**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İLETİŞİM** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | **TÜRKÇE** |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | X | X |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | (14+14) 28 | (60-28) 32 | (30+30) 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1.Bireysel iletişim kurmak2.Örgütsel iletişim kurmak |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Sözlü İletişim kurmak |
| 2 | Sözlü İletişim kurmak |
| 3 | Yazılı İletişim kurmak |
| 4 | Yazılı İletişim kurmak |
| 5 | Yazılı İletişim kurmakSözsüz İletişim kurmak |
| 6 | Sözsüz İletişim kurmak |
| 7 | Sözsüz İletişim kurmak |
| 8 | Biçimsel (Formal) İletişim kurmak |
| 9 | Biçimsel (Formal) İletişim kurmak |
| 10 | Biçimsel (Formal) İletişim kurmakBiçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak |
| 11 | Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak |
| 12 | Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak |
| 13 | Örgüt dışı iletişim kurmak |
| 14 | Örgüt dışı iletişim kurmak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf, büro laboratuarı | Bilgisayar, internet, İletişim araçları, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları | Kamu ve özel sektör büroları |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** Derste öğrencilerin bireysel ve örgütsel iletişim becerisinin artırılması açısından örnek uygulamalara ağırlık verilmelidir.  |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, iletişim ile ilgili organizasyonel faaliyetlerde aktif rol oynamış en az 5 yıl deneyime sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders notları, görsel ve işitsel ders gereçleri, iş talimatları, organizasyon şemaları, iş tanımları, mevzuat. |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel Sektör kuruluşları, Üniversiteler, ilgili sanayi odaları, vb. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İŞLETME YÖNETİMİ - 1** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | X |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | *10+10+10+12=42* | 78 | 120 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 4 |
| **DERSİN AMACI** | İşletme kurma ve işletmeyi geliştirme işlemleri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1.Temel ekonomik göstergeleri analiz etmek2. İş yeri kurma fikrini oluşturmak 3. İş yeri kuruluş işlemlerini yürütmek4. İş yerini faaliyete açmak |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Mikroekonomik Verileri Takip Etmek |
| 2 | Makroekonomik Göstergeleri Analiz Etmek |
| 3 | Pazardaki Boşlukları Tespit Etmek |
| 4 | Yatırım Alternatiflerini Değerlendirerek En Uygun Olanını Seçmek |
| 5 | Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek |
| 6 | İşletmenin Çevresini Tanımak |
| 7 | Talep Analizi ve Tahmini Yapmak İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek |
| 8 | İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemekİşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek  |
| 9 | İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek  |
| 10 | İş yerinin Kapasitesini BelirlemekToplam Yatırım Maliyetini Belirleyerek Finansmanını Sağlamak  |
| 11 | Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak |
| 12 | Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmakİş yeri ve Üretim Planı Yapmak |
| 13 | İş yeri ve Üretim Planı Yapmak Yatırımın Kurulum İşlemlerini Yürütmek |
| 14 | Uygun yapıyı oluşturup iş yerini açmak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
| **KAYNAKLAR** |  |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİ KULLANIMI**  |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
|  |  | X |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | 42 | 48 | 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 3 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | 1.Bilgisayarın tarihi gelişimi ve bilgisayar teknolojisindeki yenilikleri kavrayabilme. 2. Bilgisayarın ne olduğunu ve nasıl çalıştığını kavrayabilme. 3. Bilgisayara iş yaptıran programları kavrayarak sistem kurulumunu yapabilme. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Öğrenci bilgisayar sistemini tanır, bilgisayar ile ilgili temel problemlerin çözümüne yönelik öneriler getirebilir ve işletim sistemini verimli bir şekilde kullanabilir hale gelir. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Bilgisayarların Tarihi Gelişimi |
| **2** | Bilgisayar Teknolojisindeki Gelişmeler |
| **3** | Bilgisayar Sisteminin Çalışma Prensibi |
| **4** | Bilgisayar Sisteminin Temel Özellikleri |
| **5** | Bilgisayarın Bellek Yapısı |
| **6** | Bilgisayarın Merkezi İşlem Biriminin Görevleri |
| **7** | Giriş - Çıkış Birimleri |
| **8** | İşletim Sisteminin Yüklenmesi |
| **9** | İşletim Sistemi Temel Komutları |
| **10** | Windows XP Masaüstü Öğeleri |
| **11** | Denetim Masası Öğeleri |
| **12** | Denetim Masası Öğeleri |
| **13** | Ağ Kurulumu İçin Gerekli Aygıt Yapılandırmaları, Ağ Da Kaynak Paylaşımı |
| **14** | İnternet Bağlantı Şekilleri Dosya, Klasör Oluşturma Kopyalama, Taşıma Ve Silme. |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, işletme, pazarlama stratejilerine hakim, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **YABANCI DİL I** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | İngilizce |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| **x** |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| **4** | **(10+4+14+12)=40** | **80** | **(30+30+30+30)=120** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste, Temel İngilizce Kullanımı, Temel Düzeyde İngilizce Konuşma, Dinleme, Okuma ve Yazma Becerilerine ait yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | * Temel İngilizce gramer kurallarını bilir.
* İngilizce dinlediğini anlar
* Kendini İngilizce ifade eder
* İngilizce okuduğunu anlar
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Selamlaşma, ülkeler / milletler |
| 2 | İsimlerin Tekil/ Çoğul Halleri      |
| 3 | To be fiili   / İyelik Sıfatları / Aile Bireyleri |
| 4 | Sıfatlar / yiyecek ve içecekler /Fiyat sorma |
| 5 | Geniş Zaman I / iyelik (s) |
| 6 | Meslekler |
| 7 | Saat |
| 8 | Geniş zaman II / boş zaman aktiviteleri |
| 9 | Yer edatları / some- any |
| 10 | işaret zamirleri / Ev ve ev eşyaları / yer |
| 11 | Can / can’t / |
| 12 | was / were  / could  |
| 13 | Telefon konuşmaları |
| 14 | Ülkeler ve diller |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
| Derslikler |  | MYO |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara sınavlar |  | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem sonu sınavı |  | 60 |
| **KAYNAKLAR** | * Soars John & Liz **Headway Elementary(the third edition) / Student’s Book** Oxford Universty. Press .2006
* Soars John & Liz **Headway Elementary(the third edition)/ workbook**: Oxford Universty. Press .2006
 |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | İL VE İLÇE MEB OKULLARI |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **GENEL TURİZM** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | x |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | *14+14+14=42* | 33 | 75 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 3 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle, Konaklama Hizmetleri Programında “temel seyahat-turizm kavramları”nı açıklamak yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Temel turizmi açıklamak
2. Turizm işletmelerini açıklamak
3. Ulaştırma hizmetlerini açıklamak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Turizm ve Turist Kavramı |
| 2 | Turizm ve Turist Kavramı |
| 3 | Turizmin İşlevleri |
| 4 | Turizmin İşlevleri |
| 5 | Turizm Endüstrisi |
| 6 | Turizm Endüstrisi |
| 7 | Seyahat Formaliteleri |
| 8 | ARA SINAV |
| 9 | Turizm ve Havayolu Ulaştırması |
| 10 | Turizm ve Karayolu Ulaştırması |
| 11 | Turizm ve Karayolu Ulaştırması |
| 12 | Turizm veDenizyolu |
| 13 | Turizm veDenizyolu |
| 14 | Turizm ve Demiryolu Ulaşımı |
| 15 | Turizm ve Demiryolu Ulaşımı |
| 16 |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | x | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | x | 60 |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** |  |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **KAT HİZMETLERİ** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | **x** |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| **3** | *14+14+14=42* | **48** | **90** |
| **KREDİ**  |  Ders Kredisi  | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat), (1modül=1 kredi) |
| 3 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste kat hizmetlerinde işe hazırlık ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.  |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1.İş organizasyonu yapmak2.Kat hizmetlerinde vardiya devir işlemlerini yapmak3.Kat hizmetlerinde insan kaynaklarını yönetmek |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Kat Hizmetleri Bölümü |
| 2 | Organizasyon Şeması |
| 3 | Vücut bakım |
| 4 | Vucut Bakımı Kontrolünde Dikkat Edilecek Yöntemler |
| 5 | Çalışma Çizelgesi |
| 6 | Departmanlara Verilen Bilgiler |
| 7 | Oda Durum Raporu |
| 8 | **ARA SINAV** |
| 9 | Eksik Kalan İşler |
| 10 | Pas Anahtarı |
| 11 | Unutulan Eşya  |
| 12 | Oryantasyon |
| 13 | Motivasyon |
| 14 | Eğitim Konuları |
| 15 | İhtiyaca Uygun Eğitimi Tasarlama |
| 16 |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | X | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | X | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** |  |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ÖNBÜRO HİZMETLERİ** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | x |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | **4+6+6+6+6=28** | 97 | 25+25+25+25+25=125 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste ön büro hizmetlerinin yürütülmesine rehberlik etme ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.  |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Ön büro hizmetlerini tanımak
2. Kişisel hazırlık yapmak
3. İş organizasyonu yapmak
4. Ön büro işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
5. Diğer departmanlarla koordinasyonu sağlamak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Ön büro Hizmetleri |
| 2 | Vücut Bakımında Dikkat Edilecek Hususlar |
| 3 | Üniforma Kontrolünde Dikkat Edilecek Hususlar |
| 4 | Çalışma Çizelgesi ve Dağılımı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar |
| 5 | Önbüro Departmanında Konukları Karşılayarak Bagajlarını Taşıma ve Araçlarını Park Etme |
| 6 | Önbüro Departmanında Kullanılan Donanımlar ve Formlar |
| 7 | Önbüro Departmanı ile Kat Hizmetleri Departmanı Arasındaki İlişki |
| 8 | Önbüro Departmanı ile Yiyecek İçecek Departmanı Arasındaki İlişkiler |
| 9 | Önbüro Departmanı ile Mali ve İdari İşler Departmanı Arasındaki İlişki |
| 10 | Önbüro Departmanı ile Teknik Servis Departmanı Arasındaki İlişki |
| 11 | Önbüro Departmanı ile Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişki |
| 12 | Ön büro- Yiyecek İçecek Hizmetleri Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar |
| 13 | Önbüro Departmanı ile Güvenlik Departmanı Arasındaki İlişki |
| 14 | Ön büro- Teknik Servis Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar |
| 15 |  |
| 16 |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | x | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | x | 60 |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** |  |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **Turizm Pazarlaması** |
| **ALAN / BÖLÜM** | **Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ**  |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
|  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | **X** |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
|  | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| **3** | *14+14+14=42* | **33** | **25+25+25=75** |
|  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu der ile Konaklama, Seyahat ve Yiyecek içecek işletmeleri için Pazarlama ilkelerini yorumlayabilme ve genel pazarlama uygulamalarını geçekleştirebilme bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Turizm pazarlama kavramını tanıtmak
2. Turizmde pazarlama karmasını tanıtmak
3. Pazarlama araştırmasını açıklamak
 |
|  | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Genel olarak pazarlama |
| 2 | Turizm pazarlamasına giriş  |
| 3 | Pazarlama bilgi sistemi |
| 4 | Turizm pazarı-piyasası,  |
| 5 | Turistik ürün |
| 6 | Turistik ürünün fiyatlandırması |
| 7 | Turistik ürünün fiyatlandırması |
| 8 | ARASINAV |
| 9 | Turizmde dağıtım |
| 10 | Turistik ürünün tutundurulması |
| 11 | Turizm de tanıtma |
| 12 | Turizm de tanıtma |
| 13 | Turizm pazarlama araştırması |
| 14 | Turizm pazarlama politikası |
| 15 | Uluslararası turizm pazarlaması. |
| 16 |  |
|  | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
|  | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | x | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | x | 60 |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** |  |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ** |
|  **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |   |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | (14+14) 28 | (60–28) 32 | (30+30) 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Türk Bağımsızlık savaşı Atatürk İnkılapları,Atatürkçü Düşünce sistemi Türkiye Cumhuriyeti Tarihi hakkında doğru bilgi vermek Türk gençliğini ülkesi,milleti ve devleti ile bölünmez bir bütünlük içinde ulusal hedefler etrafında birleştirmek. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Dünya içinde Türkiye’nin yerini bilgiyi ve bilimsel yöntemleri kullanarak yeterince kavramış ve çözüm üretecek insan gücü için gerekli tarihsel derinliğe sahip bir bakış açısı kazanmak. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Osmanlı’da yenilik hareketleri,ııı.Selim,ıı.Mahmut Dönemi Fransız Devriminin etkileri. |
| 2 | Tanzimat Dönemi, IslahatFermanı |
| 3 | ı.meşrutiyet(Abdülhamit ve Kanun-i Esasi) ı.meşrutiyet dönemi düşünce akımları |
| 4 | İttihat Terakki Dönemi yenileşme ve ekonomi uygulamaları.ıı.meşrutiyet, ıı.meşrutiyet dönemi düşünce akımları |
| 5 | 1911-1914 arası dış olaylar ı.Dünya savaşına giden süreç |
| 6 | Osmanlının ı.Dünya savaşına girmesi cepheler,Ermeni Tehciri |
| 7 | Osmanlının paylaşılması ,Mondros mütarekesi,gizli anlaşmalar,Wilson ilkeleri,kurtuluş yolları arayışları,bölgesel dernekler Atatürk’ün Samsun’a çıkışı |
| 8 | Amasya Genelgesi,Erzurum Kongresi,Sivas Kongresi |
| 9 | Amasya görüşmesi,son Osmanlı mebusan meclisi,misak-ı milli,İstanbul’un resmen işgal edilmesi |
| 10 | Kuva-i milliye,kurtuluş savaşı mali kaynakları,kurtuluş savaşının sosyal yapısı |
| 11 | ı.TBMM Dönemi,Seçimler.Meclisin yapılanması hazırlıkları açılışı,yeni hükümet,yeni devlet |
| 12 | Sevr Antlaşması ve hükümleri 1921 Anayasası |
| 13 | TBMM hükümetinin dış politikası (ı.ıı.inönü savaşları,Kütahya-Eskişehir muharebesi,Sakarya meydan,Büyük taarruz) |
| 14 | Mudanya ateşkes antlaşması,saltanatın kaldırılması,Lozan Antlaşması |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf | Ders notları |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | 1 | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 60 |
|  |  |  |
| **KAYNAKLAR** | 1-Nutuk2-Atatürk ve Türkiye Cumhuriyeti Tarihi,Hacettepe üniversitesi,Ankara-20053-Ders notları |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **TÜRK DİLİ 1** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | **I.YARIYIL** |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| **X** |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| **2** | **(8+10+10=) 28** | **(60-28)****32** | **(30+30)****60** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat), (1modül=1 kredi) |
|  | **2** |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste Türk dilini etkili ve güzel kullanmak ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Türkçenin gelişimi ve bugünkü durumu hakkında bilgilendirmek,
2. Türkçenin zenginliğini göstermek, ulusal bir dil bilinci kazandırmak,
3. Türkçeyi doğru şekilde konuşup yazabilmeyi sağlamak.
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI****(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)** | Hafta | İçerik/Konular |
| 1 | Dilin tanımı, önemi, dilin kazanımı ve özellikleri |
| 2 | Dil, dil-düşünce, dil-kültür ilişkisi, |
| 3 | Türk dilinin gelişimi ve tarihi devreleri  |
| 4 | Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları |
| 5 | Türk dilinin gramatikal özellikleri. |
| 6 | Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, hece bilgisi, |
| 7 | İmla kuralları ve uygulamaları |
| 8 | Noktalama işaretleri ve uygulamaları |
| 9 | Türkçenin yapım ve çekim ekleri ve uygulaması, |
| 10 | Kompozisyonla ilgili temel bilgiler |
| 11 | Kompozisyon yazma kuralları |
| 12 | Kompozisyonda iç ve dış yapı, plan |
| 13 | Formel yazılar |
| 14 | Formel yazı uygulamaları |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
| Dershane | Bilgisayar ve görsel malzemeler | -- |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | Test + Klasik sınav | 40 |
| Ödevler |  | - |
| Projeler |  | - |
| Dönem Ödevi |  | - |
| Laboratuvar |  | - |
| Diğer | Ödev + Sunum | 20 |
| Dönem Sonu Sınavı | Test + Klasik sınav | 40 |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | AEÜ Ahilik Kültürünü Araştırma MerkeziMeslek Odaları Çevrede bulunan kamu kurumları veya özel işletmeler |