



| 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. Aytürk, 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

- Aşçılık alanındaki teorik alandaki güncel uygulamalarda kullanabilir.
- Aşçılık alanındaki problemleri tanımlama ve çözme becerisine sahip olur.
- Başka alanlarla birlikte takım olarak çalışabilme becerisi kazanır.
- Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.
- Alanında yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincini ve bunu gerçekleştirebilme becerisini elde eder.
- Etkin iletişim kurma becerisi kazanır.
- Gastronomi ve mutfak sanatları alanındaki kavramları, ilkeleri ve teorileri bilir ve uygular.
- Turizm ve gastronomi alanlarındaki mevcut durumları ve gelişmeleri takip edebilme ve bunlar hakkında yorum yapabilme gücüne sahip olur.
- Mutfaklar, kültürler ve yaratıcı düşünmeye sevk edecek sanat ve yemek sanatı ile ilgili bilgi donanımına sahip olur.
- Profesyonel mutfaklarda çalışabilecek iş tutumu geliştirir.
- Klasik ve modern pişirme teknikleri ve süreçlerine hâkim olur ve ayrıca bu alanda sentez gücüne ve yeterliliğe sahip olur.
- Türk mutfağının inceliklerine hâkim olur ve Türk yemeklerini kolayca pişirebilir.

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

| Ders Öğrenme Çıktısı | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
| 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. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |