

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

**YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ ALANI**

Hayat Boyu Öğrenme  
Lifelong Learning  
**İÇECEK SERVİSİ  
KURS PROGRAMI**

Ankara, 2018

## İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI .....	1
PROGRAMIN DAYANAĞI.....	1
PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI.....	1
EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ.....	1
PROGRAMIN AMAÇLARI.....	2
PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	3
PROGRAMIN KREDİSİ .....	3
PROGRAMIN SÜRESİ VE İÇERİĞİ .....	4
İÇECEK SERVİSİ KURSU MODÜLLERİ VE ZAMAN TABLOSU.....	4
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR .....	7
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ .....	8
BELGELENDİRME .....	8



Hayat Boyu Öğrenme  
Lifelong Learning

## **PROGRAMIN ADI**

İçecek Servisi

## **PROGRAMIN DAYANAĞI**

1. 19.06.1986 tarihli ve 19139 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 3308 sayılı Meslek Eğitim Kanunu
2. 11.04.2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği,
3. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 20/04/2016 tarih ve 19 sayılı "Yaygın Eğitim Kurumları Çerçeve Kurs Programı" Kararı.
4. "Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 17.07.2017 tarihli ve 104 sayılı " Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin 53 Alanına Ait Haftalık Ders Çizelgeleri ile Çerçeve Öğretim Programları" konulu kararı."
5. 11.09.2015 tarih ve 29472 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan (21.03.2012-28240 Mükerrer) Ulusal Meslek Standartlarına Dair Tebliğ ekindeki 10UMS0049-3 referans kodlu Servis Görevlisi -Seviye 3- Ulusal Meslek Standardı
6. 11.09.2015 tarih ve 29472 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan (21.03.2012-28240 Mükerrer) Ulusal Meslek Standartlarına Dair Tebliğ ekindeki 10UMS0049-4 referans kodlu Servis Görevlisi -Seviye 4- Ulusal Meslek Standardı

## **PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI**

1. İlkokul mezunu olmak.
2. 18 yaşını tamamlamış olmak.
3. Kurs programının öngördüğü temel becerileri gerçekleştirebilecek yeterliliğe (fiziksel, psiko-motor) sahip olmak.

## **EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ**

Kurs programının uygulanmasında eğiticiler aşağıdaki öncelik sırasına göre görevlendirilirler;

1. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan "Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına İlişkin Çizelgeye" göre Yiyecek İçecek Hizmetleri;
  - a. Alan öğretmeni olarak atananlar;
  - b. Emekli alan öğretmenleri,

- c. Alan öğretmeni olarak atanabilecek nitelikte olanlar,
2. Yiyecek İçecek Hizmetleri alanına kaynak teşkil eden yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi, öğretim görevlileri,
3. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan "Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına İlişkin Çizelge ile Yiyecek İçecek Hizmetleri alanına kaynak teşkil eden yükseköğretim programları/fakülte mezunları,
4. Yiyecek İçecek Hizmetleri bölümü ile ilgili ön lisans programlarından mezun olup aşçılık mesleğinde en az 1 yıllık mesleki deneyime sahip olduğunu belgelendirenler,
5. Mesleki ve teknik eğitim veren ortaöğretim kurumlarının Yiyecek İçecek Hizmetleri alanı mezunu veya bu alanda asgari dördüncü seviyede eğitim almış olup alanında en az 3 yıllık meslek deneyimi olduğunu belgelendirenler.

#### **PROGRAMIN AMAÇLARI**

İçecek servisi kurs programını tamamlayan bireyin,

1. İş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulaması,
2. Kişisel hijyenini sağlayarak iş öncesi hazırlıklarını yapması,
3. Masa üstü servis takımlarını servis kurallarına göre masaya yerleştirmesi,
4. Masa örtülerini servis kurallarına göre masalara sermesi,
5. Peçeteleri servis kurallarına göre pratik ve hızlı şekilde katlaması,
6. Kuver açma işlemlerini yapması,
7. Masa üstü servis takımlarını servis kurallarına uygun şekilde taşıması ve boşları toplaması,
8. İçecek bankosunu temizleyip ihtiyaca göre içecek malzemeleri temin etmesi,
9. Nezaket ve görgü kurallarına göre rezervasyon yapması ve konukları kabul etmesi,
10. Nezaket ve görgü kurallarına göre konuk uğurlaması,
11. Modern usullerde yiyecek servisi yapması,
12. İçecek makinelerini hazırlaması,
13. Soğuk içecekleri servis kurallarına uygun servis etmesi,
14. Sıcak içecekleri servis kurallarına uygun servis etmesi, amaçlanmaktadır.

## PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Bu kurs programında, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, hijyen kurallarına uygun servis hazırlıkları yapma, değişik içeceklerin servisini yapma, konuk kabulü ve uğurlama, ile ilgili bilgi ve becerilere sahip bireyler yetiştirilmesi hedeflenmektedir.
2. Programın uygulanmasında ağırlıklı olarak mesleki yeterlilik kazandırmaya yöntem ve teknikler uygulanmalıdır. Anlatım, soru-cevap grup çalışması, beyin fırtınası, tartışma, araştırma, problem çözme, gösterip yaptırma, uygulama yapma gibi öğretim yaklaşımlarından programa uygun olanlarından grupta/bireysel öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmalıdır.
3. Kurs Programı, Millî Eğitim Bakanlığında görevli uzman, alan öğretmenleri ve alan uzmanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.
4. Program, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında veya diğer kurumlarca açılan ve eğitim-öğretime uygun ortamlarda uygulanır.
5. Programın uygulanmasında gerektiğinde iş piyasasının eğitim olanaklarından faydalanılabilir.
6. İçecek servisi kurs programının amaçları, içeriği ve kazanımları yoluyla kursa katılan bireylere aşağıdaki tabloda verilen değerlerin kazandırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Değerler
Sorumluluk
Temizlik
Hoşgörü
Nezaket
Kurallara uyma
Doğruluk ve dürüstlük
Sabır

## PROGRAMIN KREDİSİ

Talim ve Terbiye Kurulunun 29.11.2013 tarihli ve 135 sayılı Kararı ile Kabul edilen “Mesleki ve Teknik Eğitimde Kredilendirme Esasları” doğrultusunda, kurs programını başarıyla tamamlayanlara **12 (on iki)** kredi verilir.

## PROGRAMIN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanır. Kurs süresi toplam **301** ders saatidir. Eğitim personeli, programın teorik ve uygulama sürelerini belirler.

### İÇECEK SERVİSİ KURSU MODÜLLERİ VE ZAMAN TABLOSU

MODÜL ADI	KAZANIM	ÖĞRENME KAZANIMLARI	SÜRE
<b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b>	İş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygular.	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş sağlığı ve güvenliğinin amacı ve önemini açıklar.</li><li>• İş kazası ve meslek hastalıklarından korunma yöntemlerini sıralayarak gerekli önlemleri alır.</li><li>• Tehlikelerden kaynaklanacak risklere karşı gerekli önlemleri alır.</li><li>• Acil durumlarda gerekli tedbirleri alır.</li></ul>	16
<b>KİŞİSEL HİJYEN</b>	Hijyen kurallarını ve kıyafetin işe uygunluğunu dikkate alarak iş öncesi kişisel hazırlığını yapar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hijyen kurallarına uyarak kişisel bakım yapar.</li><li>• Yapacağı işe uygun farklı iş kıyafetlerini giyer.</li><li>• Hizmet sunarken fiziksel sağlığını korumak için vücut mekaniklerine uygun hareket eder.</li></ul>	12
<b>MASA ÜSTÜ SERVİS TAKIMLARI</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda, masa üstü servis takımlarını servis kurallarına göre masaya yerleştirir.	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda menüye göre metal servis takımlarını hazırlar.</li><li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda menüye göre tabakları hazırlar.</li><li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda menüye göre bardakları hazırlar.</li><li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda servise uygun menaj takımlarını hazırlar.</li></ul>	16
<b>MASA ÖRTÜLERİ</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkelerine dikkat ederek masa örtülerini servis kurallarına göre masalara serer.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Masanın özelliğine göre masa örtülerini serer.</li><li>• Büfenin özelliğine göre düzgün ve simetrik olarak büfe örtüsü takar.</li><li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak salon ortamında konduğu rahatsız etmeden simetrik ve düzgün bir şekilde masa örtüsünü değiştirir.</li></ul>	12

<b>PEÇETELER</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda servis kurallarına göre peçeteleri pratik ve hızlı şekilde katlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kullanılacağı yere ve kullanım amacına uygun peçete temin eder.</li> <li>• Seri olarak kuver tabağına peçete katlar.</li> </ul>	12
<b>KUVER AÇMA</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda tabak, bardak, menaj ve metal servis takımlarını servis kurallarına göre masalara yerleştirir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına göre tabak çeşitlerini kuvere yerleştirir.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına göre metal servis takımlarını kuvere yerleştirir.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına göre bardakları kuvere yerleştirir.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına göre menaj takımlarını kuvere yerleştirir.</li> </ul>	24
<b>TAŞIMA VE BOŞ TOPLAMA</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda, masa üstü servis takımlarını servis kurallarına uygun şekilde taşıyarak boşlarını toplar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malzemeleri taşıma hacmine uygun tepsi ile dikkatli bir şekilde taşır.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına uygun şekilde tabakları taşır.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına göre sessiz ve titiz bir şekilde boşları toplar.</li> </ul>	16
<b>İÇECEK BANKOSU HAZIRLIKLARI</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda içecek bankosunu temizleyip ihtiyaca göre içecek malzemeleri temin eder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda içecek bankosunu temizler.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve sanitasyon ilkeleri doğrultusunda ihtiyaca göre içecek bankosuna içecek malzemeleri temin eder.</li> </ul>	16
<b>REZERVASYON VE KONUK KABULÜ</b>	Nezaket ve görgü kurallarına göre müşterinin istekleri doğrultusunda rezervasyon yaparak konukları kabul eder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konukların isteklerine uygun olarak eksiksiz rezervasyon alıp ilgili birimlere iletir.</li> <li>• Konukların isteklerine uygun olarak eksiksiz grup rezervasyonu alıp ilgili birimlere iletir.</li> <li>• Nezaket kurallarına uygun olarak konukları karşılar.</li> <li>• Görgü ve protokol kurallarına uygun olarak konukları masalarına yerleştirir.</li> </ul>	28

<b>KONUK UĞURLAMA</b>	Nezaket ve görgü kurallarına göre hesap işlemlerini yaparak konukları uğurlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konuğun istek ve şikâyetlerini usulüne uygun alır.</li> <li>• Konuğun isteği doğrultusunda hesabını hazırlayıp usulüne uygun takdim eder.</li> <li>• Servis sonunda görgü kurallarına uyarak konuğun hesabını hazırlayıp takdim ve tahsil eder.</li> <li>• Protokol ve nezaket kurallarına uyarak konuğu çıkışa kadar uğurlar.</li> </ul>	21
<b>MODERN USULLERDE SERVİS</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis ve nezaket kurallarına uygun şekilde modern usullerde yiyecek servisi yapar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına uygun şekilde tabak servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak özel durumlarda (yaşlı, protokol, çocuk, hasta) büfeden servis yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına uygun şekilde yiyecekleri karma usulde servis yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis kurallarına uygun şekilde kokteyl servisi yapar.</li> </ul>	28
<b>İÇECEK MAKİNELERİNİ HAZIRLAMA</b>	İş sağlığı ve güvenliği kurallarına dikkat ederek içecek makinelerini hazırlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş sağlığı ve güvenliği kurallarına dikkat ederek soğuk içecek makinelerini servise hazır hâle getirir.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği kurallarına dikkat ederek sıcak içecek makinelerini servise hazır hâle getirir.</li> </ul>	18
<b>SOĞUK İÇECEKLERİN SERVİSİ</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde soğuk içecek servisi yapar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde meşrubat servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde ayran servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde boza servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde milk shake servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde beyaz, pembe köpüklü şarap servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde kırmızı şarap servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde bira servisi yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde yüksek alkollü içecek servisi yapar.</li> </ul>	48



<b>SICAK İÇECEK SERVİSİ</b>	İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak sıcak içecekleri hazırlayıp servisini yapar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak çay çeşitlerini hazırlayıp servisini yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak kahve çeşitlerini hazırlayıp servisini yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak sütlü sıcak içecekleri hazırlayıp servisini yapar.</li> <li>• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak hijyen ve servis kurallarına uygun şekilde porsiyon ölçüsünde sıcak kırmızı şarap servisi yapar.</li> </ul>	34
<b>TOPLAM KURS SÜRESİ (Ders Saati)</b>			<b>301</b>

### ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Her modül sonrasında değerlendirme yapılmalıdır.
2. Başarım ölçütleri bilgi, beceri ve yeterlikler bazında açıklanmalıdır.
3. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri kursun amaçları ve kazanımları ile uyumlu olmalıdır.
4. Değerlendirme, Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre;
  - Kursiyerin kendi kendine yaptığı tüm öğrenim faaliyetleri,
  - Kursiyerin performansına dayalı olarak gerçekleştirilecek sınavlar,
  - Kursiyere kurs sonunda uygulanan yazılı sınavlar, 100 puan üzerinden yapılır.
5. Değerlendirme; ders öğretmeni tarafından yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar ve/veya varsa ödev-projelere göre yapılmalıdır. Puanlama yapılırken teorik ve uygulamalı kısmın değerlendirmedeki ağırlığı kurs programının özelliğine göre eğitici tarafından belirlenmelidir. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin puanı veya notu, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan veya not, kursun başarı puan ya da notu olarak değerlendirilir.
6. Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.
7. Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

## **PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ**

Programın uygulama sürecinde;

1. Ders kitabı olarak Millî Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu materyaller kullanılmalıdır.
2. Kaynak ders kitapları, bireysel öğrenme materyalleri, kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/öğretici tarafından hazırlanan ders notları kullanılmalıdır.
3. Yararlanılacak kaynak araç-gereçlerin programın amaçlarını gerçekleştirecek nitelikte öğretim, yöntem ve tekniklerine uygun olması önem taşımaktadır.
4. Yararlanılacak kaynak araç-gereçler; DVD, tepegöz, projeksiyon, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, baharatlık, bardak altlığı, buz kovası, cezve, fincan çeşitleri, çöp poşeti, çöp kovası, kağıt havlu, peçete, kumaş malzemeler, kürdan, mum çeşitleri, menaj takımı, maşa çeşitleri, tepsi, şamdan, şekerlik, premix ve postmix makinesi, blender, bar mikseri, katı meyve sıkacağı, kokteyl otomatı, konsantre makinesi, buzdolabı, buz makinesi, ekspreso makinesi, filtre kahve makinesi, çay kahve otomatı, sıcak çikolata makinesi, sıcak su konteynırı, Türk kahvesi makinesi, çeşitli bıçaklar, kesim tahtası, süzgeç, sürahi, bardak çeşitleri vb

## **BELGELENDİRME**

Kursu başarı ile tamamlayanlara Kurs Bitirme Belgesi, Not Döküm Çizelgesi ve talep edenlere Europass Sertifika Eki verilir.

Kursu tamamlamadan ayrılanlara başardıkları modülleri gösteren Not Döküm Çizelgesi verilir.