DERS BİLGİ FORMU

<table>
<tr><td>DERSİN ADI</td><td colspan="4">SERVİS ATÖLYESİ DERSİ</td></tr>
<tr><td>DERSİN SINIFI</td><td colspan="4">10.Sınıf</td></tr>
<tr><td>DERSİN SÜRESİ</td><td colspan="4">Haftalık 4 Ders Saati</td></tr>
<tr><td>DERSİN AMACI</td><td colspan="4">Bu derste öğrenciye ; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda servis atölyesi dersi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.</td></tr>
<tr><td>DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI</td><td colspan="4">1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis ve nezaket kurallarına uygun şekilde yiyecek servisi yapar.
2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak servis ve nezaket kurallarına uygun şekilde konuk masasında servis yapar.</td></tr>
<tr><td>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI</td><td colspan="4">Ortam: Yiyecek içecek hizmetleri atölyesi
Donanım: Fırın, davlumbaz, ocak buzdolabı, bulaşık makinası, mikrodalga fırın, tencere, tava, kaşık, servis takımı, kepçe, kevgir, sunum tabağı, tabak, baharatlıklar v.b. içecek bankosu, masa, sandalye, masa örtüsü, masa üstü servis takımları, servis tepsileri, servis arabaları, servantlar v.b. sağlanmalıdır.</td></tr>
<tr><td>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</td><td colspan="4">Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU</td><td>ÖĞRENME BİRİMİ</td><td>KAZANIM SAYISI</td><td>DERS SAATİ</td><td>ORAN (%)</td></tr>
<tr><td>Yiyecek Servisi</td><td>8</td><td>96</td><td>67</td></tr>
<tr><td>Konuk Masasında Servis</td><td>4</td><td>48</td><td>33</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOPLAM</td><td>12</td><td>144</td><td>100</td></tr>
</table>

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
Yiyecek Servisi	**1. Konuk Kabulü**	**1. Nezaket ve görgü kurallarına göre müşterinin istekleri doğrultusunda rezervasyon yaparak konukları kabul eder.** • Rezervasyonu tanımlar. • Rezervasyon alma çeşitlerini sıralar. • Rezervasyon almada uyulması gereken standartları açıklar. • Rezervasyon formu ve defterinin düzenlemesini açıklar.

		• İlgili departmanların bilgilendirilmesini açıklar. • Rezervasyon listesi düzenlemesini açıklar. • Rezervasyon masa kartlarının düzenlenmesi ve dağıtılmasını açıklar. • Grup rezervasyon faaliyetleri açıklar. • Gruplara uygulanan menüleri sıralar. • Grup yemeklerinin avantajlarını sıralar. • Gruplara uygulanan masa düzenlerini açıklar. • Grup rezervasyonların kayıt sistemlerini sıralar. • Grup rezervasyonlarının takibini açıklar • Konukların karşılanma faaliyetini açıklar. • Vestiyerlik işlemleri açıklar. • Konuklara masa tahsisinde göz önünde bulundurulacak konuları açıklar. • Su servisini açıklar.
	2. Sipariş **Alma**	**2. Nezaket ve görgü kurallarına göre menü siparişi alır.** • Menü kartını açıklar. • Menü yemekleri hakkında bilgi verirken dikkat edilecek hususları sıralar. • Menü çeşitleri açıklar. • Menü kartı hazırlamada dikkat edilecek konuları açıklar. • Menüde yer alan yemeklerin özelliklerini açıklar. • Yemek siparişi alma aşamalarını açıklar. • Siparişleri kaydetme aşamalarını açıklar. • Siparişlerin takip aşamalarını açıklar. • Siparişe göre kuver düzenleme ilkelerini sıralar. • Menüde yer alan içecekleri açıklar. • İçecek siparişi alma aşamalarını açıklar. • Siparişleri kaydetme aşamalarını açıklar. • İçecek siparişlerinin takip aşamalarını açıklar. • Standart kahvaltı çeşitlerini açıklar. • Kahvaltı içeceklerini sıralar. • Kahvaltı ekstralarını sıralar. • Kahvaltı menü kartlarını açıklar. • Kahvaltı siparişlerini almayı açıklar. • Menü yer alan tatlı (Dessert) özelliklerini açıklar. • Tatlı (Dessert) siparişi alma aşamalarını açıklar. • Siparişleri kaydetme aşamalarını açıklar. • Siparişlerin takip aşamalarını açıklar. • Siparişe göre kuver düzenleme ilkelerini sıralar. • Menü yer alan aperatif yiyeceklerin özelliklerini açıklar • Aperatif yiyeceklerin siparişi alma aşamalarını açıklar. • Siparişleri kaydetme aşamalarını açıklar. • Siparişlerin takip aşamalarını açıklar. • Siparişe göre kuver düzenleme ilkelerini sıralar.
	3. Konuk **Uğurlama**	**3. Nezaket ve görgü kurallarına göre hesap işlemlerini yaparak konukları uğurlar.** • Konukların istek ve şikâyetlerini alma aşamalarını listeler. • Konukların istek ve şikâyetlerini alma aşamalarını açıklar.

	4. Klasik Usullerde Servis	• Hesap hazırlama işlemini açıklar. • Hesap takdim işleminin aşamalarını açıklar • Hesabın tahsil şekillerini açıklar. • Konuğa hesap üstünün verilmesini açıklar. • Münferit konukların uğurlanmasını açıklar. • Grup konukların uğurlanmasını açıklar. • VİP konukların uğurlanmasını açıklar. • Protokol konuklarının uğurlanmasını açıklar. • Vestiyer işlemlerini açıklar. **4. Klasik usullerde servis yapar.** • Restoranda su servisi aşamalarını açıklar. • Restoranda ekmek çeşitlerinin servis özelliklerini açıklar. • Restoranda yağ (tereyağ, zeytinyağ) servisi özelliklerini açıklar • Fransız servisinin özelliklerini sıralar. • Fransız servis kuverini açıklar. • Fransız servisi yapılacak yemeklerin özelliklerini açıklar. • Maşa ile servis işlemini açıklar • İngiliz servisinin özelliklerini sıralar. • Gueridon üzerinden çift elle maşa servisini açıklar. • İngiliz servisi yapılacak yemeklerin özelliklerini açıklar. • Yemeğin ve garnitürlerin tabaktaki dizaynını açıklar • Rus usulü servis yapılacak masaların hazırlanmasını açıklar. • Rus usulü servisi yapılacak yemeklerin özelliklerini sıralar. • Rus usulü servisi yapılacak başlangıç yemekleri servisini açıklar • Rus usulü servisi yapılacak ana yemeklerin sunum basamaklarını açıklar.
	5. Modern Usullerde Servis	• Amerikan servis kuverini açıklar. • Amerikan servis özelliklerini açıklar. **5. Modern usullerde servis yapar.** • Tabak servis kuverini açıklar. • Tabak servisinin özelliklerini sıralar. • Ekmek, yağ (tereyağı, zeytinyağı) ve su servisini açıklar. • Tabakların ve kâselerin salona taşınmasını açıklar. • Tabakların ve kâselerin servisini açıklar. • İçeceklerin servisi ve toplanmasını açıklar. • Tabak ve kâse boşların toplanmasını açıklar. • Büfe çeşitlerini sıralar • Büfe masalarının düzenlenmesini açıklar • Yemeklerin ve içeceklerin büfeye dizilmesi ve dekorasyonunu açıklar. • Büfeye konulacak tabak, metal servis takımları, maşaları ve/veya bardakları ve süsleri açıklar. • Büfe servisi çeşitlerini sıralar • Yemeğin durumuna göre en uygun servis usullerinin belirlenmesini açıklar. • Karma usulde servisin yararlarını açıklar • Kokteyl salonunun düzenlenmesini açıklar.

	6. Oda servisi	• Bistro masalarının düzenlenmesini açıklar. • Yiyeceklerin konuklara sunulmasını açıklar. • İçeceklerin konuklara sunulmasını açıklar. • Boşların toplanmasını açıklar. **6. Oda servisi yapar.** • Oda servisinin işlevini açıklar. • Oda servisi personeli sıralar ve açıklar. • Oda servisi için tepsilerin hazırlanmasını açıklar. • Oda servisi arabalarının hazırlanmasını açıklar. • Yiyecek ve içecek dolaplarının düzenlenmesini açıklar. • Telefonla sipariş almayı açıklar. • Kahvaltı kapı kartlarıyla sipariş almayı açıklar. • Oda servisi için adisyon hazırlamayı açıklar. • Oda servisinde kahvaltı servisini açıklar. • Odalara yemek servisini açıklar. • Odalara içecek servisini açıklar. • Adisyonun konuğa sunulması ve hesabın tahsilini açıklar. • İkram yiyecek ve içeceklerinin konuk odasına konulmasını açıklar. • Kahvaltı boşlarının toplanma zamanı açıklar. • Yiyecek ve içecek boşlarının toplanma zamanını açıklar. • Boşların bulaşıkhaneye indirilmesini açıklar. • Mini buzdolabı hizmetini açıklar. • Mini buzdolabı kontrolünü açıklar. • Mini buzdolabı hesabının tahsilini açıklar.
	7. Kahvaltı servisi	**7. Kahvaltı servisi yapar.** • Kahvaltı servisinin önemini açıklar. • Temel kahvaltı kuver çeşitlerini açıklar. • Kahvaltı büfesi için kuver hazırlıklarını açıklar. • Kahvaltı büfe çeşitlerini açıklar. • Kahvaltı büfesinin düzenlenmesini açıklar. • Kahvaltı büfesinden servis çeşitlerini açıklar. • Temel kahvaltı çeşitlerini açıklar • Kahvaltı tabağının düzenlenmesini açıklar. • Kahvaltı tabağının servisini açıklar. • Gruplara kahvaltı servisini açıklar. • Kahvaltı içeceklerini açıklar. • Sıcak içeceklerin servis çeşitlerini açıklar. • Soğuk içeceklerin servis çeşitlerini açıklar. • Kahvaltı içecek boşlarının toplanmasını açıklar. • Kahvaltı ekstra yiyecek ve içeceklerini açıklar. • Kahvaltı ekstra yiyecekleri servisini açıklar. • Kahvaltı ekstra içecekleri servisini açıklar.
	8. Aperatif Yiyeceklerin Servisi	**8. Aperatif yiyeceklerin servisini yapar.** • Çerez-cipsleri porsiyon ölçülerini bilir. • Çerez ve cipslere uygun servis kaplarını sıralar. • Atıştırmalık hafif yiyecekleri sıralar • Atıştırmalık hafif yiyeceklerin servisinde kullanılan araç gereçleri listeler. • Meyvelerin servisini açıklar. • Krudite servisini açıklar.

Konuk Masasında Servis	**1. Temel sos ve türeyenlerinin servisi** **2. Salataların servisi** **3. Fondü servisi** **4. Konuk masasında tranş**	1. **Temel sos ve türeyenlerinin servisini yapar.** • Sos kavramını açıklar. • Sosları içeriğine göre sınıflandırır. • Temel sos ve türeyenlerinin kullanım yerlerini açıklar. 2. **Salataların servisini yapar.** • Konuk Masasında Hazırlanan Salataları sıralar. • Salata çeşidine uygun araç gereçleri sıralar. • Salata garnitürlerini listeler. • Salata servisi de kullanılan kuver malzemelerini sıralar. • Salatalarda kullanılan sosları sıralar. • Salataların servisini listeler. 3. **Fondü servisi yapar.** • Fondü işlemini tanımlar. • Fondü için gerekli araç ve gereçleri listeler. • Fondü çeşitlerini sıralar. • Fondü servisinde kullanılan malzemeleri sıralar. 4. **Konuk masasında tranş (tranche) yapar.** • Tranş işlemini tanımlar. • Konuk masasında yemek hazırlamanın önemini açıklar • Tranş araç ve gereçlerini sıralar • Tranş Mice En Place'ını açıklar. • Tranş yapılacak et yemeklerini listeler. • Et Yemeklerinin tranş İşlemi aşamalarını sıralar. • Tranş edilen et yemeklerinin servis aşamalarını açıklar. • Tranş yapılacak kümes hayvanları yemeklerini listeler. • Kümes Hayvanları yemeklerinin tranş İşlemi aşamalarını sıralar. • Tranş edilen kümes hayvanları yemeklerinin servis aşamalarını açıklar. • Su ürünlerini sınıflandırır. • Balıkların tranşında dikkat edilecek noktaları sıralar. • Tranş yapılan balıkların servis aşamalarını açıklar. • Su ürünleri tranşında dikkat edilecek noktaları sıralar. • Su ürünlerinin garnitür ve soslarını listeler. • Meyvelerin tranş işlemi aşamalarını sıralar. • Tranş edilen meyvelerin servis aşamalarını açıklar.

UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER

Uygulama faaliyeti/temrinler; 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. Meslek alan zümre öğretmenleri tarafından aşağıda yer alan temrinlerden farklı temrinlerin uygulanmasına karar verilebilir**.**

Yiyecek Servisi	1. İletişim araçlarını (telefon, faks, bilgisayar vb) kullanarak rezervasyon alma. 2. Manuel veya elektronik ortamda rezervasyon formu doldurma. 3. Manuel veya elektronik ortamda rezervasyonları deftere kaydetme. 4. Rezervasyon listeleri düzenleme. 5. Rezervasyonları ilgili birimlere iletme. 6. Rezervasyon masa kartlarını düzenleyip ayrılmış masalara yerleştirme. 7. Grup rezervasyon isteği yapanların kayıtlarını alma. 8. Grubun menü istekleri hakkında bilgi alma. 9. Grubun masa düzeni hakkında bilgi alma. 10. Gruba menü, fiyatlar ve masa düzeni hakkında öneride bulunma. 11. Gruptan kesin rezervasyon için garanti isteme. 12. Grup rezervasyonu ile ilgili gerekli iç ve dış yazışmaları yapma 13. Konukları uygun cümleler ve mimiklerle karşılama. 14. Konuklara vestiyer işlemlerinde yardımcı olma. 15. Nezaket kurallarına göre konukları yerlerine oturtma. 16. Nezaket kurallarına göre konukları oturma düzenine göre masalarına oturtma. 17. Bardakları açıp su servisi yapma. 18. Menü kartı çeşitlerini tanımlama. 19. Menü kartı hazırlama. 20. Menü kartının konukta kalma süresini ayarlama. 21. Menüdeki yemekleri tanıma. 22. Klasik menü sırasına göre menü düzenleme. 23. Misafirlere menüden yemekler önerme. 24. Siparişleri eksiksiz olarak kaydetme. 25. Siparişlerin takibini yapma. 26. Sipariş verilen yemeklere göre kuver açma. 27. Misafirlere menü içeceklerini önerme. 28. İçecek siparişlerini alıp, eksiksiz olarak kaydetme. 29. Siparişlerin takibini yapma. 30. Kahvaltı menü kartını takdimini yapma ve siparişleri alma. 31. Sipariş pusulasına kahvaltı siparişlerini doğru bir şekilde yazma. 32. Kahvaltı ekstralarının siparişini alma. 33. Siparişleri kasaya ve kahvaltı mutfağına ileterek takibini yapma. 34. Kahvaltı kuverini açma. 35. Kahvaltı yiyeceklerinin servisini yapma. 36. Misafirlere menüde yer alan tatlılardan (Dessert) önerme. 37. Tatlı (Dessert) siparişlerini alıp, eksiksiz olarak kaydetme. 38. Siparişlerin takibini yapma. 39. Kuveri, sipariş verilen tatlıya (Dessert) göre düzenleme. 40. Misafirlere menüde yer alan aperatif yiyeceklerinden öneri getirme. 41. Aperatif yiyeceklerin siparişlerini alıp eksiksiz olarak kaydetme. 42. Siparişlerin takibini yapma. 43. Kuveri, sipariş verilen aperatif yiyeceklere göre düzenleme. 44. Konukların istek ve şikayetlerini alma. 45. Konukların istek ve şikayetlerini çözme. 46. Konukların hesap isteklerini alma. 47. Konukların hesap isteklerini kasaya bildirme. 48. Konuğun hesabını hazırlama/hazırlatma. 49. Konuğa hesabı takdim etme. 50. Konuğun hesabı ödeme şeklini tespit etme. 51. Hesabı kasaya iletme. 52. Hesap üstünü misafire takdim etme. 53. Misafirlerin sandalyelerini çekerek masadan kalkmalarına yardım etme. 54. Konukların masada unuttukları eşyaları kontrol etme. 55. Konuklara çıkış kapısına kadar eşlik etme. 56. Vestiyer işlemlerine yardımcı olma. 57. Konukları iyi dileklerle uğurlama. 40. Suyu uygun servis kabıyla (sürahi-şişe) servise hazır hale getirme. 41. Ekmekleri servise hazır halde kabına yerleştirme.

	42. Yağı (tereyağ, zeytinyağ) servise hazır hale getirme. 43. Fransız servisine uygun kuver açma. 44. Konuklara yemekleri maşa ile servis etme. 45. Yiyecekleri gueridon (masa servantı) üzerinden maşa servisi yapma. 46. Masaya tabakta hazırlanan yemeklerin servisini yapma. 47. Rus usulü servis yapılacak masaları hazırlama. 48. Yiyecekleri maşa servisi yapma. 49. Masaya tabakta hazırlanan yemeklerin servisini yapma. 50. Amerikan servisine uygun kuver açma. 51. Yemekleri Amerikan servisi özelliklerine göre servis etme 52. Tabak servis kuveri açma. 53. Ekmek, yağ (tereyağı, zeytinyağı) ve su servisi yapma. 54. Tabakları ve kâseleri salona taşıma. 55. Tabakların ve kâselerin servisini yapma. 56. İçeceklerin servisini yapma ve boşlarını toplama. 57. Tabak ve kâse boşlarını toplama. 58. Büfe servisi için salonu düzenleme. 59. Büfe çeşidine göre masalarını düzenleme. 60. Büfeye yemekleri ve/veya içeceklerini yerleştirme. 61. Büfeye konulacak tabak, metal servis takımları, maşaları ve/veya bardakları ve süsleri yerleştirme. 62. Büfeden özel durumlarda (yaşlı,protokol,çocuk,hasta) servis yapma. 63. Konukların sipariş ettikleri yemeklerin servis özelliklerine uygun olarak kuverde değişiklik yapma. 64. Yemeği en uygun usulde servis yapma. 65. Salonu kokteyl için düzenleme. 66. Kokteyl için bistro masaları düzenleme. 67. Kokteyl esnasında yiyecekleri konuklara sunma. 68. Kokteyl esnasında içecekleri konuklara sunma. 69. Boşları toplama. 70. Oda servisinde kullanılan metal servis takımları, tabak ve kâseleri, menajları, servis tepsilerini ve servis arabalarını hazırlama. 71. Yiyecek ve içecek dolaplarını tamamlama ve düzenleme. 72. Telefonda oda numarasını ve müşteri bilgilerini alma. 73. İstendiğinde yiyecekler ve içecekler hakkında bilgi verme. 74. Siparişleri forma kaydetme. 75. Kahvaltı kapı kartlarının toplama. 76. Adisyon hazırlama. 77. Siparişleri mutfağa iletme. 78. Tepsileri ve arabaları siparişlere göre hazırlar ve siparişleri tepsi ve arabalara uygun şekilde yerleştirme. 79. Adisyonu kasadan alma. 80. Oda numarasını kontrol edip konuk odasının kapısını çalma. 81. Tepsiyi ve arabayı odanın uygun bir yerine koyma. 82. Adisyonun konuğa takdim etme. 83. Adisyonu oda hesabına kaydetme. 84. Kahvaltı boşlarını toplama. 85. Yiyecek ve içecek boşlarını toplama. 86. Boşları bulaşıkhaneye indirme. 87. Çıkışlar listesini ön bürodan alma. 88. Boşalan odadaki mini buzdolabını kontrol etme. 89. Mini buzdolabı satışlarını konuk hesabına kaydetme. 90. Mini buzdolabı eksiklerini tamamlama. 91. Masa örtüsü ve kapakları değiştirir. 92. Amerikan servis peçetesi serer. 93. Kahvaltı çeşidine göre tabakları ve peçeteyi kuvere yerleştirir. 94. Kahvaltı çeşidine göre metal servis takımlarını kuvere yerleştirir. 95. Fincanları ve bardakları kuvere yerleştirir. 96. Menaj takımları ve şekerlikleri kuvere yerleştirir. 97. Kahvaltı büfesi için masaları hazırlar.

	98. Kahvaltı büfesinin örtülerini serer. 99. Reşoları hazırlar. 100. Kahvaltı tabakları ve kâselerini büfeye koyar. 101. Kahvaltı içeceklerini ve takımlarını büfeye koyar 102. Kahvaltı yiyeceklerini büfeye yerleştirir. 103. Maşaları büfedeki uygun yerlere yerleştirir. 104. Çeşitlerine göre kahvaltı tabağını hazırlar. 105. Kahvaltı yiyeceklerini servis eder. 106. Kahvaltı boşlarını toplar. 107. Kahvaltı reçetelerine göre içecekleri hazırlar. 108. Kahvaltı içeceklerini servis eder. 109. Kahvaltı içecek boşlarının toplar. 110. Kahvaltı ekstra yiyeceklerini servis eder. 111. Kahvaltı ekstra içeceklerini servis eder. 112. Çerez ve cipsleri usulüne uygun porsiyonlar 113. Çerez ve cipslerin servisini yapar 114. Atıştırmalık hafif yiyecekleri servise hazırlar 115. Atıştırmalık hafif yiyeceklerin kuverini açar 116. Atıştırmalık hafif yiyeceklerin servisini yapar 117. Meyve ve kruditeleri servise hazırlar. 118. Meyve ve kruditelere uygun kuver açar.
Konuk Masasında Servis	1. Domates sos ve türeyenlerini amacına uygun olarak kullanır. 2. Domates sos ve türeyenlerinin servisini yapar. 3. Sıvı yağ ile hazırlanan sos ve türeyenlerini amacına uygun olarak kullanır. 4. Sıvı yağ ile hazırlanan sos ve türeyenlerinin servisini yapar. 5. Beyaz fond ile hazırlanan sosları ve türeyenlerini amacına uygun olarak kullanır. 6. Beyaz fond ile hazırlanan sosların ve türeyenlerinin servisini yapar. 7. Kahverengi fond ile hazırlanan sos ve türeyenlerini amacına uygun olarak kullanır. 8. Kahverengi fond ile hazırlanan sos ve türeyenlerinin servisini yapar. 9. Tereyağı ile hazırlanan sosları ve türeyenlerini amacına uygun olarak kullanır. 10. Tereyağı ile hazırlanan sosların ve türeyenlerinin servisini yapar. 11. Salata çeşidine uygun malzemeleri tepsi veya arabaya yerleştirir. 12. Konuk masasında tarife göre sosu ve salatasını hazırlar. 13. Salata servisi için uygun kuver hazırlar. 14. Salataları uygun sosla servis yapar. 15. Fondü için gerekli araçları hazırlar. 16. Fondü için gerekli gereçleri hazırlar. 17. Fondü çeşidine göre kullanılacak malzemeleri temin eder. 18. Hazırlanan fondüyü servis kurallarına uygun servis eder. 19. Tranche araç ve gereçlerini temin eder. 20. Servis arabasına tranche malzemelerini yerleştirir. 21. Tranş Mice En Place'ını yapar. 22. Et yemeğinin özelliğine göre traş yapar. 23. Traş yapılan eti uygun şekilde servis eder. 24. Kümes hayvanları yemekleri özelliğine göre traş yapar. 25. Traş yapılan kümes hayvanları yemeklerini uygun şekilde servis eder. 26. Balıkları özelliğine göre tranş yapar.. 27. Tranş yapılan balıkları uygun garnitür ve soslarla servis eder. 28. Su ürünlerini özeliğine göre tranş yapar. 29. Tranş yapılan su ürünlerini uygun garnitür ve soslarla servis eder. 30. Meyveleri özelliğine göre traş yapar. 31. Traş yapılan meyveleri uygun şekilde servis eder.

DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- Her öğrencinin uygulama yapması sağlanmalıdır.
- Öğrenciler ders sırasında Kişisel Koruyucu Donanım (Aşçı ceketi, ön önlük, kep veya bone, mutfak bezi, eldiven, maske, yelek, papyon&fular) giymelidir.
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda risk ve tehlike oluşturacak her türlü duruma karşı tedbirler alınmalıdır.
- Uygulamalar yiyecek içecek hizmetleri atölyelerinde yaptırılmalıdır.
- Uygulamalar bölgesel ve donanıma göre seçilerek yapılmalıdır.
- Bu dersin işlenişi sırasında, özdenetim, işbirliği, sorumluluk, birlikte iş yapabilme, farklılıklara saygı, zamana riayet ile ilgili değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. Bu etkinliklerde grup tartışması, düz anlatım, soru cevap, örnek olay incelemesi, gösterip yaptırma gibi yöntem ve teknikler kullanılabilir.
- Bu dersin işlenişi sırasında, saygı, kişisel temizlik, verilen görevi yerine getirme, azimli olma ile nezaket, misafirperverlik ile ilgili değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir.