygun etkinlik planlar.

ÇOCUKLARDA VE GENÇLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; çocuklarda ve gençlerde sosyal destek hizmetleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Gelişim Alanları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gelişim ilkelerini açıklar. 2. Gelişim alanlarını açıklar. 3. Gelişim dönemlerini farklı kuramlara göre analiz eder. 4. Gelişim dönemlerini ve özelliklerini gruplandırır.

Öğrenme Biriminin Adı	Çocukların Temel İhtiyaçları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bebek ve çocukların temel ihtiyaçlarını fiziksel, sosyal ve psikolojik açıdan inceler. 2. Bebek ve çocukların temel ihtiyaçlarının karşılanmadığı durumlarda bireylerin yaşadığı problemleri araştırır. 3. Bebek ve çocuklarda kişisel bakım ihtiyaçlarının giderilmesini gösterir. 4. Bebek ve çocuklarda sık görülebilecek sağlık sorunlarını açıklar. 5. Bebek ve çocukların sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik tedbirleri planlar. 6. Bebek ve çocukların yaşam alanlarının güvenli düzenlenmesine yönelik tedbirleri planlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çocuk Hakları ve Hukuku
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çocuklara haklar verilmesinin tarihi gelişimini yorumlar. 2. Çocuk haklarının düzenlendiği uluslararası sözleşme maddelerini çocuklara verdiği haklar bakımından gruplandırır. 3. Ülkemizde uygulanan çocuk hakları ve yasalarıyla ilgili politikaları tartışır. 4. Çocuk ihmali ve istismarının türlerini açıklar. 5. Çocukları ihmal ve istismar eden ebeveyn özelliklerini örnek olaylar ile açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Gençlerde Temel İhtiyaçlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ergenlik sürecini açıklar. 2. Ergenlik çağı gelişim özelliklerini ve süreci etkileyen faktörleri açıklar. 3. Hijyen ve cilt sağlığını, ergenlik dönemi ile ilişkilendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Gençlere Sosyal Destek Veren Kurum ve Kuruluşlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gençlik hizmeti veren ulusal kurum ve kuruluşların görev ve sorumluluklarını açıklar. 2. Gençlik hizmeti veren uluslararası kurum ve kuruluşların görev ve sorumluluklarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çocuklar ve Gençlerde Uyum Problemleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çocuklarda uyum ve uyumsuzluğu açıklar. 2. Gençlerde uyum kavramını açıklar. 3. Gençlerde sık görülen uyum problemlerini açıklar.

YAŞLI VE ENGELLİ BİREYLERDE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; yaşlı ve engelli bireylerde sosyal destek hizmetleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Yaşlılıkta Temel İhtiyaçlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yaşlılık özellikleri ve yaşlanma sürecini açıklar. 2. Yaşlılıkta kişisel bakım sürecini açıklar. 3. Yaşlılığın fiziksel, ruhsal ve duygusal durumlara olan etkilerini listeler. 4. Yaşlı bireylerin yaşam alanının güvenliğini açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Yaşlılıkta Görülebilen Uyum Sorunları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosyal uyum problemlerini ve sosyal uyumu etkileyen faktörleri örneklendirir. 2. Yaşlı bireylerin yaşadığı sosyal uyum sorunlarını açıklar. 3. Yaşlı bireylerin yaşadığı duygusal uyum sorunlarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Yaşlı Bireylere Sosyal Destek Veren Kurum ve Kuruluşlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türkiye’de yaşlı bireylerin durumunu açıklar. 2. Türkiye’de yaşlı bireylere hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarını açıklar. 3. Türkiye’de yaşlı bireylere yönelik sosyal politika uygulamalarını ihtiyaç alanlarına göre analiz eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Engelli Bireylerde Temel İhtiyaçlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Engellilik nedenlerini açıklar. 2. Engel gruplarını sıralayarak genel özelliklerini açıklar. 3. Engelli bireylerde kişisel bakım sürecini açıklar. 4. Engelli bireylerin yaşam alanlarının güvenliğini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Engelli Bireylerde Toplumsal Uyum
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Engelli bireylerin karşılaştığı sorunları açıklar. 2. Engelli bireylerde yaşam kalitesi kavramını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Engelli Bireylere Sosyal Destek Veren Kurum ve Kuruluşlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Engelli bireylere yönelik düzenlenen yasal uygulamaları açıklar. 2. Engelli bireylere destek veren ulusal kurum ve kuruluşların görev ve sorumluluklarını açıklar. 3. Engelli bireylere destek veren uluslararası kurum ve kuruluşların görev ve sorumluluklarını açıklar.

TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci, elektronik tablola ve sunu hazırlama programlarını kullanma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Kelime İşlemci
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelime işlemci programını ve programı oluşturan temel kavramları kullanır. 2. Temel dosya işlemlerini yapar. 3. Metin işlemlerini yapar. 4. Paragraf sekme ve sütunlar ile çalışır. 5. Sayfayı biçimlendirme işlemlerini yapar. 6. Stiller ile çalışır. 7. Tablolar ile çalışır. 8. Resimler ve çizimlerle çalışır. 9. Grafik ekler. 10. Sayfa düzeni ayarlar. 11. Doküman bölümlerini ve görünümünü ayarlar. 12. Doküman içerisinde dolaşır.

Öğrenme Biriminin Adı	Elektronik Tablolama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronik tablolama programını tanır. 2. Hücreleri ve çalışma sayfalarını biçimlendirir. 3. Çalışma sayfaları ve kitapları ile çalışır. 4. Verilerle çalışır. 5. Grafikler ile çalışır. 6. Fonksiyonlar ile çalışır. 7. Yazdırma işlemleri yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Sunu Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sunu hazırlama programını tanır. 2. Slaytla çalışır. 3. Slayt tasarımı yapar. 4. Slayt nesneleri ile çalışır. 5. Gösteri ayarlarını yapar. 6. Yazdırma yapar. 7. Program seçenekleri ile çalışır.

TÜKETİCİ HİZMETLERİ DALI

ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (10.SINIF)

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri alarak satış öncesi hazırlık yapma, satış işlemleri ve satış sonrası müşteri memnuniyeti sağlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 7

Öğrenme Biriminin Adı	Reyon Temizliği ve Düzenleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reyonun mağaza için önemini ve fonksiyonunu açıklar. 2. Reyon düzenlemeye etki eden faktörleri listeler. 3. Reyonun yapı malzemesine, zemine ve kullanılacak alanına uygun temizlik araç ve gereçlerini seçer. 4. Tekniğine uygun olarak cam, ayna, metal, ahşap ve PVC yüzeylerin temizliğini uygun temizlik araç gereçleri ile yapar. 5. Reyona konulacak ürünleri kontrol etmede dikkat edilecek noktaları sıralar. 6. Ürün çeşidine uygun olarak reyon yerleştirme işlemlerini gerçekleştirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Ürün Etiketleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etiketin amacını açıklar. 2. Uygun fiziksel koşullar içinde etiketleme ortamlarını hazırlar. 3. Etiketlere konulabilecek bilgileri ve şifre yöntemlerini belirler. 4. Ürüne uygun etiketleme yapar. 5. El ve otomatik etiketleme işlemlerini gerçekleştirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Ürün Fiyatlandırma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fiyatlandırmayı ve fiyatlandırmanın önemini açıklar. 2. Maliyete göre fiyatlandırmayı açıklar. 3. Rekabete göre fiyatlandırmayı açıklar. 4. Talebe göre fiyatlandırmayı açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Tedarik
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tedarik işlemlerinin müşteri açısından önemini değerlendirir. 2. Tedarik işlemlerine ilişkin temel kavramları kullanarak tedarik senaryosu oluşturur. 3. Tedarikçi seçim ölçütleri oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Satış Teknikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ürünün satış koşullarını belirler. 2. Müşteri isteğine uygun olarak talep edilen siparişi alır. 3. Satış otomasyonunu açıklar. 4. Satış tekniğine uygun olarak ürün satışı yapar. 5. Özel mal sipariş özelliklerini açıklar. 6. Özel hizmet sipariş özelliklerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Satış Belgeleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satış belgelerini açıklar. 2. Ticaret mevzuatına uygun olarak satış belgelerini düzenler. 3. Ticaret mevzuatına uygun olarak nakliye evraklarını hazırlar. 4. Farklı nitelikte ürünlere uygun kullanım kılavuzu hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Taşıma ve Teslimat
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taşıma işlemlerinin ana hatlarını açıklar. 2. Taşımada firma yükümlülüklerini sıralar. 3. Teslimat işlemlerini ve yöntemlerini açıklar. 4. Teslimat işleminde firmanın ve müşterinin yükümlülüklerini sıralar.
Öğrenme Biriminin Adı	Satış Sonrası Destek Hizmetleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satış sonrası hizmetlerin önemini açıklar. 2. Satış sonrası destek hizmetlerine yönelik yasal mevzuatı açıklar. 3. Ürün türüne göre garanti belgesi uygulama esasları oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Müşteri İlişkileri Geliştirme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müşteri özelliklerini açıklar. 2. Müşteri tatmini ve sadakati yaratma esaslarını analiz eder. 3. Müşteri memnuniyetini etkileyen faktörleri analiz eder. 4. Müşteri bilgilendirme çalışmaları yapar. 5. Müşteri isteğine uygun özel siparişlerle ilgili işlemleri yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Reklamın Etkileri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reklamın amaç, işlev ve etkilerini kategorize eder. 2. Genel ekonomi açısından reklamın önemini değerlendirir. 3. Aldatıcı ve yanıltıcı reklamın etkilerini ve sonuçlarını ilişkin neden-sonuç ilişkisi kurar. 4. Reklam Kurulu ile Radyo ve Televizyon Üst Kurulunun reklamların etkisine yönelik işlevlerini açıklar. 5. Amaca ve hedef kitleye uygun olarak reklamın unsurlarını açıklar. 6. Amaca ve hedef kitleye uygun olarak reklam araçlarını açıklar. 7. Ürün niteliğine, müşteri tipine uygun reklam çalışmaları yapar.

TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; tüketici davranışlarıyla ve tüketicinin korunmasıyla ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Satın Alma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Satın almayı etkileyen temel kavramları açıklar.2. Bilinçli satın alma ilkelerini açıklar.3. Alışverişte dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.4. Tüketicie giyim eşyası satın alma sürecinde önerilerde bulunur.5. Tüketicie elektrikli ev araçları satın alma sürecinde önerilerde bulunur.6. Tüketicie temizlik maddesi satın alma sürecinde önerilerde bulunur.7. Tüketicie gıda maddesi satın alma sürecinde önerilerde bulunur.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Karar Süreci
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Tüketici satın alma karar sürecini açıklar.2. Aile ve hane halkının satın alma karar süreci üzerindeki etkilerini açıklar.3. Tüketici davranış özelliklerini ve çeşitlerini açıklar.4. Tüketici davranışlarını etkileyen faktörlerin ana hatlarını gösterir
Öğrenme Biriminin Adı	Özel Tüketici Grupları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Tüketici profillerini, eğilimlerini açıklar.2. Tüketici davranışlarını etkileyen psikolojik, sosyokültürel ve demografik faktörleri analiz eder.3. Çocuk/gencin tüketici olarak sosyalleşmesinde etkili olan faktörleri analiz eder.4. Özel tüketici gruplarının (çocukların, gençlerin, yaşlı, engelli ve düşük gelirlili) tüketici davranışlarını ve karşılaşılan sorunları açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Hakları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Evrensel tüketici haklarını açıklar.2. Ulusal ve uluslararası tüketici örgütlerinin işleyişlerini açıklar.3. Tüketicinin korunmasına ilişkin mevzuatı inceler.4. Tüketici hizmetlerini tüketici hakları doğrultusunda sunma yöntemlerini açıklar.

DOSYALAMA VE ARŞİVLEME DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; dosyalama ve arşivleme işlemleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Belge Akışı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Belge çeşitlerini sıralar.2. Gelen belge akış sistemi sürecini açıklar.3. Giden belge akış sistemi sürecini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Dosyalama Sistemi ve Arşivleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. İşletme prosedürüne göre dosyalama araçlarını kullanarak belgeleri dosyalara yerleştirir.2. Kurum ve kuruluşlarda belge çeşitlerine göre arşivleme yapar.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. İşletme prosedürüne göre belge kayıt sistemlerini uygular. 4. Yürürlükte olan mevzuata göre belgeleri saklama süresine uyarak imha işlemlerini yapar.
--	---

ATÖLYE UYGULAMALARI DERSİ (11. SINIF)

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; ambalajlama ve paketleme işlemlerinin yapılmasıyla ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 7

Öğrenme Biriminin Adı	Ambalaj Malzemeleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambalajın tanımını ve kullanım alanlarını açıklar. 2. Tüketicinin satın alma davranışı ve ambalaj ilişkisini kurar. 3. Ambalajın temel fonksiyonlarına uygun olarak ambalaj malzemesi seçer. 4. Ambalaj türlerine uygun olarak çeşitli ambalaj malzemeleri seçer.
Öğrenme Biriminin Adı	Ambalajlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambalajlamada genel ilkeleri açıklar. 2. Ambalajlamada görselliği ve maliyeti açıklar. 3. Ambalaj üzerindeki işaretlerini ve anlamlarını açıklar. 4. Ambalajın temel fonksiyonlarına uygun olarak ambalaj tasarımları ve uygulamaları yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Ambalaj ve Çevre
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambalaj standartlarıyla ilgili kuruluşları açıklar. 2. Atıkları değerlendirme şekillerini açıklar. 3. Ambalajlamada geri dönüşümü ve sürdürülebilirliği açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Paketleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ürün paketlemenin önemini açıklar. 2. Ürünün özelliğine uygun olarak paketleme yapar. 3. Ürün çeşidine uygun olarak paket tasarımı yapar.

TEMEL HUKUK BİLGİLERİ DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; temel hukuk ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Temel Hukuk Kuralları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hukuk kavramını açıklar. 2. Anayasal hak ve sorumlulukları açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Hukukta Kişi ve Haklar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hukukta kişi kavramını açıklar. 2. Hak kavramını açıklar. 3. Hukukta borç kavramını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Hukuk Dili ve Adli Yazışma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hukuk dili kavramını açıklar. 2. Resmî yazışma kurallarına uygun olarak dilekçe yazar. 3. Adli yazışma kurallarına uygun olarak adli dilekçeler yazar. 4. Hukuki belgeleri açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Kamu ve Özel Hukuk
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Özel hukuku ve dallarını açıklar. 2. Kamu hukuku ve dallarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Devlet Yapısı ve Ulusal Yargı Ağı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Devletin temel organlarını ve işlevlerini açıklar. 2. Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemini açıklar.

TİCARİ HESAPLAMALAR DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; işletme türüne uygun ticari hesaplamalar yapmaya yönelik bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Ticari Matematik
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kolay hesaplama tekniklerini açıklar. 2. Yüzde ve binde hesapları işlemlerini yapar. 3. Oran ve orantı hesaplamalarını yapar. 4. Maliyet ve satış hesaplamalarını yapar. 5. Faiz hesaplamaları yapar. 6. İskonto hesaplamaları yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	İstatistik
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstatistik kavramını açıklar. 2. İstatistiki bilgilerin düzenlenmesini açıklar. 3. İstatistiki bilgilerin değerlendirilmesini yapar. 4. İstatistiki bilgilerden sonuç çıkarma işlemlerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Ticari Belgeler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatura ve fatura yerine geçen belgeleri açıklar. 2. Diğer ticari belgeleri düzenleme işlemlerini açıklar.

ÜRÜN İADE HİZMETLERİ DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; ürün iade işlemleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Müşteri Şikâyetleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müşteri şikâyetlerini, şikâyet tiplerine uygun olarak sınıflandırır. 2. Müşteri şikâyetlerini değerlendirme ölçütlerine uygun olarak değerlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Sorunları Hakem Heyeti
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüketici sorunları hakem heyetinin kurulma amaçlarını açıklar. 2. Tüketici sorunları hakem heyetleri ve tüketici mahkemelerinin çalışma, usul ve esaslarını açıklar. 3. Tüketicinin Korunması Kanunu'nun kapsamını açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Ürün İade ve Değişim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ürün iadesinin ve değişiminin gerçekleşme koşullarını açıklar. 2. Ayıplı ürün iade ve değişim işlemlerinin koşullara uygun gerçekleştirilmesini tarif eder.

6.3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM

Öğrenciler “İşletmelerde Mesleki Eğitimi”ni kendi dalı ile ilgili faaliyet gösteren bir işletmede Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapar. “İşletmelerde Mesleki Eğitimi” ders içeriği, bölgesel ihtiyaçlar, işletmenin faaliyet gösterdiği meslek alanı da dikkate alınarak okuldaki koordinatör öğretmenler, alan öğretmenleri ve işletme yetkililerince belirlenir. İşletmelerde mesleki eğitim yapılmayan program türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

6.4. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ

Öğrencilerin yöneldikleri alanda, ilgi ve istekleri doğrultusunda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir. Seçmeli meslek dersleri bir mesleği ya da mesleğin önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

Seçmeli meslek dersleri, kazanımların yatay ve dikey kaynaşıklık ilkesi doğrultusunda ön koşul öğrenmelere ve dersler arası bağlantılara dikkat edilerek bütünlük arz edecek şekilde seçilmelidir.

6.4.1. SERTİFİKA DERSLERİ TABLOSU

Dal Adı	Sertifika Adı	Dersler	Ders Saati
Sosyal Destek Hizmetleri	Çocuk Aktiviteleri	Çocuk Aktiviteleri	3
	Yöresel Türk Mutfağı	Yöresel Türk Mutfağı	4
Tüketici Hizmetleri	Profesyonel Satış Becerileri	Profesyonel Satış Becerileri	4
	Pazarlama İletişimi	Pazarlama İletişimi	3
	Kurumsal İletişim	Kurumsal İletişim	3
Tüm Dallar	Dijital Beceriler	Programlama	3
		Dijital Tasarım	2
		Sosyal Medya	2

6.4.2. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ TABLOSU

Ders Adı	Sınıf Seviyesi	Ders Saati
Aile Ekonomisi	11-12	3
Çocuk Aktiviteleri	11-12	3
Yaşlılıkta Uyum	11-12	3
Yöresel Türk Mutfağı	11-12	4
Profesyonel Satış Becerileri	11-12	4
Pazarlama İletişimi	11-12	3
Kurumsal İletişim	11-12	3
Aile Kaynakları	11-12	2
Atıklar	11-12	3
Ev Hizmetleri	11-12	3
İş Hayatında İletişim	11-12	2
İletişimde Etkili Drama	11-12	3
Geri Dönüşümlü Ambalajlar	11-12	2
Sofra Düzenleme	11-12	2
Konut Edinme ve Düzenleme	11-12	2
Toplum ve Aile	11-12	3
Yaşadığımız Çevre	11-12	3
Yemek Hazırlama	11-12	5
Mesleki Yabancı Dil (Sosyal Destek Hizmetleri)	11-12	2
Mesleki Yabancı Dil (Tüketici Hizmetleri)	11-12	2
Programlama	11-12	3
Dijital Tasarım	11-12	2
Sosyal Medya	11-12	2

AİLE EKONOMİSİ DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; aile ekonomisi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı :11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Ailenin Önemi ve Değişimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Aileyi tanımlayıp aile biçimlerini listeler.2. Ailenin sosyoekonomik yönlerini ve işlevlerini belirler.3. Demografik ve kentsel dönüşümün aile yapısı üzerindeki etkisini açıklar.4. Farklı toplumlara ait aile yapılarını belirler.
Öğrenme Biriminin Adı	Aile ve Ekonomi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Ailenin ekonomik teorideki yerini açıklar.2. Aile ekonomisini ve modellerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Türk Aile Yapısında Değişim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Geçmişten günümüze değişen Türk ailesinin yapısını açıklar.2. Aile değişimi kuramlarını açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Aileye Yönelik Politikalar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türkiye'de ailenin demografik yapısındaki değişimi değerlendirir. 2. Türkiye'de aile ile ilgili düzenlemeleri açıklar.

ÇOCUK AKTİVİTELERİ DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; çocuk aktiviteleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Yüz ve Vücut Boyama Aktiviteleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yüz ve vücut boyama hazırlığı yapar. 2. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yüz ve vücut boyama uygulaması yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çocuk Oyunları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standartlara ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çocuk oyun aktivitesini uygular. 2. Standartlara ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak Türkiye'deki geleneksel çocuk oyun aktivitesini uygular.
Öğrenme Biriminin Adı	Resim ve El İşi Etkinlikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standartlara ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği hazırlığı yapar. 2. Standartlara ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çocuklara yönelik resim ve el işi etkinliği uygulaması yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Müzik ve Dans Aktiviteleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çocuklara yönelik müzik aktivitesi uygular. 2. Çocuklara yönelik dans aktivitesi uygular.
Öğrenme Biriminin Adı	Sahne Aktiviteleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve kurallarına uygun çocuklara yönelik dramatik aktivite yapar. 2. İş sağlığı ve kurallarına uygun çocuklara yönelik yarışma aktiviteleri yapar. 3. İş sağlığı ve kurallarına uygun çocuklara özel yetenek gösterileri yapar.

YAŞLILIKTA UYUM DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; yaşlı bireylerin psikolojik, sosyal uyumu ve stres yönetimi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Yaşam Dönemleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gelişimin temel kavramlarını açıklayıp yaşlılık dönemi ile ilişki kurar. 2. Yaşlılıkla ilgili kavramları ve yaşam dönemlerini açıklar. 3. Yaşlılıkta fiziksel, bilişsel, psikososyal (kişilik, sosyal) gelişimi tartışır.
Öğrenme Biriminin Adı	Yaşlı Bireylerde Stres Yönetimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stres kavramını ve stresle başa çıkma yollarını açıklar. 2. Yaşlı bireylerin psikolojik ihtiyaçlarını etkileyen faktörleri açıklar. 3. Yaşlı bireylerde stres, öfke, kaygı, tükenmişlik kavramlarını tanımlayıp stres, öfke, kaygı, tükenmişlik ile başa çıkma yollarını değerlendirir. 4. Yaşlı bireylerin uyum sorunlarının aşılmasında serbest zaman etkinliklerinin planlar.

YÖRESEL TÜRK MUTFAĞI DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; temel beslenme ilkeleriyle birlikte yöresel Türk mutfağından örnek uygulamaları ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı :11- 12

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Türk Mutfak Kültürü
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türk mutfak kültürünün genel özelliklerini açıklar. 2. Türk mutfağında sofrada düzenini, yemek öğünlerini, sofrada adabını ve önemini değerlendirir. 3. Türk mutfağının tarihsel gelişimini açıklar. 4. Selçuklu ve Osmanlı Dönemi'ne ait Türk mutfağı uygulamalarını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Yöresel Mutfaklar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türkiye'de yöresel mutfakların özelliklerini açıklar. 2. Bulunduğu yörenin mutfak kültürünün özelliklerini açıklayarak o yöreye ait yemekleri yapar.

PROFESYONEL SATIŞ BECERİLERİ DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; etkili iletişim unsurlarını kullanarak temel satış ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	İkna Edici İletişim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İkna kavramını açıklayıp iknanın psikolojik, toplumsal ve mantıksal boyutlarını değerlendirir. 2. İkna edici iletişimde kaynak, mesaj ve mesajın alıcılarını açıklar. 3. Sözsüz iletişim ve ikna kavramlarını değerlendirir. 4. İletişim kampanyaları ve ikna arasındaki ilişkiyi değerlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Davranışları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüketici davranış modellerini açıklar. 2. Tüketici karar süreci ve tüketici tiplerini değerlendirir.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Satın almada dikkat edilecek ilkeleri listeler. 4. Tüketicinin korunmasıyla ilgili mevzuatı açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Kişisel Satış Teknikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satış elemanının özelliklerini açıklar. 2. Kişisel satışta etkili iletişimi ve beden dilini kullanır. 3. Müşteri ihtiyaçlarını ve müşteriye yaklaşım şekillerini açıklar. 4. Kişisel satış sürecinde müşteri itirazlarını karşılama tekniklerini açıklar. 5. Satış kapama tekniklerini ve satış sonrası hizmetleri değerlendirir.

PAZARLAMA İLETİŞİMİ DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; pazarlama iletişimi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı :11- 12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	İkna Edici İletişim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İkna kavramını açıklayıp iknanın psikolojik, toplumsal ve mantıksal boyutlarını değerlendirir. 2. İkna edici iletişimde kaynak, mesaj ve mesajın alıcılarını açıklar. 3. Sözsüz iletişim ve ikna kavramlarını değerlendirir. 4. İletişim kampanyaları ve ikna arasındaki ilişkiyi değerlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Medya
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosyal medyanın gelişimini açıklar. 2. Sosyal medya ve pazarlama ilişkisini kurar. 3. Sosyal medya platformları ile pazarlama ilişkisini değerlendirir. 4. Sosyal medyada halkla ilişkiler kavramını değerlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Pazarlama İletişimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pazarlama iletişimi kavramını ve öğelerini inceler. 2. Reklamın pazarlama üzerindeki etkilerini değerlendirir. 3. Kişisel satış stratejilerini uygular. 4. Pazarlama iletişim araçlarını listeler. 5. Pazarlama iletişimi sürecini planlar.

KURUMSAL İLETİŞİM DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; kurumsal iletişim ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati :3

Öğrenme Biriminin Adı	İletişim Bilgisi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İletişim kavramını ve sürecini değerlendirir. 2. Kişilerarası iletişimi açıklar. 3. Grup ve örgüt iletişimini açıklar. 4. Kitle iletişimini ve kitle iletişim araçlarını açıklar. 5. Çevrimiçi iletişimi ve çevrimiçi iletişim araçlarını açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	İkna Edici İletişim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İkna kavramı açıklayıp iknanın psikolojik, toplumsal ve mantıksal boyutlarını değerlendirir. 2. İkna edici iletişimde kaynak, mesaj ve mesajın alıcılarını açıklar. 3. Sözsüz iletişim ve ikna kavramlarını değerlendirir. 4. İletişim kampanyaları ve ikna arasındaki ilişkiyi değerlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Örgütsel Davranış
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Örgütle ilgili kavramsal tanımları yapar. 2. Örgüt kültürünü ve örgütsel çatışmayı açıklar. 3. Örgütsel stres kaynaklarını ve çatışmalara çözüm yollarını değerlendirir. 4. Örgütsel öğrenme, vatandaşlık ve adalet kavramlarını değerlendirir.

AİLE KAYNAKLARI DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; aile kaynaklarını kullanma, bütçe hazırlama ve bilinçli alışveriş yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati :2

Öğrenme Biriminin Adı	Aile Kaynaklarını Kullanma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ailenin ihtiyaçlarını açıklar. 2. Ailenin sahip olduğu kaynakları açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Bütçe Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bütçe hazırlamayı açıklar. 2. Bütçe uygulama sonuçlarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Ailede Alışveriş
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alışverişin temel kavramlarını açıklar. 2. Ailenin alışveriş öncesi planlama yapmasını açıklar. 3. Alışveriş sırasında dikkat edilmesi gereken hususları açıklar. 4. Alışveriş yerleri ve şekillerini açıklar. 5. Sorun çözme mekanizmalarını açıklar.

ATIKLAR DERSİ

Dersin Amacı: Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak atıklar, atıkların özellikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Katı Atıklar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Katı atıkları açıklar. 2. Katı atıkları yasal uygulamalara uygun şekilde toplama ve yok etme yöntemlerini açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Organik Atıklar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Organik atıkların gübreye dönüşümünü açıklar. 2. Organik atıklardan biyogaz oluşumu sürecini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Tıbbi Atıklar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Tıbbi atıkları açıklar. 2. Tıbbi atıkların bertarafını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Atık Piller/Aküler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Atık pillerin özelliklerini ve toplanmasını açıklar. 2. Akülerin toplanmasının önemini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Atık Yağlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Bitkisel atık yağların toplama işlemlerini açıklar. 2. Madeni atık yağların toplama işlemlerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Aritma Çamurları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Aritma çamurlarının toplanmasını açıklar. 2. Aritma çamurlarının geri dönüşümünü sağlama işlem basamaklarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Atık Lastikler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Atık lastiklerin toplanmasını açıklar. 2. Atık lastiklerin geri dönüşümünü sağlama işlem basamaklarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Atık Sular
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Evsel nitelikli atık suların fiziksel, kimyasal ve biyolojik özelliklerini açıklar. 2. Endüstriyel nitelikli atık suların arıtılma yöntemlerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Diğer Atıklar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Hurda otomobilleri toplanmasını açıklar. 2. CRT ve elektronik ürünlerin toplanmasını açıklar. 3. Atık flüoresanların toplanmasını açıklar.

EV HİZMETLERİ DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak bilinçli bir şekilde ev işlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	İş Kolaylaştırma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. İşi yapan bireyin işi kolaylaştırmadaki etkilerini açıklar. 2. İşin türüne göre iş kolaylaştırma yöntemlerini listeler. 3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak iş kolaylaştırma ilkelerine uygun çalışma ortamını düzenler.
Öğrenme Biriminin Adı	Ev Araçları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Ev araçlarının önemini açıklar. 2. Ev araçları yapımında kullanılan malzemeleri açıklar. 3. Ev araçlarının gruplandırılmasını açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Temizlik Araç ve Gereçleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temizlik yapılacak yüzeyi seçer. 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak temizlik araç ve gereçlerini kullanır.
Öğrenme Biriminin Adı	Evde Basit Onarımlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Basit onarımları açıklar. 2. Ev eşyalarının onarımını ve bakımını açıklar. 3. Giyim eşyalarının onarımını ve bakımını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Konut Temizliği
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temizlik programı hazırlar. 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak konut alanlarının temizliğini yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Tekstil Lifleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tekstilde kullanılan liflerin özelliklerini açıklar. 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak doğal lifli ev ve giyim eşyalarına bakım yapar. 3. Yapay lifli ev ve giyim eşyalarına bakım yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Leke Çıkarma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lekelerin bulunduğu yüzeylere göre leke çeşitlerini tespit eder. 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak çeşitli yüzeylerden leke çıkarır.
Öğrenme Biriminin Adı	Çamaşır Yıkama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ev ve giyim eşyalarını yıkar. 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ev ve giyim eşyalarını kurutur.
Öğrenme Biriminin Adı	Ütü Yapma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ütülemede kullanılan araç gereçleri hazırlar. 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ev mefruşatının ütüsünü yapar. 3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak giyim eşyalarının ütüsünü yapar.

İŞ HAYATINDA İLETİŞİM DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş hayatında iletişim ile ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	İletişimin Temelleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İletişim kavramını ve temel öğelerini açıklar. 2. İletişim sürecini sekteye uğratan durum ve davranışları açıklar. 3. İletişimde dinlemenin önemini ve etkin bir dinlemenin nasıl yapılabileceğini açıklar. 4. Sen dili kullanımının sonuçlarını, ben dili kullanarak kendini ifade etmenin önemini ve ben dili kullanım esaslarını açıklar. 5. Talepleri "olumlu" ifadelerle nasıl daha etkili bir biçimde dile getirebileceğini açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Çatışma Yönetimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çatışma kavramını ve rekabeti açıklar. 2. Çatışma sürecini açıklar. 3. Çatışma nedenlerini açıklar. 4. Çatışma türlerini açıklar. 5. Çatışma yöntem ve stratejilerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	İş Ortamında Kişilerarası İletişim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş ortamında olumlu izlenimin önemini ve nasıl geliştirilebileceğini açıklar. 2. Ast, üst ve diğer kişilerle iletişim kurulurken dikkat edilmesi gereken konuları açıklar. 3. İş yerinde iletişim kurarken sınır koymanın ve "HAYIR" diyebilmenin önemini açıklar. 4. İş ortamında eleştiri yaparken nelere dikkat edilmesi gerektiğini açıklar. 5. İkna sürecini ve ikna stratejilerini açıklar. 6. İş yerinde yıldırma (mobbing) kavramını açıklar.

İLETİŞİMDE ETKİLİ DRAMA DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; yaratıcı dramayla, öfke, stres, zaman kontrol ve yönetimi yoluyla etkili iletişim kurma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati :3

Öğrenme Biriminin Adı	Yaratıcı Drama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Drama ile ilgili kavramları açıklar. 2. Yaratıcı dramayı açıklar. 3. Yaratıcı drama aşamalarını açıklar. 4. Yaratıcı drama yöntem ve tekniklerini açıklar. 5. Dramada kullanılabilecek araç gereçleri hazırlar. 6. Verilen senaryoya uygun olarak yaratıcı dramayı uygular.
Öğrenme Biriminin Adı	Yaratıcı Drama İle Öfke Yönetimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öfke çeşitleri ve nedenlerini açıklar. 2. Yaratıcı dramayı kullanarak öfke kontrolüne yönelik örnek durumlar oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Yaratıcı Drama ve Stres Yönetimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stres ile ilgili kavramları açıklar. 2. Stresle başa çıkma yollarını açıklar. 3. Verilen stres kaynaklarına uygun yaratıcı drama uygulamaları yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Yaratıcı Drama İle Zaman Yönetimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaman ve zaman yönetimi ile ilgili kavramları açıklar. 2. Zamanı planlama ve zamanı yönetmede yaratıcı dramayı kullanır.

GERİ DÖNÜŞÜMLÜ AMBALAJLAR DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak geri dönüşüm, cam, kâğıt, metal ve plastik ambalaj ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati :2

Öğrenme Biriminin Adı	Geri Dönüşüm
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geri dönüşümü ve önemini açıklar. 2. Geri dönüşebilen/dönüşmeyen atık malzemeleri açıklar. 3. Ambalaj ve çevre ilişkisini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Cam Ambalaj
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cam ambalajın özelliklerini ayırt eder. 2. Cam ambalajın geri dönüşümünü ve geri kazanımını açıklar. 3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine mevzuata ve tekniğine ve uygun olarak cam ambalajın geri dönüşümünü sağlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Kâğıt Ambalaj
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kâğıt ambalajları açıklar. 2. Kâğıt ambalajın geri dönüşümünü ve geri kazanımını açıklar. 3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine mevzuata ve tekniğine ve uygun olarak kâğıt ambalajın geri dönüşümünü sağlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Metal Ambalaj
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metal ambalajları açıklar. 2. Metal ambalajın geri dönüşümünü ve geri kazanımını açıklar. 3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine mevzuata ve tekniğine ve uygun olarak metal ambalajın geri dönüşümünü sağlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Plastik Ambalaj
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plastik ambalajları açıklar. 2. Plastik ambalajın geri dönüşümünü ve geri kazanımını açıklar. 3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine mevzuata ve tekniğine ve uygun olarak plastik ambalajın geri dönüşümünü sağlar.

SOFRA DÜZENLEME DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri olarak ev ve kurumlarda sofranın düzenlenmesi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Sofra Düzeni Hazırlıkları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menüye ve servis alanına uygun servis çeşidini açıklar. 2. Masanın şekline uygun örtüleri hazırlar. 3. Menüye uygun yemek servis takımlarını hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Kahvaltı Sofrası
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kahvaltı sofrası için araç gereçleri hazırlar. 2. Kahvaltıda servis edilecek yiyecekleri ve özelliklerini açıklar. 3. Kahvaltı servis çeşitlerine göre masa düzenlemesini yapar. 4. Kahvaltı sonrası tertip ve düzenin sağlanması işlemlerini yürütür.
Öğrenme Biriminin Adı	Yemek Sofrası
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amacına uygun olarak yemek sofrası hazırlıkları yapar. 2. Yemek servisini ve çeşitlerini açıklar. 3. Özel günler için menü örneklerini oluşturur. 4. Özel gün sofraları hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Taşıma ve Boş Toplama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malzemeleri taşıma hacmine uygun tepsi ile dikkatli bir şekilde taşır.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına uygun şekilde tabakları taşıır. 3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına göre sessiz ve titiz bir şekilde boşları toplar.
Öğrenme Biriminin Adı	Bulaşıkları Yıkama ve Çöp Atımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hijyen kurallarına ve işlem sırasına göre bulaşığı elde yıkar. 2. Hijyen kurallarına ve işlem sırasına göre bulaşığı makinede yıkar 3. Hijyen ve sanitasyon kurallarına göre çöp atar.

KONUT EDİNME VE DÜZENLEME DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri alarak konut edinme ve düzenleme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Konut İhtiyacı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konutun önemini açıklar. 2. Konutun satın alınmasını ve kiralanmasını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Ev Taşıma ve Düzenleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak iş birliği içinde eşya toplama yöntemleri ile eşyaları koliler. 2. Araçların kullanım ve bakım özelliklerine göre nakliye koşullarını belirler. 3. Ev düzenleme prensiplerine göre eşyaları seçer. 4. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak eşyaları özelliklerine ve bulunduğu mekâna uygun bir şekilde yerleştirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Ev Aksesuarları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aksesuarların özelliklerini dikkate alarak eve aksesuar seçimi yapar. 2. Evin bölümlerini dikkate alarak gerekli alanlara uygun aksesuarları seçer.
Öğrenme Biriminin Adı	Konutlarda Aydınlatma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aydınlatma tiplerine göre konutun uygun bölümlerine aydınlatma araçlarını seçer. 2. Konutun bölümlerine göre aydınlatılmasını sağlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Konutlarda İklimlendirme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konutların ısıtma ve soğutma sistemlerini dikkate alarak konutların ısıtılmasını ve soğutulmasını sağlar. 2. Havalandırma yöntemlerini dikkate alarak konutu havalandırır.
Öğrenme Biriminin Adı	Konutta Güvenlik
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risklere karşı güvenlik önlemlerini açıklar. 2. Sigorta sistemi kavramını açıklar.

TOPLUM VE AİLE DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; yaşanan toplumsal değişimleri ve değişen toplumun aile yapısına etkileri, aile olma sürecine destek olma, karar verme, görgü kurallarına göre davranma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Toplumsal Yaşam
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Toplumsal yaşamı açıklar.2. Toplumsal değişmeyi açıklar.3. Aile kavramı, tanımı, farklı aile tipleri ve ailenin işlevlerini değerlendirir.4. Toplumdaki değişimlerin aile yapısı üzerindeki etkilerini açıklar.5. Toplumdaki değişimlerin aile içi ilişkiler üzerindeki etkilerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Görgü Kuralları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Yüz yüze iletişimde görgü kurallarına uygun durumlar sergiler.2. Hediyeleşmede görgü kurallarına uygun durumlar sergiler.3. Ziyaretlerde görgü kurallarına uygun durumlar sergiler.4. Kılık kıyafette görgü kurallarına uygun durumlar sergiler.5. Davetlerde görgü kurallarına uygun durumlar sergiler.6. Sofrada görgü kurallarına uygun durumlar sergiler.

YAŞADIĞIMIZ ÇEVRE DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; yaşadığımız çevreyi tanıma ve koruma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Ekoloji
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Canlıların ekolojik dengeye olan etkilerini tartışır.2. Yaşam kuşakları ve çevre arasındaki ilişkiyi açıklar.3. Ekolojik değişimlerin canlılar üzerindeki etkisini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Kaynaklarımız
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Yenilenebilir ve yenilenemeyen enerji kaynaklarını sınıflandırarak listeler.2. Enerji kaynaklarının yaşamımıza olan etkilerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çevre Kirleticileri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Çevre kirleticilerini açıklar.2. Çevre kirleticilerinin yapay çevreye etkisini açıklar.3. Çevre kirleticilerin doğal çevreye etkisini açıklar.4. Çevre kirleticilerin sağlık üzerine etkisini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Küresel Isınma ve Etkileri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Küresel ısınma nedenlerini açıklar.2. Küresel ısınmanın canlılar üzerindeki etkilerini açıklar.3. Küresel ısınmanın iklim üzerindeki etkilerini açıklar.4. Küresel ısınmanın Türkiye üzerindeki etkilerini açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Nüfus Hareketleri ve Çevre
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kentleşmenin çevreye olan etkilerini açıklar. 2. Göçün çevreye etkilerini açıklar. 3. Turizm faaliyetlerinin çevreye etkilerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çevre Kuruluşları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ulusal çevre kuruluşlarını açıklar. 2. Uluslararası çevre kuruluşlarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Yenilenebilir Enerji Kaynakları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Güneş enerjisi kaynaklarını açıklar. 2. Rüzgâr enerjisini açıklar. 3. Jeotermal enerji kaynaklarını açıklar. 4. Hidrojen enerji kaynaklarını açıklar. 5. Biyokütle enerjisini açıklar. 6. Hidroelektrik enerjisini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	ÇED Raporu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çevre etki değerlendirme raporu için ön hazırlık yapar. 2. Çevre etki değerlendirme işlemlerini gerçekleştirir.

YEMEK HAZIRLAMA DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak yemek hazırlama ve pişirme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 5

Öğrenme Biriminin Adı	Kişisel Hijyen
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hijyen kurallarına uyarak kişisel bakımı açıklar. 2. Yapacağı işe uygun farklı iş kıyafetleri giymeyi açıklar. 3. Vücut mekaniklerine göre uygun hareket etmeyi açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Hijyen ve Sanitasyon
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ulusal ve uluslararası mevzuata göre hijyen ve sanitasyon kurallarını açıklar. 2. Ulusal ve uluslararası mevzuata göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde gıda hijyenini sağlamaya yönelik tedbirler oluşturur. 3. Ulusal ve uluslararası mevzuata göre toplu gıda üretimi yapılan yerlerde çalışma ortamının hijyenini sağlamaya yönelik tedbirler oluşturur. 4. Ulusal ve uluslararası mevzuata göre toplu üretim yapılan yerlerde ekipman hijyenini sağlamaya yönelik tedbirler oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Besin Saklama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Besinleri besin öğelerinin özelliğine göre işlemeye hazır hâle getirir. 2. Besin öğelerinin özelliklerine göre besin işleme yöntemlerini uygulayarak besinleri saklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çorbalar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reçetesine uygun şekilde istenilen kıvam, renk, lezzet ve görünümde Türk mutfağına özgü sebze çorbaları hazırlar. 2. Reçetesine uygun şekilde istenilen kıvam, renk, lezzet ve görünümde tahıl ve tahıl ürünlerinden Türk mutfağına özgü çorbalar hazırlar.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Reçetesine uygun şekilde istenilen kıvam, renk, lezzet ve görünümde süt ve yoğurt ile Türk mutfağına özgü çorbalar hazırlar. 4. Reçetesine uygun şekilde istenilen kıvam, renk, lezzet ve görünümde kuru baklagiller ile Türk mutfağına özgü çorbalar hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Et Yemekleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reçetesine uygun şekilde istenilen lezzet, kıvam ve görünümde Türk Mutfağı'na özgü kebabları pişirir. 2. Reçetesine uygun şekilde istenilen lezzet, kıvam ve görünümde Türk Mutfağı'na özgü köfteleri pişirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Kuru Baklagil Yemekleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuru baklagilleri yöntem ve tekniğine uygun olarak pişirmeye hazırlar. 2. Reçetesine uygun şekilde istenilen lezzet, kıvam ve görünümde Türk mutfağına özgü sıcak kuru baklagil yemeklerini pişirir. 3. Reçetesine uygun şekilde istenilen lezzet, kıvam ve görünümde Türk mutfağına özgü soğuk kuru baklagil yemeklerini pişirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Sebze Yemekleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reçetesine uygun şekilde istenilen lezzet, kıvam ve görünümde Türk mutfağına özgü sıcak sebze yemeklerini pişirir. 2. Reçetesine uygun şekilde istenilen lezzet, kıvam ve görünümde Türk mutfağına özgü soğuk sebze yemeklerini pişirir. 3. Yemek çeşidine uygun olarak sebze salatasını ve garnitürlerini yapar.

MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ)

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; temel düzeyde Sosyal Destek Hizmetleri dalına ait mesleki yabancı dil ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Destek Hizmetleri Terminolojisi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yabancı dilde sosyal destek hizmetleriyle ilgili temel terimleri kullanır. 2. Yabancı dilde çocuk, genç, kadın, engelli ve yaşlı refahına yönelik terimleri kullanır.
Öğrenme Biriminin Adı	Ulusal ve Uluslararası Sosyal Destek Hizmetleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yabancı dilde ulusal sosyal hizmet veren kuruluşları ve hizmet alanlarını tanımlar. 2. Yabancı dilde uluslararası sosyal hizmet veren kuruluşları ve hizmet alanlarını tanımlar.

MESLEKİ YABANCI DİL DERSİ (TÜKETİCİ HİZMETLERİ)

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; temel düzeyde Tüketici Hizmetleri dalına ait mesleki yabancı dil ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Tüketici Hizmetleri Terminolojisi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüketici hizmetleriyle ilgili temel terimleri yabancı dilde kullanır. 2. Tüketici hizmetlerinin kapsamını yabancı dilde açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Temel Satış Teknikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satış tekniklerini yabancı dilde uygular. 2. Yabancı dilde müşteri memnuniyetini sağlar.

PROGRAMLAMA DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; temel algoritma, görsel blok programlama, iletişim ağı oluşturabilen cihazların programlanması ve oyun programlama işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Blok Tabanlı Programlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Blok tabanlı programlama aracında sunulan bir programın işlevlerini açıklar. 2. Blok tabanlı programlama aracında uygun teknikleri kullanarak temel algoritmalar planlar. 3. Blok tabanlı programlama aracında sunulan bir programın hatalarını ayıklar. 4. Blok tabanlı programlama aracında sunulan bir programı verilen ölçütlere göre geliştirerek düzenler. 5. Bir algoritmayı uyarlamak için en uygun karar yapılarını seçer. 6. Tüm programlama yapılarını içeren özgün bir proje oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Nesnelerin İnterneti
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Devre elemanlarının görevlerini açıklar. 2. Blok temelli programlama araçlarıyla uygulamalar yapar. 3. Programlama dili ile nesnelerin interneti için program yazar. 4. Mikrodenetleyici kart donanımı üzerinde yazılım dilini kullanır. 5. Simülasyon aracı (packet tracer) kullanarak bir sistem tasarlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Oyun Programlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temel kodlama ve kullanıcı etkileşim işlemlerini yapar. 2. Karakter ve çevre düzenlemelerini yapar. 3. Animasyon ve simülasyon işlemlerini yapar. 4. Oluşturulan oyunu testinden sonra yayımlar.

DİJİTAL TASARIM DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri olarak teknik resim kurallarına uygun çizimler yapma, bilgisayarda üç boyutlu tasarım yaparak hazırlanan tasarımların baskısını alma, hazır web içerikleri kullanarak web sitesi oluşturma ve yönetme, animasyon hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Dijital Tasarım
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tasarıma yardımcı araçları kullanır. 2. Çalışma düzlemine şekil ekler. 3. Şekilleri gruplandırarak yeni şekiller oluşturur. 4. Bir şekilden başka bir şekli çıkararak yeni şekil oluşturur. 5. İçerik aktarmayı kullanarak özgün şekiller oluşturur. 6. Tasarımını başka uygulamalar ya da 3d yazıcı için dışa aktarır.
Öğrenme Biriminin Adı	Hazır Web Sayfası
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İçerik yönetimi yazılımını ve eklentisini kurar. 2. Yönetim panelinde web sitesi ile ilgili ayarları yapar. 3. İçerik ve kategori işlemlerini yapar. 4. Menü ve sayfa işlemlerini yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Animasyon Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışma ekranını kendine uyarlar. 2. Standart şekilleri çalışma düzlemine ekler. 3. Tasarım araçlarıyla nesnelere üzerinde işlemler yapar. 4. Eklenen şeklin parametrik özelliklerini değiştirir. 5. Eklenen şekilleri modifiye araçlarını kullanarak geliştirir. 6. Material Editörünü kullanarak tasarlanan nesnelere doku ekler. 7. Çalışılan projeye animasyonda kullanılmak üzere kamera ekler. 8. Anahtar kareleri kullanarak animasyonlar geliştirir. 9. Çalışmayı çıktı (render) olarak alır. 10. Eklenti olarak kullanılan çıktı (render) araçlarını açıklar.

SOSYAL MEDYA DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye medyadaki haber mesajlarını toplama, bir kurum hakkındaki haberleri toplama ve halkla ilişkiler kampanyası yapma, e-ticaret uygulamaları, verilerin analizi ve grafikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	E-Ticaret
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-ticarete ilişkin temel kavramları açıklar. 2. E-ticaret türlerini açıklar. 3. E-ticarete pazarlama aşamalarını sıralar. 4. E-ticaret için gereken teknik alt yapı ve güvenlik unsurlarını açıklar. 5. E-ticaret ile ilgili hukuki düzenlemeleri takip eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Medya
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosyal medyayı kullanırken temel hak ve özgürlükler kapsamında etik kurallara uygun paylaşım yapar. 2. Kimlik gizlenmeden hukuki kuralların sorumluluklarını göze alarak sosyal medya kullanır. 3. Sosyal medyayı kullanırken siber şiddete karşı kendini korur. 4. Dijital marka yönetimini ve dijital dönüşüm gerekliliğini açıklar. 5. Sosyal medya araçlarını açıklar. 6. Sosyal medya platformları için içerik planı oluşturur. 7. Sosyal medya analizi ve raporlama yapar. 8. Sosyal medyada kriz iletişimi kampanyası planlama ve uygulama yapar.

Öğrenme Biriminin Adı	Veri Analizi ve Grafikler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Veri ve bilgi kavramlarını açıklar.2. Veri türlerini ve çevresindeki veri kaynaklarını açıklar.3. Veri toplama araçlarıyla veriyi toplar ve veri kümesi oluşturur.4. Tablolar hâlinde veri hazırlar.5. Grafik çeşitlerini tanır ve amaca uygun grafik seçimi yapar.6. Veri görselleştirme araçlarını kullanarak veriye dayalı grafikler oluşturur.

6.5. SEÇMELİ DERSLER

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

Seçmeli dersler, ön koşul öğrenmelere ve dersler arası bağlantılara dikkat edilerek bütünlük arz edecek şekilde seçilmelidir.



2024