Pazarlama ve Perakende
Kaba Değerlendirme Formu 2026

Bu form, özel eğitim meslek okullarında ve lise kademesinde bu programı uygulayan hafif düzeyde özel eğitim sınıflarında öğrenim gören öğrenciler için hazırlanmıştır.

9–12. sınıflar • Mevcut performansı belirleme ve BEP amaçlarını seçme

Öğrenci adı soyadı:	Okulu:
Uygulanan etkinlik / materyal:	Kullanılan yardım / ipucu:

Dört yıllık değerlendirme bilgileri

Bilgi	1. yıl	2. yıl	3. yıl	4. yıl
Eğitim öğretim yılı	20…/20…	20…/20…	20…/20…	20…/20…
Sınıfı / şubesi				
Değerlendirme tarihi				
Değerlendiren öğretmen				

Açıklama ve gözlem

Puanlama ve kullanım

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Dört sütun dört ayrı eğitim öğretim yılı içindir. Her becerinin ilgili yıl hücresine 0, 1, 2 veya 3 yazın. Yılları aynı sırayla bütün sayfalarda belirtin.

Öğrencinin performansına uygun kısa görev ve materyal seçin. Kullanılan yardım türünü kaydedin. Değerlendirilmeyen maddeyi boş bırakıp nedenini yazın; boş madde 0 sayılmaz. Toplam puan oluşturmayın. Mesleki uygulamaları alan öğretmeninin gözetiminde ve iş sağlığı güvenliği koşulları sağlanarak değerlendirin.

Kodlar ve kaynak bilgisi

Açık gri satırlar resmî ana hedefi; beyaz satırlar hedef davranışları gösterir. AG numaraları forma aittir. MEB alt kodu kaynaktaki numaradır; — işareti kaynakta kod bulunmadığını veya öğretmen uyarlamasını gösterir. Kodlar dal ve modüllerde tekrar edebilir.

Program sınıflara göre ayrı hedef listeleri vermez. Bu form 9–12. sınıflarda kullanılabilen beceri bankasıdır. Okulda açılan alan ve dal ile öğrencinin BEP’ine uygun bölümleri seçin.

MEB ORGM Özel Eğitim Meslek Okulu Öğretim Programları. Ayrıntılı kaynak bağlantıları paket içindeki KAYNAK_LISTESI.csv dosyasındadır.

Resmî kaynak: https://orgm.meb.gov.tr/www/ozel-egitim-meslek-okulu-ogretim-programlari/icerik/3084

2026 hazırlama ve kaynak kontrol yılıdır; yeni bir program onay tarihi anlamına gelmez. Bu belge MEB tarafından yayımlanmış resmî form değildir. Kaynak kontrolü: 6 Ekim 2026.

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
1.1.1 Satıcı kavramını açıklar.						
AG001	1.1.1.1	Satıcı kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG002	1.1.1.2	Satıcı kavramına örnek verir.				
1.1.2 Müşteri kavramını açıklar.						
AG003	1.1.2.1	Müşteri kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG004	1.1.2.2	Müşteri kavramına örnek verir.				
1.1.3 Pazar yeri kavramını açıklar.						
AG005	1.1.3.1	Pazar yeri kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG006	1.1.3.2	Pazar yeri kavramına örnek verir.				
1.1.4 Pazarlama kavramını açıklar.						
AG007	1.1.4.1	Pazarlama kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG008	1.1.4.2	Pazarlama kavramına örnek verir.				
AG009	1.1.4.3	Pazarlamanın temel ögelerini sıralar.				
1.1.5 Pazarlamaya ilişkin temel kavramları açıklar.						
AG010	1.1.5.1	Pazarlamanın temel kavramlarını sıralar.				
AG011	1.1.5.2	Pazarlamanın temel kavramlarını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG012	1.1.5.3	Pazarlamanın temel kavramlarını örneklendirir.				
2.1.1 İletişim kavramını açıklar.						
AG013	2.1.1.1	İletişim kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG014	2.1.1.2	İletişim kavramına örnek verir.				
2.1.2 Kuralına uygun iletişim kurar.						
AG015	2.1.2.1	İletişim sürecinde karşısındaki kişiyi dinler.				
AG016	2.1.2.2	İlgili konu üzerinde konuşmayı sürdürür.				
AG017	2.1.2.3	İletişim sürecinde ilgili konu üzerinde sorular sorar.				
AG018	2.1.2.4	İletişim sürecinde göz teması kurar.				
AG019	2.1.2.5	İletişim sürecinde sıra alarak iletişim kurar.				
AG020	2.1.2.6	İletişim sürecinde kişilerarası bir kol boyu mesafeyi korur.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
2.1.2 Kuralına uygun iletişim kurar. devam						
AG021	2.1.2.7	İletişim kurarken dik durur.				
AG022	2.1.2.8	İletişim sürecinde ses tonunu ayarlar.				
AG023	2.1.2.9	İletişim sürecinde nezaket sözcükleri kullanır.				
AG024	2.1.2.10	İletişim sürecinde uygun beden dili kullanır.				
2.1.3 Kurum içi iletişim kurar.						
AG025	2.1.3.1	İş arkadaşlarıyla kurallara uygun iletişim kurar.				
AG026	2.1.3.2	Yöneticisi ile kurallara uygun iletişim kurar.				
AG027	2.1.3.3	Müşteri ile kurallara uygun iletişim kurar.				
2.2.1 Tüketici davranışını açıklar.						
AG028	2.2.1.1	Tüketici davranışı kavramının kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG029	2.2.1.2	Tüketici davranışı kavramının tanımını yazar.				
AG030	2.2.1.3	Tanımı yapılan kavramı tüketici davranışı olarak isimlendirir.				
2.2.2 Tüketici davranışını etkileyen unsurları açıklar.						
AG031	2.2.2.1	Tüketici davranışlarını etkileyen unsurları sınıflandırır.				
AG032	2.2.2.2	Tüketici davranışlarını etkileyen unsurları kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG033	2.2.2.3	Tüketici davranışını etkileyen unsurlara örnekler verir.				
AG034	2.2.2.4	Tüketici davranışlarını etkileyen unsurlarla ilgili verilen örnek ifadeleri uygun unsurlarla eşleştirir.				
2.2.3 Müşteri tiplerini açıklar.						
AG035	2.2.3.1	Müşteri tiplerini sıralar.				
AG036	2.2.3.2	Müşteri tiplerine örnek verir.				
2.2.4 Satın alma karar süreci aşamalarını açıklar.						
AG037	2.2.4.1	Satın alma karar süreci aşamalarını sırasıyla söyler.				
AG038	2.2.4.2	Satın alma karar süreci aşamalarını sırasıyla yazar.				
AG039	2.2.4.3	Satın alma karar süreci aşamalarına örnek verir.				
2.2.5 Satın alma karar sürecini uygular.						
AG040	2.2.5.1	İhtiyacını belirler.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
2.2.5 Satın alma karar sürecini uygular. devam						
AG041	2.2.5.2	Seçeneklerini belirler.				
AG042	2.2.5.3	Seçeneklerini değerlendirir.				
AG043	2.2.5.4	Satın alma kararını verir.				
AG044	2.2.5.5	Satın alma eylemini gerçekleştirir.				
AG045	2.2.5.6	Satın alma sonrası davranışları sergiler.				
2.3.1 Müşteri memnuniyeti kavramını açıklar.						
AG046	2.3.1.1	Müşteri memnuniyeti kavramını kendi cümleleriyle ifade eder.				
AG047	2.3.1.2	Müşteri memnuniyeti kavramına örnek verir.				
2.3.2 Müşteriyi memnun etmeye istekli olur.						
AG048	2.3.2.1	Müşteriyi dikkatle dinler.				
AG049	2.3.2.2	Müşteriyi onaylayıcı cümleler kurar.				
AG050	2.3.2.3	Müşterinin sorusuna cevap vermek için bilgi toplar.				
AG051	2.3.2.4	Müşteriye güler yüz gösterir.				
AG052	2.3.2.5	Müşteri beklentilerini karşılar.				
2.3.3 Müşteri şikâyeti kavramını açıklar.						
AG053	2.3.3.1	Müşteri şikâyeti kavramını kendi cümleleri ile açıklar.				
AG054	2.3.3.2	Müşteri şikâyeti kavramına örnek verir.				
2.3.4 Müşterilerin şikâyet etme nedenlerini tanımlar.						
AG055	2.3.4.1	Müşterilerin şikâyet etme nedenlerini söyler.				
AG056	2.3.4.2	Müşterilerin şikâyet etme nedenlerini yazar.				
2.3.5 Müşteri şikâyeti durumunda işlem basamaklarını uygular.						
AG057	2.3.5.1	Müşteri şikâyeti durumunda şikâyeti alır.				
AG058	2.3.5.2	Müşteri şikâyeti durumunda şikâyeti incelenmesi için ilgili birime yönlendirir.				
AG059	2.3.5.3	Müşteri şikâyeti durumunda şikâyetin çözümünde ilgili birim ile iş birliği yapar.				
AG060	2.3.5.4	Müşteri şikâyeti durumunun tekrar etmemesi için gerekli önlemleri alır.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
2.3.6 Müşteri ilişkilerinde yaşanan sorunlarda çözüm yöntemlerini uygular.						
AG061	2.3.6.1	Müşteri ilişkilerinde yaşanan sorunları sıralar.				
AG062	2.3.6.2	Müşteri ilişkilerinde yaşanan sorunların çözüm yollarını sıralar.				
AG063	2.3.6.3	Müşteri ilişkilerinde yaşanan sorunların kolaylıkla iletilmesi için iş birliği yapar.				
AG064	2.3.6.4	Müşteri ilişkilerinde yaşanan sorunların zamanında çözülmesi için iş birliği yapar.				
AG065	2.3.6.5	Müşteri ilişkilerinde yaşanan sorunların çözümünde uygun çözümleri sunar.				
3.1.1 Satış kavramını açıklar.						
AG066	3.1.1.1	Satış kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG067	3.1.1.2	Satış kavramına örnek verir.				
3.2.1 Satış danışmanı kavramını açıklar.						
AG068	3.2.1.1	Satış danışmanı kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG069	3.2.1.2	Satış danışmanına örnek verir.				
3.2.2 Satış danışmanının görevlerini açıklar.						
AG070	3.2.2.1	Satış danışmanının görevlerini kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG071	3.2.2.2	Satış danışmanının görevlerine örnek verir.				
3.2.3 Çalışan olarak kişisel bakımına özen gösterir.						
AG072	3.2.3.1	Saçını temiz tutar.				
AG073	3.2.3.2	Vücudunu temiz tutar.				
AG074	3.2.3.3	Dişlerini temiz tutar.				
AG075	3.2.3.4	İş kıyafetini temiz tutar.				
AG076	3.2.3.5	Saç ve sakalını işe uygun şekilde yapar.				
AG077	3.2.3.6	Makyajını işe uygun şekilde yapar.				
AG078	3.2.3.7	Tırnaklarını işe uygun şekilde keser.				
AG079	3.2.3.8	Deodorant kullanır.				
3.3.1 Satış işlemini, satış basamaklarına uygun yapar.						
AG080	3.3.1.1	Müşteriyi güler yüzle karşılar.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
3.3.1 Satış işlemini, satış basamaklarına uygun yapar. devam						
AG081	3.3.1.2	Müşterinin ihtiyacını belirler.				
AG082	3.3.1.3	Müşteriyi istediği ürüne yönlendirir.				
AG083	3.3.1.4	Müşterinin karar vermesine yardımcı olur.				
AG084	3.3.1.5	Satın almaya karar veren müşteriyi kasaya yönlendirir.				
AG085	3.3.1.6	Ürünün alarmı varsa çıkarır.				
AG086	3.3.1.7	Ürünün barkodunu barkod okuyucuya okutur.				
AG087	3.3.1.8	Ürünün ödeme şekline göre farklı ödeme yöntemini sunar.				
AG088	3.3.1.9	Ürünü paketler.				
AG089	3.3.1.10	Ürünün fişini verir.				
AG090	3.3.1.11	Ürünün faturasını verir.				
3.4.1 İade kavramını açıklar.						
AG091	3.4.1.1	İade kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG092	3.4.1.2	İade kavramına örnek verir.				
3.4.2 İade işlem basamaklarını bilir.						
AG093	3.4.2.1	İade edilecek ürünün kontrol edileceğini söyler.				
AG094	3.4.2.2	İade edilecek ürününün fiş/faturasını kontrol edileceğini söyler.				
AG095	3.4.2.3	İade edilecek ürünün iade süresinin kontrol edileceğini söyler.				
AG096	3.4.2.4	İade edilecek ürünün miktarının kontrol edileceğini söyler.				
AG097	3.4.2.5	İade edilecek ürünün fiyatının kontrol edileceğini söyler.				
AG098	3.4.2.6	İadenin müşteri tercihine göre şekilleneceğini söyler.				
3.4.3 İade şekillerini açıklar.						
AG099	3.4.3.1	İade şekillerini sıralar.				
AG100	3.4.3.2	İade şekillerini kendi cümleleri ile açıklar.				
AG101	3.4.3.3	İade şekillerine örnek verir.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
3.4.4 İade işlem basamaklarını uygular.						
AG102	3.4.4.1	İade edilecek ürünü kontrol eder.				
AG103	3.4.4.2	İade edilecek ürünün fatura/fişini kontrol eder.				
AG104	3.4.4.3	İade süresini kontrol eder.				
AG105	3.4.4.4	İade edilen ürün miktarını kontrol eder.				
AG106	3.4.4.5	İade edilecek ürünün fiyatını kontrol eder.				
AG107	3.4.4.6	İade sonunda müşterinin tercihine göre iade şeklini belirler.				
3.5.1 Satış hedefini tanımlar.						
AG108	3.5.1.1	Satış hedefinin tanımını söyler.				
AG109	3.5.1.2	Satış hedefinin tanımını yazar.				
AG110	3.5.1.3	Tanımı yapılan kavramı satış hedefi olarak isimlendirir.				
3.5.2 Satış hedefini açıklar.						
AG111	3.5.2.1	Satış hedefini kendi cümleleri ile açıklar.				
AG112	3.5.2.2	Satış hedefine örnek verir.				
3.5.3 Satış hedefini tutturmaya istekli olur.						
AG113	3.5.3.1	Verilen görevi zamanında tamamlar.				
AG114	3.5.3.2	Çalışma saatlerine riayet eder.				
3.6.1 Toptancı kavramını tanımlar.						
AG115	3.6.2.1	Toptancı kavramının tanımını söyler.				
AG116	3.6.2.2	Toptancı kavramının tanımını yazar.				
AG117	3.6.2.3	Tanımı yapılan kavramı toptancı olarak isimlendirir.				
3.6.2 Toptancılık kavramını açıklar.						
AG118	3.6.2.1	Toptancılık kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG119	3.6.2.2	Toptancılık kavramına örnek verir.				
3.7.1 Perakendecilik kavramını açıklar.						
AG120	3.7.1.1	Perakendecilik kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG121	3.7.1.2	Perakendecilik kavramına örnek verir.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
4.1.1 Ürün kavramını açıklar.						
AG122	4.1.1.1	Ürün kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG123	4.1.1.2	Ürün kavramına örnek verir.				
4.1.2 Ürün kategorilerini açıklar.						
AG124	4.1.2.1	Ürün kategorilerini sınıflandırır.				
AG125	4.1.2.2	Ürün kategorilerine örnek verir.				
4.1.3 Verilen ürünü kategorisine göre ayrıştırır.						
AG126	4.1.3.1	Verilen ürünü hizmet kategorisine yerleştirir.				
AG127	4.1.3.2	Verilen ürünü mal kategorisine yerleştirir.				
4.2.1 Barkod kavramını açıklar.						
AG128	4.2.1.1	Barkod kavramının tanımını söyler.				
AG129	4.2.1.2	Barkod kavramının tanımını yazar.				
4.2.2 Barkodu barkod okuyucuya okutur.						
AG130	4.2.2.1	Barkod okuyucuyu çalıştırır.				
AG131	4.2.2.2	Ürünün barkodunu bulur.				
AG132	4.2.2.3	Ürünün barkodunu barkod okuyucuya okutur.				
4.3.1 Ürün yükleme sembollerini tanır.						
AG133	4.3.1.1	İstenen yükleme sembolünü gösterir.				
AG134	4.3.1.2	Gösterilen yükleme sembolünün ismini söyler.				
4.3.2 Yükleme sembollerinin anlamını açıklar.						
AG135	4.3.2.1	Yükleme sembollerini kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG136	4.3.2.2	Yükleme sembollerini ayırt eder.				
4.4.1 Ürün kategorilerini bilir.						
AG137	4.4.1.1	Verilen kategoriye ait olan ürünü söyler.				
AG138	4.4.1.2	Verilen ürünün ait olduğu kategoriyi söyler.				
AG139	4.4.1.3	Verilen ürünün ait olduğu kategoriyi yazar.				
4.5.1 Etiket içeriğini bilir.						
AG140	4.5.1.1	Etiketin verdiği ürün bilgilerini söyler.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
4.5.1 Etiket içeriğini bilir. devam						
AG141	4.5.1.2	Etiketin verdiği ürün bilgilerini yazar.				
4.6.1 Müşteriye cevap vermek için kullanım kılavuzunu kullanır.						
AG142	4.6.1.1	Ürünün içinden kullanım kılavuzunu çıkarır.				
AG143	4.6.1.2	Kullanım kılavuzunda bulunan sembolleri okur.				
AG144	4.6.1.3	Sorulduğunda kullanım kılavuzuna bakarak uygun cevabı verir.				
4.7.1 Depo kavramını açıklar.						
AG145	4.7.1.1	Depo kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG146	4.7.1.2	Depoya örnek verir.				
4.7.2 Depo çeşitlerini isimlendirir.						
AG147	4.7.2.1	Depo çeşitlerini söyler.				
AG148	4.7.2.2	Depo çeşitlerini yazar.				
AG149	4.7.2.3	Tanımı yapılan depo çeşidini isimlendirir.				
4.7.3 Ürünü depoya yerleştirir.						
AG150	4.7.3.1	Ürünün yerleştireceği depoyu ürünün çeşidine göre seçer.				
AG151	4.7.3.2	Ürün çeşidine göre seçtiği depoya ürünü yerleştirir.				
4.7.4 Depoya gelen ürünü teslim alır.						
AG152	4.7.4.1	Depoya gelen ürünü teslim belgesi üzerinden kontrol eder.				
AG153	4.7.4.2	Depoya gelen ürünün yükleme sembollerini kontrol eder.				
AG154	4.7.4.3	Ürünün barkod kontrolünü yapar.				
AG155	4.7.4.4	Depoya gelen ürünü sayarak teslim alır.				
4.7.5 Depoya ürün girişi yapar.						
AG156	4.7.5.1	Sayılarak teslim alınan ürünün girişini sisteme işler.				
AG157	4.7.5.2	Kontrol edilen ürünün girişini yapar.				
AG158	4.7.5.3	Depoya girişi yapılan ürünü boşaltır.				
4.7.6 Depodaki ürünleri yerlerine yerleştirir.						
AG159	4.7.6.1	Ürünlerin saklama koşullarını kontrol eder.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
4.7.6 Depodaki ürünleri yerlerine yerleştirir. devam						
AG160	4.7.6.2	Ürünlerin saklama koşullarına göre yerleştireceği rafı belirler.				
AG161	4.7.6.3	Ürünleri belirlenen depo rafına uygun araçla yerleştirir.				
4.7.7 Ürünü depodan çıkışa hazırlar.						
AG162	4.7.7.1	Çıkış yapacağı ürünü siparişe göre hazırlar.				
AG163	4.7.7.2	Sipariş edilen ürünü istendiğinde ambalajlar.				
4.7.8 Depodaki ürünün çıkışını yapar.						
AG164	4.7.8.1	Sipariş edilen ürünün çıkışını yapar.				
AG165	4.7.8.2	Çıkışı yapılan ürünün gönderimini sağlar.				
4.8.1 Ambalaj kavramını açıklar.						
AG166	4.8.1.1	Ambalaj kavramını kendi cümleleri ile ifade eder.				
AG167	4.8.1.2	Ambalaja örnek verir.				
4.8.2 Ambalaj çeşitlerini bilir.						
AG168	4.8.2.1	Ambalaj çeşitlerini söyler.				
AG169	4.8.2.2	Ambalaj çeşitlerini yazar.				
AG170	4.8.2.3	Ambalaj çeşitlerine örnek verir.				
4.8.3 Ambalajlamada sürdürülebilirliği açıklar.						
AG171	4.8.3.1	Ambalajlamada sürdürülebilirliğin ne olduğunu söyler.				
AG172	4.8.3.2	Ambalajlamada sürdürülebilirliğe örnek verir.				
4.8.4 Ürünün ambalajlamasını yapar.						
AG173	4.8.3.1	Ürüne uygun ambalaj seçer.				
AG174	4.8.3.2	Ürünü ambalajlar.				
4.8.5 Sürdürülebilir çevre anlayışına göre ambalajlama yapar.						
AG175	4.8.5.1	Ambalaj malzemelerini gerektiği kadar kullanır.				
AG176	4.8.5.2	Ambalaj malzemelerini geri dönüştürülebilir malzemelerden seçer.				
4.8.6 Sıfır atık anlayışına göre ambalajlama yapar.						
AG177	4.8.6.1	Ambalaj malzemelerini gerektiği kadar kullanır.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
4.8.6 Sıfır atık anlayışına göre ambalajlama yapar. devam						
AG178	4.8.6.2	Ambalajlama yaparken oluşan atıkları geri dönüşüme uygun şekilde ayrıştırır.				
5.1.1 Mağaza atmosferi kavramını tanımlar.						
AG179	5.1.1.1	Mağaza atmosferi kavramının tanımını söyler.				
AG180	5.1.1.2	Mağaza atmosferi kavramının tanımını yazar.				
AG181	5.1.1.3	Tanımı yapılan kavramı mağaza atmosferi olarak isimlendirir.				
5.1.2 Mağazanın fiziksel özelliklerini açıklar.						
AG182	5.1.2.1	Mağazanın fiziksel özelliklerini söyler.				
AG183	5.1.2.2	Mağazanın fiziksel özelliklerini yazar.				
AG184	5.1.2.3	Mağazanın fiziksel özelliklerine örnek verir.				
5.2.1 Mağaza içi düzenleme alanlarını tanır.						
AG185	5.2.1.1	Mağaza içerisinde düzenlenecek yer olarak kasayı gösterir.				
AG186	5.2.1.2	Mağaza içerisinde düzenlenecek yer olarak reyonları gösterir.				
AG187	5.2.1.3	Mağaza içerisinde düzenlenecek yer olarak rafları gösterir.				
AG188	5.2.1.4	Mağaza içerisinde düzenlenecek yer olarak depoyu gösterir.				
AG189	5.2.1.5	Mağaza içerisinde düzenlenecek yer olarak vitrini gösterir.				
AG190	5.2.1.6	Mağaza içerisinde düzenlenecek yer olarak kabinleri gösterir.				
5.3.1 Kasa çevresindeki eksik ürünleri tamamlar.						
AG191	5.3.1.1	Kasa çevresindeki eksik ürünleri tespit eder.				
AG192	5.3.1.2	Eksiklik durumunu belirlediği ürünleri depodan bulur.				
AG193	5.3.1.3	Depodan bulduğu ürünü kasa çevresinde ilgili kısma koyar.				
5.4.1 Reyon düzenini kontrol eder.						
AG194	5.4.1.1	Reyondaki ürünlerin stok kontrolünü yapar.				
AG195	5.4.1.2	Reyondaki ürünlerin son kullanma tarihini kontrol eder.				
AG196	5.4.1.3	Reyonların temizliğini kontrol eder.				
AG197	5.4.1.4	Reyondaki ürünlerin düzenini kontrol eder.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
5.4.1 Reyon düzenini kontrol eder. devam						
AG198	5.4.1.5	Reyonlardaki ürünlerin fiyat etiketi olup olmadığını kontrol eder.				
5.4.2 Reyonu düzenler.						
AG199	5.4.2.1	Reyona belirtilen miktar kadar ürün koyar.				
AG200	5.4.2.2	Reyonda bulunan son kullanma tarihi geçmiş ürünleri ayırır.				
AG201	5.4.2.3	Reyonun zeminini paspaslar.				
AG202	5.4.2.4	Reyonlardaki ürünlerin tozunu uygun malzeme ile alır.				
AG203	5.4.2.5	Reyonlardaki ürünleri düzenler.				
AG204	5.4.2.6	Reyonda fiyat etiketi olmayan ürünlere fiyat etiketi yerleştirir.				
5.4.3 Sürdürülebilir çevre için reyon temizliği yaparken suyu tasarruflu kullanır.						
AG205	5.4.3.1	Suyu kullanmıyorken muslukları kapatır.				
AG206	5.4.3.2	Temizleme kovasına ihtiyacı kadar su koyar.				
5.4.4 Reyon temizliği yaparken çevre temizliğine dikkat eder.						
AG207	5.4.4.1	Temizlik malzemelerini gerektiği kadar kullanır.				
AG208	5.4.4.2	Temizlik malzemelerini organik sertifikalı ürünlerden seçer.				
5.5.1 Raf düzenini kontrol eder.						
AG209	5.5.1.1	Raflardaki ürünlerin belirtilen miktarda olup olmadığını tespit eder.				
AG210	5.5.1.2	Raflardaki ürünlerin son kullanma tarihini kontrol eder.				
AG211	5.5.1.3	Rafların temizliğini kontrol eder.				
AG212	5.5.1.4	Raflardaki ürünlerin düzenini kontrol eder.				
AG213	5.5.1.5	Raflardaki ürünlerin fiyat etiketi olup olmadığını kontrol eder.				
5.5.2 Rafları düzenler.						
AG214	5.5.2.1	Rafa belirtilen miktar kadar ürün koyar.				
AG215	5.5.2.2	Raflardaki son kullanma tarihi geçmiş ürünleri ayırır.				
AG216	5.5.2.3	Rafın tozunu uygun malzeme ile alır.				
AG217	5.5.2.4	Raflardaki ürünlerin tozunu uygun malzeme ile alır.				
AG218	5.5.2.5	Raflardaki ürünleri düzenine göre dizer.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
5.5.2 Rafları düzenler. devam						
AG219	5.5.2.6	Raflarda fiyat etiketi olmayan ürünlere fiyat etiketi yerleştirir.				
5.6.1 Depo düzenini kontrol eder.						
AG220	5.6.1.1	Depodaki ürünlerin belirtilen miktarda olup olmadığını tespit eder.				
AG221	5.6.1.2	Depodaki ürünlerin son kullanma tarihini kontrol eder.				
AG222	5.6.1.3	Deponun temizliğini kontrol eder.				
AG223	5.6.1.4	Depodaki ürünlerin düzenini kontrol eder.				
5.6.2 Depoyu düzenler.						
AG224	5.6.2.1	Depoda belirtilen miktarda ürün yoksa ürünün siparişini verir.				
AG225	5.6.2.2	Depodaki son kullanma tarihi geçmiş ürünleri ayırır.				
AG226	5.6.2.3	Deponun raflarını uygun malzeme ile temizler.				
AG227	5.6.2.4	Deponun yerlerini paspaslar.				
AG228	5.6.2.5	Depodaki ürünleri yerleştirme düzenine uygun şekilde yerleştirir.				
5.6.3 Sürdürülebilir çevre için depo temizliği yaparken suyu tasarruflu kullanır.						
AG229	5.6.3.1	Suyu kullanmıyorken muslukları kapatır.				
AG230	5.6.3.2	Temizleme kovasına ihtiyacı kadar su koyar.				
5.6.4 Depo temizliği yaparken çevre temizliğine dikkat eder.						
AG231	5.6.4.1	Temizlik malzemelerini gerektiği kadar kullanır.				
AG232	5.6.4.2	Temizlik malzemelerini organik sertifikalı ürünlerden seçer.				
5.7.1 Vitrin düzenini kontrol eder.						
AG233	5.7.1.1	Vitrinde bulunan ürünlerin belirtilen miktarda olup olmadığını tespit eder.				
AG234	5.7.1.2	Vitrinde bulunan ürünlerin düzenini kontrol eder.				
AG235	5.7.1.3	Vitrinde bulunan ürünlerin fiyat etiketlerini kontrol eder.				
AG236	5.7.1.4	Vitrin ışıklandırmasının belirtilen miktarda olup olmadığını kontrol eder.				
AG237	5.7.1.5	Vitrin camlarının temizliğini kontrol eder.				
AG238	5.7.1.6	Vitrin zemininin temizliğini kontrol eder.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
5.7.2 Vitrini düzenler.						
AG239	5.7.2.1	Vitrine belirtilen miktarda ürün koyar.				
AG240	5.7.2.2	Vitrinde bulunan ürünleri düzene uygun dizer.				
AG241	5.7.2.3	Vitrinde fiyat etiketi olmayan ürünlere fiyat etiketi yerleştirir.				
AG242	5.7.2.4	Vitrin ışıklandırması belirtilen miktarda değil ise ışıklandırmayı ayarlar.				
AG243	5.7.2.5	Vitrin camlarını cam bezi ile temizler.				
AG244	5.7.2.6	Vitrin zeminini uygun malzeme ile temizler.				
5.7.3 Sürdürülebilir çevre için vitrin temizliği yaparken suyu tasarruflu kullanır.						
AG245	5.7.3.1	Suyu kullanmıyorken muslukları kapatır.				
AG246	5.7.3.2	Temizleme kovasına ihtiyacı kadar su koyar.				
5.7.4 Vitrin temizliği yaparken çevre temizliğine dikkat eder.						
AG247	5.7.4.1	Temizlik malzemelerini gerektiği kadar kullanır.				
AG248	5.7.4.2	Temizlik malzemelerini organik sertifikalı ürünlerden seçer.				
5.7.5 Vitrin düzenlemesinde enerji tasarrufuna dikkat eder.						
AG249	5.7.5.1	Vitrin aydınlatmasını ayarlar.				
AG250	5.7.5.2	Vitrinde ihtiyaç olmayan aydınlatmaları kapatır.				
5.8.1 Kabin düzenini kontrol eder.						
AG251	5.8.1.1	Kabinlerin temizliğini kontrol eder.				
AG252	5.8.1.2	Kabinlerde ürün bırakılıp bırakılmadığını kontrol eder.				
AG253	5.8.1.3	Kabin havalandırmasının çalışıp çalışmadığını kontrol eder.				
AG254	5.8.1.4	Kabin ışıklandırmasını kontrol eder.				
AG255	5.8.1.5	Kabinlerdeki müşteri yoğunluğunu kontrol eder.				
5.8.2 Kabini düzenler.						
AG256	5.8.2.1	Kabini temizler.				
AG257	5.8.2.2	Kabin içinde bırakılan ürünleri toplar.				
AG258	5.8.2.3	Kabin içinden topladığı ürünlerin uygun reyonlara yerleşimini sağlar.				
AG259	5.8.2.4	Kabin havalandırması çalışmıyorsa havalandırmayı çalıştırır.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
5.8.2 Kabini düzenler. devam						
AG260	5.8.2.5	Kabin ışıklandırması belirtilen miktarda değilse ışıklandırmayı belirtilen miktarda ayarlar.				
5.8.3 Sürdürülebilir çevre için kabin temizliği yaparken suyu tasarruflu kullanır.						
AG261	5.8.3.1	Suyu kullanmıyorken muslukları kapatır.				
AG262	5.8.3.2	Temizleme kovasına ihtiyacı kadar su koyar.				
5.8.4 Kabin temizliği yaparken çevre temizliğine dikkat eder.						
AG263	5.8.4.1	Temizlik malzemelerini gerektiği kadar kullanır.				
AG264	5.8.4.2	Temizlik malzemelerini organik sertifikalı ürünlerden seçer.				
5.8.5.1 Kabin düzenlenmesinde enerji tasarrufuna dikkat eder.						
AG265	5.8.5.1	Kabin ısısını ayarlar.				
AG266	5.8.5.2	Kabin havalandırmasını ayarlar.				
AG267	5.8.5.3	Kabin aydınlatmasını ayarlar.				
AG268	5.8.5.4	Kabinde ihtiyaç olmayan aydınlatmaları kapatır.				
5.9.1 Mağazadaki donatı çeşitlerini bilir.						
AG269	5.9.1.1	Mağazadaki donatı çeşitlerinin ismini söyler.				
AG270	5.9.1.2	Mağazadaki donatı çeşitlerinin ismini yazar.				
AG271	5.9.1.3	Söylenen donatı çeşidinde hangi ürünün sergilendiğini söyler.				
AG272	5.9.1.4	Söylenen donatı çeşidinde hangi ürünün sergilendiğini yazar.				
AG273	5.9.1.5	Gösterilen donatı çeşidinde hangi ürünün sergilendiğini söyler.				
AG274	5.9.1.6	Gösterilen donatı çeşidinde hangi ürünün sergilendiğini yazar.				
5.9.2 Ürünü donatı çeşidine yerleştirir.						
AG275	5.9.2.1	İstenen ürünü doğru donatı çeşidine yerleştirir.				
AG276	5.9.2.2	Karışık verilen ürünleri doğru donatı çeşitlerine yerleştirir.				
5.9.3 Mağazadaki donatıların kullanım ömrünü uzatmak için gerekli önlemleri alır.						
AG277	5.9.3.1	Mağazada bulunan donatıları temiz kullanır.				
AG278	5.9.3.2	İşi bittikten sonra kullandığı donatıyı yerine koyar.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
6.1.1 Yüzde kavramını açıklar.						
AG279	6.1.1.1	Bir bütünün 100 eşit parçaya bölünerek o eşit parçalarından kaçının alındığını ifade eden kavrama yüzde dendiğini söyler.				
AG280	6.1.1.2	Bir bütünün 100 eşit parçaya bölünerek o eşit parçalarından kaçının alındığını ifade eden kavrama yüzde dendiğini yazar.				
AG281	6.1.1.3	Yüzde sembolünün “%” olduğunu gösterir.				
AG282	6.1.1.4	Yüzde sembolünün “%” olduğunu yazar.				
6.1.2 En az iki basamaklı sayılarda yüzde hesaplama işlemi yapar.						
AG283	6.1.2.1	Verilen sayıyı verilen yüzdelik ile çarpar.				
AG284	6.1.2.2	Çarpım sonucunu 100’e böler.				
6.2.1 Verilen yüzdelik değerine göre indirim tutarını hesaplar.						
AG285	6.2.1.1	Verilen sayıyı verilen yüzdelik ile çarpar.				
AG286	6.2.1.2	Çarpım sonucunu 100’e böler.				
AG287	6.2.1.3	Çıkan sonucun indirim tutarı olduğunu söyler.				
AG288	6.2.1.4	Çıkan sonucun indirim tutarı olduğunu yazar.				
6.2.2 Verilen yüzdelik değerine göre indirimli satış fiyatını hesaplar.						
AG289	6.2.2.1	Verilen sayıyı verilen yüzdelik ile çarpar.				
AG290	6.2.2.2	Çarpım sonucunu 100’e böler.				
AG291	6.2.2.3	Çıkan sonucu ürünün satış fiyatından çıkararak indirimli satış fiyatını söyler.				
6.3.1 Hesap makinesini kullanır.						
AG292	6.3.1.1	Hesap makinesini açar/kapatır.				
AG293	6.3.1.2	Hesap makinesindeki sembolleri söyler.				
AG294	6.3.1.3	Hesap makinesinde toplama işlemi yapar.				
AG295	6.3.1.4	Hesap makinesinde çıkarma işlemi yapar.				
AG296	6.3.1.5	Hesap makinesinde çarpma işlemi yapar.				
AG297	6.3.1.6	Hesap makinesinde bölme işlemi yapar.				
AG298	6.3.1.7	Verilen sayının yüzdesini hesap makinesinde hesaplar.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
6.4.1 Ticari belgeleri açıklar.						
AG299	6.4.1.1	Faturanın ticari bir belge olduğunu söyler.				
AG300	6.4.1.2	Tahsilât makbuzunun ticari bir belge olduğunu söyler.				
AG301	6.4.1.3	Sevk irsaliyesinin ticari bir belge olduğunu söyler.				
AG302	6.4.1.4	Sipariş fişinin ticari bir belge olduğunu söyler.				
AG303	6.4.1.5	Yazar kasa fişinin ticari bir belge olduğunu söyler.				
6.4.2 Ticari belgeleri düzenler.						
AG304	6.4.2.1	Fatura düzenler.				
AG305	6.4.2.2	Tahsilât makbuzunu düzenler.				
AG306	6.4.2.3	Sevk irsaliyesini düzenler.				
AG307	6.4.2.4	Sipariş fişini düzenler.				
AG308	6.4.2.5	Yazar kasa fişini çıkartır.				
6.4.3 Para birimlerini dönüştürür.						
AG309	6.4.3.1	İstenen para birimini gösterir.				
AG310	6.4.3.2	Para birimlerini dönüştürür.				
6.4.4 Döviz kuru ile satış işlemini yapar.						
AG311	6.4.4.1	Günlük döviz kurunu tespit eder.				
AG312	6.4.4.2	Döviz kuruyla ürün satış fiyatını hesap makinesi ile hesaplar.				
AG313	6.4.4.3	Ürünün döviz satış fiyatını söyler.				
AG314	6.4.4.4	Ürünün döviz satış fiyatıyla satış işlemini yapar.				
6.5.1 Kasa programı işlemlerini açıklar.						
AG315	6.5.1.1	Kasa programı işlemlerini söyler.				
AG316	6.5.1.2	Kasa programı işlemlerini yazar.				
6.5.2 Stok girişi yapar.						
AG317	6.5.2.1	Kasa programını açar.				
AG318	6.5.2.2	Stok modülünü açar.				
AG319	6.5.2.3	Stok kartını tanımlar.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
6.5.2 Stok girişi yapar. devam						
AG320	6.5.2.4	Barkodun girişini yapar.				
AG321	6.5.2.5	Ürüne ait bilgilerin girişini yapar.				
AG322	6.5.2.6	Ürünün görselini yükler.				
AG323	6.5.2.7	Ürüne ait temizleme talimatının girişini yapar.				
6.5.3 Cari takibi yapar.						
AG324	6.5.3.1	Kasa programını açar.				
AG325	6.5.3.2	Cari modülünü açar.				
AG326	6.5.3.3	Tedarikçi girişini yapar.				
AG327	6.5.3.4	Müşteri girişi yapar.				
AG328	6.5.3.5	Cari işlemleri yapar.				
6.5.4 Sipariş girişi yapar.						
AG329	6.5.4.1	Kasa programını açar.				
AG330	6.5.4.2	Sipariş modülünü açar.				
AG331	6.5.4.3	İlgili alana sipariş girişini yapar.				
6.5.5 İrsaliye girişini yapar.						
AG332	6.5.5.1	Kasa programını açar.				
AG333	6.5.5.2	İrsaliye modülünü açar.				
AG334	6.5.5.3	İrsaliye çeşidine göre girişini yapar.				
6.5.6 Fatura girişini yapar.						
AG335	6.5.6.1	Kasa programını açar.				
AG336	6.5.6.2	Fatura modülünü açar.				
AG337	6.5.6.3	Fatura çeşidine göre fatura girişini yapar.				
6.5.7 Kasa işlemini yapar.						
AG338	6.5.7.1	Kasa programını açar.				
AG339	6.5.7.2	Kasa modülünü açar.				
AG340	6.5.7.3	Nakit işlemi yapar.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....

SATIŞ DANIŞMANLIĞI DALI

Öğrenci adı soyadı: .....

0 = Hiç Yapamaz 1 = Tepki Verir 2 = Yardımla Yapar 3 = Bağımsız Yapar

Madde	MEB alt kodu	Değerlendirilecek beceri	1. yıl … / …	2. yıl … / …	3. yıl … / …	4. yıl … / …
6.5.7 Kasa işlemini yapar. devam						
AG341	6.5.7.4	Döviz işlemi yapar.				
AG342	6.5.7.5	Kredi kartı işlemi yapar.				
AG343	6.5.7.6	Hediye çeki işlemi yapar.				
6.5.8 Banka işlemi yapar.						
AG344	6.5.8.1	Kasa programını açar.				
AG345	6.5.8.2	Banka modülünü açar.				
AG346	6.5.8.3	Bankaları sisteme tanımlar.				
AG347	6.5.8.4	Bankaya para yatırır.				
AG348	6.5.8.5	Bankadan para çeker.				
AG349	6.5.8.6	Bankaya virman işlemi yapar.				
AG350	6.5.8.7	Bankaya havale işlemi yapar.				

Bölüm gözlemi ve öncelikli BEP amaçları (yıl belirterek):

.....