

DERS BİLGİ FORMU

Ders Adı: TURİZM EKONOMİSİ		Ders Kodu: TOİ 1002	Ders Düzeyi: Önlisans
Programı: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ			
AKTS Kredisi 2	Yıl-Dönem: 1-2	Seçmeli/Zorunlu: ZORUNLU	Öğretim Dili: Türkçe
Saatler/Yerel Kredi:	Öğretim Eleman(lar): Bilgin GÜNER		
T 2 U 0 L 0 K 2			
Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Sınıf ortamında düz anlatım ve soru cevap yöntemleri kullanılır. Ders kitabından, konular slayt eşliğinde sunulur.			
Dersin Amaçları: Bu dersle, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında öğrencilere turizmin ekonomik etkileri ve bu etkileri ölçme araçlarının neler olduğu kavratılması amaçlanmaktadır.			
Ders İçeriği ve Haftalara Göre Dağılımı			
I. Hafta	Ekonomiye Giriş (Ekonominin Ana Sorunları)		
II. Hafta	Ekonominin Temel Kavramları (İhtiyaç, Üretim ve Üretim Faktörleri)		
III. Hafta	Ekonominin Temel Kavramları (Fayda, Fırsat Maliyeti, Ödemeler Dengesi, İstihdam, Gayri Safi Milli Hasıla, Ekonomik Sistemler)		
IV. Hafta	Turizmle İlgili Temel Kavramlar		
V. Hafta	Ekonomi ve Turizm İlişkisi		
VI. Hafta	Turizm Arzı ve Özellikleri		
VII. Hafta	Turizm Talebi ve Özellikleri		
VIII. Hafta	ARASINAV		
IX. Hafta	Talep Eğrisi ve Denge Fiyatının Oluşması		
X. Hafta	Turizm Arzının Turizm Talebini Karşılaması		
XI. Hafta	Görünmeyen İhracat ve Ek İhracat		
XII. Hafta	Turizmin Olumlu Ekonomik Etkileri		
XIII. Hafta	Turizmin Olumsuz Ekonomik Etkileri		
XIV. Hafta	Turizm ve Uluslar arası Rekabet		
Beklenen Öğrenim Çıktıları: Genel ekonomik kavramların açıklanabilmesi, Turizm arz ve talebinin özellikleriyle açıklanabilmesi, turizmin etkilerinin açıklanabilmesi			
Ölçme ve Değerlendirme Yöntem(ler)i: Ara sınav (%40) Proje-Yarıyıl Sonu Sınavı (%60)			
Ders Kitabı: Turizm Ekonomisi, Ozan BAHAR ve Metin KOZAK			
Önerilen Kaynaklar: Turizm Ekonomisi, Hasan OLALI ve Alp TİMUR; Turizm Ekonomisi, Özcan YAĞCI.			
Ön/yan Koşulları: Yok			

DERS BİLGİ FORMU

Ders Adı: KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞL		Ders Kodu: TOİ 1004	Ders Düzeyi: Önlisans
Programı: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ			
AKTS Kredisi 3	Yıl-Dönem: 1-2	Seçmeli/Zorunlu: ZORUNLU	Öğretim Dili: Türkçe
Saatler/Yerel Kredi:		Öğretim Eleman(lar):	
T 2	U 0	L 0	K 2
Gülşah ÇEKEN			
Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Sınıf, ders kitabı, örnek araştırmalar			
Dersin Amaçları: Bu derste kat hizmetlerinde temizlik işlemlerini yürütmek ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
Ders İçeriği ve Haftalara Göre Dağılımı			
I. Hafta	Kişisel Hazırlık		
II. Hafta	Hijyen ve Sanitasyon		
III. Hafta	Dezenfektanlar		
IV. Hafta	Suların Dezenfektanı		
V. Hafta	Spa Merkezlerinin Dezenfektanı		
VI. Hafta	Metal Yüzeyler		
VII. Hafta	Ahşap Yüzeyler		
VIII. Hafta	ARA SINAV		
IX. Hafta	Cam Yüzeyler		
X. Hafta	Diğer Yüzeyler		
XI. Hafta	Tekstil Malzemeleri		
XII. Hafta	Temizlik Araç Gereçleri		
XIII. Hafta	İş Güvenliği Önlemleri		
XIV. Hafta	Genel Alanlardaki Tekstil Malzemeleri		
Beklenen Öğrenim Çıktıları: Hijyen ve sanitasyonu sağlamak Yüzey temizliği kontrolü yapmak Tekstil malzemelerinin temizlik kontrolünü yapma			
Ölçme ve Değerlendirme Yöntem(ler)i: Ara sınav (%40) Proje-Yarıyıl Sonu Sınavı (%60)			
Ders Kitabı: Temizlik Hizmetleri İşletmeciliği, Meryem Akoğlan KOZAK, Emine YILDIZ			
Önerilen Kaynaklar:			
Ön/yan Koşulları: Hehangi bir koşul yoktur.			

DERS BİLGİ FORMU

Ders Adı: SEYAHAT ACENTACILIĞI		Ders Kodu: TOİ 1006	Ders Düzeyi: Önlisans
Programı: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ			
AKTS Kredisi 2	Yıl-Dönem: 1-2	Seçmeli/Zorunlu: ZORUNLU	Öğretim Dili: Türkçe
Saatler/Yerel Kredi:	Öğretim Eleman(lar): Bilgin GÜNER		
T 2 U 0 L 0 K 2			
Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Sınıf ortamında düz anlatım ve soru cevap yöntemleri kullanılır. Ders kitabı ve ilgili konulara dönük bilimsel makalelerden yararlanır.			
Dersin Amaçları: Bu dersle, seyahat ve seyahat acentalarının gelişmesini etkileyen etkiler ve seyahat acentalarının yaptığı iş ve işlemleri öğrencilerin açıklayabilme yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
Ders İçeriği ve Haftalara Göre Dağılımı			
I. Hafta	Seyahat ve Turizm Kavramları		
II. Hafta	Turizm Sisteminde Dağıtım Aracıları, Seyahat Acentaları ve Tur Operatörleri		
III. Hafta	Tur Çeşitleri		
IV. Hafta	Tur Görevlileri ve Görevleri		
V. Hafta	Tek Merkezli Tur Operasyonlarının Aşamaları		
VI. Hafta	Tek Merkezli Tur Operasyonlarının Aşamaları		
VII. Hafta	Seyahat Acentalarının Bilgilendirme İşlevi ve Turizm Danışma Elemanının Yaptığı Görev ve İşlemler, bilgi ve beceriler, genel tutum ve davranışlar		
VIII. Hafta	ARASINAV		
IX. Hafta	Seyahat Acentalarında Rezervasyon İşlemleri ve Rezervasyonlarda Karşılaşılabilecek Özel Durumlar		
X. Hafta	Transfer Elemanlarının Yaptığı Görev ve İşlemler		
XI. Hafta	Merkezi rezervasyon Sistemleri ve Havayolu Biletçiliği		
XII. Hafta	Seyahat Acentalarının Yaptığı Diğer İşlemler (Gümrük, Pasaport, vize, kiralık araba vb.)		
XIII. Hafta	Seyahat Acentaları ile İlgili Kurum ve Kuruluşlar		
XIV. Hafta	Seyahat Acentaları ile İlgili Yasal Düzenlemeler		
Beklenen Öğrenim Çıktıları:			
Ölçme ve Değerlendirme Yöntem(ler)i: Ara sınav (%40) Proje-Yarıyıl Sonu Sınavı (%60)			
Ders Kitabı: Seyahat Acentaları ve Tur Operatörlüğü Yönetimi, Orhan İÇÖZ.			
Önerilen Kaynaklar: Seyahat Acentacılığı ve Tur Operatörlüğü, Necdet HACIOĞLU; Seyahat Acentaları ve Tur Operatörlüğü Yönetimi, Orhan İÇÖZ; Tur Yönetimi ve Turist Rehberliği, O. Eralp ÇOLAKOĞLU vd.; Seyahat Ticareti, Çiğdem ÖNER; Seyahat İşletmeleri, Metehan PEKÖZ ve Şükrü YARCAN, Seyahat İşletmeleri Yönetimi ve Ulaştırma Sistemleri, Suavi AHİPAŞAOĞLU ve İrfan ARIKAN; Seyahat Acentaları Yönetimi, Osman E. ÇOLAKOĞLU ve Ülker ÇOLAKOĞLU.			
Ön/yan Koşulları: Yok.			

DERS BİLGİ FORMU

Ders Adı: YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II		Ders Kodu:1008	Ders Düzeyi: Önlisans
Programı: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ			
AKTS Kredisi 7	Yıl-Dönem: 1-2	Seçmeli/Zorunlu: ZORUNLU	Öğretim Dili: Türkçe
Saatler/Yerel Kredi:	Öğretim Eleman(lar):		
T 4 U 2 L 0 K	Metin PEKÇETİN		
Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Sınıf ortamında düz anlatım, soru cevap ve uygulama yöntemleri kullanılır. Ders kitabı ve ilgili konulara dönük bilimsel makalelerden yararlanır.			
Dersin Amaçları: Bu dersle, yiyecek-icecek işletmelerinde, servis öncesi yapılacak işleri, sipariş alma ve alınan siparişin servisi ile kasa işlemleri konusunda beceri kazandırılması amaçlanmaktadır.			
Ders İçeriği ve Haftalara Göre Dağılımı			
I. Hafta	Konaklama ve yiyecek-İçecek işletmelerinin tarihsel gelişimi Yiyecek-İçecek İşletmelerinin Sınıflandırılması, Yiyecek-İçecek Bölümünde çalışan personellerin sınıflandırılması ve görevleri, Servis bölümünde kullanılan araçların ve servis malzemelerinin tanıtılması, temizliği ve bakımı		
II. Hafta	Servis bölümünde kullanılan araçların ve servis malzemelerinin tanıtılması, temizliği ve bakımı, servis alanlarında hijyen ve güvenlik, Konağa servis için sağından, solundan yaklaşma, elde tabak taşıma teknikleri ve elde bardak taşıma teknikleri		
III. Hafta	Tepsi ile taşıma, yemek servisinde kullanılan maşa ve maşa kullanma teknikleri, masadaki kırıntıların temizlenmesi, su ve ekmek servisi, uluslar arası servis çeşitleri, mise en place ve servis		
IV. Hafta	Müşteri karşılama, menü sunumu, sipariş alma, servisin yapılması, boşların toplanması ve hesabın tahsil edilmesi, büfe tanzimi ve büfe servisi müşteri masasında yapılan çalışmalar		
V. Hafta	Ziyafetin tanımı ve önemi, ziyafet masa şekilleri, protokol, sofrta protokolü ve protokol servisi		
VI. Hafta	Yiyecek üretim sistemleri ve pişirme yöntemleri ve garnitürler		
VII. Hafta	Soslar		
VIII. Hafta	ARA SINAV		
IX. Hafta	Alkolsüz içecekler hakkında genel bilgiler ve alkolsüz içeceklerin servisi		
X. Hafta	Alkol ve içki üretim yöntemleri, mayalandırma yoluyla üretilen alkollü içecekler hakkında bilgiler		
XI. Hafta	Alkol ve içki üretim yöntemleri, mayalandırma yoluyla üretilen alkollü içecekler hakkında bilgiler		
XII. Hafta	Damıtma yoluyla üretilen alkollü içecekler hakkında bilgiler		
XIII. Hafta	Kokteylin tanımı tarihçesi ve kokteyl hazırlama esasları		
XIV. Hafta	Kokteylin tanımı tarihçesi ve kokteyl hazırlama esasları		
Beklenen Öğrenim Çıktıları: Servis öncesi işlemleri yapmak Servisi gerçekleştirmek Ziyafet ve protokol kurallarını bilmek ve organize etmek Alkollü ve alkolsüz içecekler hakkında bilgi sahibi olmak Kokteyl hazırlama esaslarını bilmek ve servis etmek Hesap işlemlerini gerçekleştirmek			

Servis kapanış işlemlerinin yapılmasını sağlamak
Ölçme ve Değerlendirme Yöntem(ler)i: Ara sınav (%25) Proje-Uygulama (%25)Yarıyıl Sonu Sınavı (%50)
Ders Kitabı: Konaklama & Ağırlama İşletmelerinde Servis Tekniği ve Yönetimi, Yaşar Yılmaz İçki Teknolojisi, Prof. Dr. Ahmet Aktaş, Arş. Gör. Bahattin Özdemir
Önerilen Kaynaklar:
Ön/yan Koşulları: Yok

DERS BİLGİ FORMU

Ders Adı: KONUK GİRİŞ ÇIKIŞ İŞLEMLERİ		Ders Kodu:TOİ 1010	Ders Düzeyi: Önlisans
Programı: TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ			
AKTS Kredisi 2	Yıl-Dönem: 1-2	Seçmeli/Zorunlu: ZORUNLU	Öğretim Dili: Türkçe
Saatler/Yerel Kredi:	Öğretim Eleman(lar)ı: Ertan Çakmakçı		
T 2 U 0 L 0 K 2			

Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Sınıf, ders kitabı, örnek araştırmalar

Dersin Amaçları: Bu derste konuk giriş-çıkış işlemlerinin kontrolünü yapmak ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Ders İçeriği ve Haftalara Göre Dağılımı

I. Hafta	Konuk Giriş Öncesi Hazırlıklar
II. Hafta	Gelecek Konuklar Listesi (Arrival List) Hazırlama
III. Hafta	Münferit Konukların Oda Blokajı
IV. Hafta	Konuk Sicil Kartı (History Card) Tanımı
V. Hafta	Grupların Girişinden Önce Yapılan Hazırlıklar
VI. Hafta	Özel Konukların Girişinden Önce Yapılan Hazırlıklar
VII. Hafta	Özel Oda Hazırlığı Ve İlgili Departmanlara Bilgi Verme
VIII. Hafta	ARA SINAV
IX. Hafta	Konaklama Belgesini Doldurtma
X. Hafta	Oda Foliosunun Kontrolü
XI. Hafta	Tesis Hakkında Bilgi Verme (İ fo)
XII. Hafta	Konuklara Çevre Hakkında Bilgi Verme
XIII. Hafta	Emanet Kasa İşlemleri
XIV. Hafta	Konuğun Çıkış İşlemleri Öncesinde Yapılan Hazırlıklar

Beklenen Öğrenim Çıktıları:

Konuk giriş-çıkış öncesi hazırlıklarının kontrolünü yapmak
Konuk giriş işlemlerinin kontrolünü yapmak
Konuk çıkış işlemlerinin kontrolünü yapmak

Ölçme ve Değerlendirme Yöntem(ler)i: Ara sınav (%40) Proje-Yarıyıl Sonu Sınavı (%60)

Ders Kitabı: Konaklama İşletmelerinde Ön Büro Yönetimi, Çakmakçı Ertan(2002)

Önerilen Kaynaklar: Konaklama İşletmelerinde Önbüro Yönetimi, Medet Yolal, Murat Emeksiz (Detay Yayıncılık); Konaklama İşletmelerinde Önbüro Operasyonları Ve Yönetimi [Örnek Önbüro Modülleri] ; Yrd. Doç. Dr. Ayhan Gökdeniz / Yrd Doç. Dr. Yakup Dinç, Konaklama İşletmelerinde Önbüro İşlemleri Ve Yönetimi, Nevzat Erarslan; Konaklama İşletmelerinde Önbüro Yönetimi, Prof. Dr. Burhan Şener; Konaklama İşletmelerinde Önbüro Yönetimi, Yrd. Doç. Dr. Kemal Kantarcı

Ön/yan Koşulları: