



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Sosyal Davranış ve Protokol	AŞÇ229	4	3 + 0	4,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Aşçılık - Ön Lisans (Yüz yüze)				
Amaç	Bu dersin amacı, sosyal davranış ve protokol kurallarının tarihsel gelişimi, sosyal yaşama ve iş ortamına uyumda protokol kurallarını bilme ve uygulamanın önemi dersin amacını oluşturmaktadır.				
Ders İçeriği	Bu ders; Sosyal Davranış Ve Protokol Tanımları Ve Özelliği, Sosyal Ve Duygusal Öğrenme, Sosyal Davranış Ve Protokol Kuralları, Tanışma Ve Tanıştırılma Ve İş Ortamında Görgü Kuralları, Hitaplar Ve Selamlaşma, Karşılama Ve Uğurlama, Sosyal Ortama Göre Dış Görünüş Kuralları, Sözlü İletişimde Protokol Kuralları, Ara Sınav, Yazılı İletişimde Protokol Kuralları, Makamda Davranış Kuralları ve Üstlerle İlişkiler, Masa Düzeninde, Davet ve Ziyafetlerde Protokol Kuralları, İş görüşmeleri ve Toplantı Protokolü, Özür Dileme, Protokol Yazıları ve Yönetici Asistanlığı Protokolü, E-mail Görgü Kuralları ve Protokol İlkeleri, Final Sınav, konularını içermektedir.				
Ders Kaynakları	1. Aydırcı, N. (2011). Protokol Bilgisi. Nobel Yayıncılık, Ankara., 2. Ünlütürk, A (2002). Sosyal Davranış Kuralları ve Protokol. Dost Kitapevi, Ankara.				

Hafta	Konu
1	Ders içeriği, işlenişi ve değerlendirilmesi hakkında genel bilgi
2	Sosyal yaşama ve iş ortamına uyumda protokol kurallarını bilme ve uygulamanın önemi
3	Sosyal davranış ve protokol kuralları
4	Dış Görünümün Önemi ve Giyim
5	Tanışma ve Tanıştırılma
6	Hitaplar ve Selamlaşma, Karşılama ve Uğurlama
7	Makamda Davranış Kuralları ve Üstlerle İlişkiler
8	Ara Sınav
9	Telefonda Protokol, Randevu Protokolü ve Yazılı İletişimde Protokol
10	Davet ve Ziyafet Protokolü
11	İş görüşmeleri, Toplantı Protokolü, Araçlarda Uygulanan Protokol
12	Protokol Yazıları ve Yönetici Asistanlığı Protokolü
13	E-mail Görgü Kuralları ve Protokol İlkeleri
14	Masa Düzeninde, Davet ve Ziyafetlerde Protokol Kuralları

Program Çıktıları

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı

Protokol ve sosyal davranış kurallarının önemini anlar.

Uygun giyinmeyi ve davranmayı bilir ve uygular.

Tanışma ve tanıştırma kurallarını, iş yerinde uygun davranmayı ve telefonda konuşma kurallarının öğrenir.

Randevu, yazılı iletişim ve toplantı kurallarını öğrenir.

Sosyal ve resmi yemek davetlerini organize eder.

Ortalama Değer