**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **GENEL MUHASEBE** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | II.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 |
| 4 | 14+14+14+14=56 | 64 | (30+30+30+30) 120 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 3 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin muhasebe sistemini oluşturarak muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1.Hesap planı oluşturmak2.Bilanço düzenlemek3.Varlık hesaplarını kaydetmek4.Kaynak hesaplarını kaydetmek5.Gelir tablosu uygulaması yapmak |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Muhasebenin Tanımı ve Fonksiyonları |
| 2 | Muhasebenin Temel Kavramları |
| 3 | Hesap Kavramı |
| 4 | Temel Mali Tablolar |
| 5 | Yevmiye Defteri |
| 6 | Dönen Varlıklar |
| 7 | Duran Varlıklar |
| 8 | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri |
| 9 | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri |
| 10 | Özkaynaklar |
| 11 | Gelir ve Gider Kavramları |
| 12 | Satışların Maliyet Tablosu |
| 13 | Gelir Tablosu |
| 14 | Nazım Hesapların İncelenmesi |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf, büro laboratuarı  | Sınıf ve büro uygulama laboratuvarı, bilgisayar, internet, sunum cihazları, ders notları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi. | SMMO,Gümrük İdaresi, Gümrük müşaviri,Dış ticaret firmaları |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** Derste öğrencilerin, muhasebe ve finans işlemleri yapmalarına ve örnek uygulamalara ağırlık verilmelidir. |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, Muhasebe ve Vergi mevzuatı uygulamalarına hakim, 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 yardımcı doküman.  |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği kamu ve özel iş yerleri, ekonomik birlikler. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İŞLETME YÖNETİMİ - II** |
| **BÖLÜM** | **OTEL LOKANTA İKRAM İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **İKRAM HİZMETLERİ** |
| **DÖNEMİ** | II.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 | 8+8+8+9+9=42 | 83 | 125 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat) (1modül=1 kredi) |
| 3 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | İşletme yönetimi, üretim, pazarlama ve mali işler ile ilgili bilgi ve beceriler kazandırmak. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Yönetim işlevlerini yerine getirmek2. İnsan kaynaklarını yönetmek3. Üretim sürecini yönetmek4. Pazarlama faaliyetlerini yönetmek5. İşletmenin mali yapısını yönetmek |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Planlama YapmakÖrgütleme Yapmak |
| 2 | Örgütleme YapmakYöneltmek  |
| 3 | Yöneltmek Koordinasyon SağlamakDenetim Yapmak |
| 4 | İş Analizi Yapılmasını Sağlamakİnsan Kaynaklarını Planlamakİşgören Adayı Bulmak |
| 5 | İşgöreni Seçmekİşe Alıştırma(Oryantasyon) Eğitimi Vermekİşgören Performansını Değerleme |
| 6 | İşgören Performansını Değerlemeİşgörenin Eğitilmesini SağlamakKariyer Planlaması Yapmak |
| 7 | İş DeğerlemeÜcretlendirmek |
| 8 | Üretimi PlanlamakÜretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütleme Yapmak |
| 9 | Üretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütleme YapmakKapasite ve Stok Planlaması |
| 10 | Hedef Pazarı BelirlemekÜrün Geliştirme |
| 11 | Fiyatlandırma Politikalarını BelirlemekTutundurma Politikalarını Belirlemek |
| 12 | Tutundurma Politikalarını BelirlemekDağıtım Politikalarını BelirlemekMüşteri İlişkilerini Yönetmek |
| 13 | Gelir ve Gider Hesaplarını YönetmekBorç ve Alacakları YönetmekVarlıkları Yönetmek |
| 14 | Varlıkları YönetmekKaynakları Yönetmek |
| **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 BİLGİSAYAR BİLİMLERİ** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II. 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. Bilgisayar teknolojisinin değişik amaçlarla kullanılacağı gerçeğini kavrayabilme. 2. Kelime İşlem Programını kullanabilme. 3. Çalışma Tablosu programlarının çalışma hayatında sağlayacağı kolaylıkları kavrayabilme. 4. internetin sağladığı faydaları kavrayabilme. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Öğrenci Ofis programlarını kullanabilir düzeye gelir. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Microsoft Word' un kullanım amacı ve özellikleri, word belgesinin oluşturulması, açılması, düzenlenmesi |
| **2** | Standart ve biçimlendirme araç çubuğu komutları. |
| **3** | Dosya-Düzen-Görünüm menü komutları. |
| **4** | Ekle-Biçim-Araçlar menü komutları. |
| **5** | Tablo oluşturma ve düzeltme. |
| **6** | Belgelere resim, şekil, nesne ve grafikler ekleme ve düzenleme. |
| **7** | Çalışma tablosunun matris yapısı, hücre, satır, sütun ve bölge tanımları. |
| **8** | Çalışma tablosunda sayısal - alfa sayısal bilgi girişleri ve formül oluşturma aşamaları. |
| **9** | Oluşturulan çalışma tablolarındaki verilerin sıralanması, istenilen bilgilerin süzülmesi ve analizlerinin yapılması. Internet güvenliğinin sağlanması. |
| **10** | Çalışma tablosundaki sayısal verilerin özelliklerine göre en uygun grafik tipini uygulanması ve biçimlendirme işlemleri. |
| **11** | Toplam, Çarpım, Ara, Ortalama, Eğer, Eğer say formülleri. |
| **12** | Excel de veritabanı uygulamaları. |
| **13** | İnternet ayarları ve internetten bilgi edinme yolları. |
| **14** | E-posta ayarları, Outlook Expres' den mail alma ve gönderme.  |
| **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, 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 KODU VE ADI** |  **YABANCI DİL (İNGİLİZCE)-II** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II. 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** | İletişimsel yaklaşım öğretim metodunu kullanarak temel düzeyde öğrencilere konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerilerini kazandırmak. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Bu dersi başaran öğrenci temel düzeyde İngilizce konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerilerine sahip olacaktır. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Present Activities |
| **2** | Routines, The Family |
| **3** | The Weather, Journeys |
| **4** | Food and Drink, House and Home |
| **5** | Telephoning, Months and Dates |
| **6** | Invitations, Suggestions |
| **7** | Invitations, Suggestions |
| **8** | Opinions, Plans for the Near Future |
| **9** | Shopping for Clothes |
| **10** | Orders: Direct and Indirect |
| **11** | Past Activities, Offers of Help |
| **12** | Past Time, Surprise and Interest |
| **13** | Confırmation, Requests |
| **14** | Invitations, Suggestions |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro  | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları. | 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, yabancı dil mezunu, 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** | **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | II.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** | *10+9+9=28* | **47** | **75** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste insan kaynaklarını yönetmek ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.  |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1- İnsan kaynakları planlaması yapmak2- İş gören memnuniyetini sağlamak3- Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Oda Durum Raporları |
| 2 | Çalışma Çizelgesi Hazırlanırken Dikkat Edilecek Hususlar |
| 3 | İş Kanunu |
| 4 | İşletme Kuralları |
| 5 | Değerlendirme Kriterleri |
| 6 | Çalışma Ortamını Hazırlamada Dikkat Edilecek Hususlar |
| 7 | Ast-Üst Koordinasyonu |
| 8 | Ara Sınav |
| 9 | Bilgi Verme Yöntemleri |
| 10 | Motivasyon |
| 11 | Toplam Kalite |
| 12 | Stratejik Plan |
| 13 | Yerli ve Yabancı Basılı Kaynaklar |
| 14 | Mesleki Organizasyonlar |
| 15 | Hizmetiçi Eğitimler |
| 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** | **MENÜ PLANLAMA** |
| **BÖLÜM** | **OTEL LOKANTA İKRAM İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **İKRAM HİZMETLERİ** |
| **DÖNEMİ** | II.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | 14+14+14=42 | 48 | 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1 kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 3 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Öğrenci bu ders ile menü planlaması menü maliyeti hesaplama ve menü kartı hesaplama yeterliğini kazanabilecektir |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Menü planlamak
2. Menü maliyeti hesaplamak
3. Menü kartı hazırlamak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Menü ön hazırlıkları Yapılması |
| 2 | Yemekleri reçeteleri oluşturmak |
| 3 | İçecek menüleri oluşturmak |
| 4 | İçecek menüleri oluşturmak |
| 5 | İçecek menüleri oluşturmak |
| 6 | Özel menüleri oluşturmak |
| 7 | Porsiyon maliyetlerini hesaplamak |
| 8 | Porsiyon maliyetlerini hesaplamak |
| 9 | Satış fiyatını oluşturmak |
| 10 | Ön hazırlıkları yapmak |
| 11 | Menü kartlarını hazırlamak |
| 12 | Menü kartlarını hazırlamak |
|  |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | ………………………………………………. sahip öğretim elemanı |
| **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** | **OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | II.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 | *6+6+6+5+5=28* | 97 | 125 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında “Otel İşletmeciliği –Yatırım- Yönetim- Planlama- Kontrol kavramları”nı açıklamak yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Otel işletmelerinin sınıflandırılmasını açıklamak
2. Otel işletmelerinin kuruluş yeri seçimini açıklamak
3. Otel işletmelerinde uygun fiyatın tespitini yapmak
4. Otel işletmelerinde organizasyon yapısını açıklamak
5. Otel işletmelerinde finansmanı açıklamak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Turizm Yatırım ve İşletmelerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik |
| 2 | Mülkiyet Bakımından Sınıflandırılması |
| 3 | Büyük Otel İşletmeleri |
| 4 | Kuruluş yeri faktörleri |
| 5 | Değişik tip otellerin kuruluş yerlerinin seçimi ile ilgili spesifik faktörler |
| 6 | Otel işletmelerinde kuruluş yeri ile ilgili maliyet hesaplamaları |
| 7 | Giderlerin saptanması, Gelirlerin saptanması |
| 8 | Odaların Sınıflandırılması |
| 9 | Ara Sınav |
| 10 | Organizasyon tanım, Organizasyon yapılırken göz önünde tutulacak hususlar |
| 11 | Organizasyonun faydaları |
| 12 | Uygun organizasyon biçiminin seçimi |
| 13 | Otel organizasyon tipleri |
| 14 | Otellerde temel bölümler |
| 15 | Finansmanın tanımı, varlıkların sağlanması |
| 16 | Sağlam bir finansmana hakim olan prensipler, Fonların sağlanması |
| **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** | **TURİZM EKONOMİSİ** |
| **BÖLÜM** | **OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ** |
| **PROGRAM** | **TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ** |
| **DÖNEMİ** | II.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** | **8+8+6+6=28** | **72** | **25+25+25+25=100** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle, turizmin ekonomiye etkisini tanıtmak yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Turizmin Parasal ekonomik etkilerini tanıtmak
2. Turizmin Reel ekonomik etkilerini tanıtmak
3. Turizm talebini tahminlemek
4. Turizm arzının analizini yapmak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Dış Ticaret |
| 2 | Dış Turizm Bilançosu |
| 3 | Turizmin Dövize Etkisi |
| 4 | Turizmin Gelir Etkisi |
| 5 | Turizmin İstihdama Etkisi |
| 6 | Turizmin Sektörlere Etkisi |
| 7 | Turizmin ekonomiye etkisi |
| 8 | **ARA SINAV** |
| 9 | Turizm talebini etkileyen faktörler |
| 10 | Turistik talebin tahminleme yöntemleri |
| 11 | Konaklama İşletmelerinin verileri |
| 12 | Diğer turizm işletmelerinin verileri |
| 13 | Dünya turizmi |
| 14 | Türkiye Turizmi |
| 15 | Turizm işletmelerinin verilerinin analizi |
| 16 |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **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** | **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ** |
|  **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II.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 | Lozan heyeti, İzmir iktisat kongresi,seçimler,chester projesi,lozan  |
| 2 | Türkiye Cumhuriyeti egemenlik kavramı ve Cumhuriyet.Halifeliğin kaldırılması |
| 3 | Halk Fırkası ve 9 umde,Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası.Şeyh Sait isyanı ve Musul sorunu |
| 4 | Serbest Cumhuriyet Fırkası.Menemen olayı.Atatürk dönemi çok partili hayat değerlendirmesi |
| 5 | Toplumsal alanda yapılan inkılaplar.Eğitim alanda yapılan inkılaplar. |
| 6 | Hukuk alanda yapılan inkılplar |
| 7 | Ekonomi alanda yapılan inkılplar Devletçiliğe geçiş |
| 8 | Atatürk İlkeleri: Milliyetçilik,İnkılapçılık,Laiklik |
| 9 | Atatürk İlkeleri:Cumhuriyetçilik,Halkçılık,Devletçilik |
| 10 | I.Dünya savaşının sonuçlarının yansımaları,ıı.Dünya savaşına giden süreçte yakınlaşmalar,tehditler |
| 11 | Atatürk dönemi dış politika Türkiye’nin milletler cemiyeti ve uluslar arası adalet divanına katılması,Türk,Yunan yakınlaşması Balkan Antantı |
| 12 | Türkiye-İtalya,Sovyetler Birliği ilişkileri, Sadabat Paktı, Boğazlar Sözleşmesi,Hatay’ın anavatana katılması.  |
| 13 | Milli şef dönemi,ıı. Dünya savaşı,savaş sonrası Türk Dış Politikası |
| 14 | Çok partili hayata geçiş (1945-1960) |
| **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 KODU VE ADI** |  **TÜRK DİLİ-II** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II. 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 | 28 | 32 | 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Günlük hayattaki yazılı anlatım türleri konusunu açıklayabilme. Noktalamanın yazılı anlatımdaki önemini kavrayabilme. Doğru anlatımın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini kavrayabilme. Araştırma, okuma ve bilgilenme kabiliyetlerini uygulayabilme. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Günlük hayattaki yazılı anlatım türleri konusunu açıklayabilme,noktalamanın yazılı anlatımdaki önemini kavrayabilme,doğru anlatımın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini kavrayabilme, araştırma, okuma ve bilgilenme kabiliyetlerini uygulayabilme. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Yaratıcı Yazma (Öykü, Roman) Türleri |
| **2** | Öğretici Yazma (Makale, Araştırma, Özgeçmiş, Dilekçe, Rapor Yazma) Türleri |
| **3** | Yazılı Anlatım Türlerini Ve Özellikleri |
| **4** | Sözlü Anlatım Özellikleri |
| **5** | Hazırlıklı Konuşma (Seminer, Konferans, Münazara) Türleri |
| **6** | Noktalamanın Yazılı Anlatımdaki Önemi |
| **7** | Noktalamanın Yazılı Anlatımdaki Önemi |
| **8** | Noktalama İşaretleri |
| **9** | Yazım Kurallarının Dildeki Önemi |
| **10** | Yazım Kurallarının Kullanımları |
| **11** | Özel Veya Resmi Teşebbüslerinde Dili Kurallarına Uygun Doğru Kullanma |
| **12** | Sözcüklerle İlgili Anlatım Yanlışları Dilimizin Başka Dillerden Etkilenmesinde Ortaya Çıkan Anlatım Bozuklukları |
| **13** | Günümüz Dil Problemlerinin Çözümü |
| **14** | Sözlü Ve Yazılı Anlatımda Başarı (Çalışma) |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf | Ders notları, sunum cihazları, | - |
| **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, gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip 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** | İlgili 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. |