**T.C**

**MUNZUR ÜNİVERSİTESİ**

**PERTEK SAKİNE GENÇ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü / Turizm ve Otelcilik Programı Müfredatı**

**I. Sınıf I. Yarıyıl Güz Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S** | **D. Kodu** | **Dersin Adı** | **Z/S** | **T. Saat** | **P. Saat** | **Kredi** | **Akts** |
| 1 | ATB 193 | Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi -I | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 2 | TDB 103 | Türk Dili -I | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 3 | YDB 131 | İngilizce -I | Z | 4 | 0 | 4 | 5 |
| 4 | ENF 101 | Bilgisayar -I | Z | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 5 | MUH 109 | Ticari Matematik | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 6 | TOİ 101 | Ön Büro İşlemleri | Z | 3 | 0 | 3 | 4 |
| 7 | TOİ 110 | Otel İşletmeciliği | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 8 | TOİ 109 | Turizme Giriş | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
|  | TOİ 107 | Turizm Ekonomisi | Z | 3 | 0 | 3 | 4 |
| Toplam | | |  | 21 | 4 | 25 | 30 |

**I. Sınıf II. Yarıyıl Bahar Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S** | **D. Kodu** | **Dersin Adı** | **Z/S** | **T. Saat** | **P. Saat** | **Kredi** | **Akts** |
| 1 | ATB 194 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi -II | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 2 | TDB 104 | Türk Dili -II | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 3 | YDB 132 | İngilizce -II | Z | 4 | 0 | 4 | 5 |
| 4 | ENF 102 | Bilgisayar -II | Z | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 5 | MUH 110 | Genel Muhasebe | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| 6 | BRO 109 | Genel İletişim | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 7 | TOİ 104 | Yiyecek-İçecek Hizmetleri Yönetimi | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 8 | TOİ 108 | Mutfak Hizmetleri Yönetimi | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 9 | TOİ 229 | Kat Hizmetleri Yönetimi | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| Toplam | | |  | 19 | 6 | 25 | 30 |

**II. Sınıf III. Yarıyıl Güz Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S** | **D. Kodu** | **Dersin Adı** | **Z/S** | **T. Saat** | **P. Saat** | **Kredi** | **Akts** |
| 1 | TOİ 217 | Otel İşletmeleri Otomasyonu -I | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 2 | TOİ 209 | Yönetim ve Organizasyon | Z | 3 | 0 | 3 | 4 |
| 3 | TSİ 207 | Seyahat Acenteciliği | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 4 | TOİ 201 | Turizm Pazarlaması | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 5 | YDB 221 | Mesleki Yabancı DiI -I | Z | 4 | 0 | 4 | 5 |
| Toplam | | |  | 13 | 3 | 16 | 21 |
| Seçmeli Dersler (Not: (Toplam 9 saat ders seçilecektir) | | | | | | | |
| 1 | TOİ 203 | \*Kongre ve Fuar Yönetimi | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 2 | TOİ 215 | Endüstriyel Yiyecek Üretimi | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 3 | TOİ 205 | Turizm İşletmelerinde Maliyet Analizleri | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 4 | TOİ 226 | Konaklama İşletmeleri Muhasebesi | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 5 | TOİ 207 | \*Turizm İşletmelerinde Dijitalleşme | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 6 | TOİ 221 | Özel İlgi Turizmi | S | 3 | 0 | 3 | 3 |
| 7 | TOİ 237 | Müşteri İlişkileri Yönetimi | S | 3 | 0 | 3 | 3 |
| Seçmeli Dersler Toplamı | | |  | 16 | 5 | 21 | 21 |

**II. Sınıf IV. Yarıyıl Bahar Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S** | **D. Kodu** | **Dersin Adı** | **Z/S** | **T. Saat** | **P. Saat** | **Kredi** | **Akts** |
| 1 | TTİ206 | Otel İşletmeleri Otomasyonu -II | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 2 | TOİ 220 | Araştırma Teknikleri ve Yön. Çalışma | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 3 | TOİ 235 | Türkiye Turizm Coğrafyası | Z | 3 | 0 | 3 | 4 |
| 4 | TTİ202 | Odalar Bölümü Yönetimi | Z | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 5 | TTİ210 | Mesleki Yabancı DiI -II | Z | 4 | 0 | 4 | 5 |
| Toplam | | |  | 13 | 3 | 16 | 21 |
| Seçmeli Dersler (Not: (Toplam 9 saat ders seçilecektir) | | | | | | | |
| 1 | TOİ 212 | \*Girişimcilik | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 2 | TOİ 218 | Turizm İşletmelerinde Etik | S | 3 | 0 | 3 | 3 |
| 3 | TTİ208 | Mobilya ve Oda Dizaynı | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 4 | TOİ 222 | Turizm ve Çevre | S | 3 | 0 | 3 | 3 |
| 5 | TOİ 224 | Konaklama İşlet. Finansal Yönetim | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 6 | ÇEP 202 | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku | S | 3 | 0 | 3 | 3 |
| 7 | İŞP 220 | İnsan Kaynakları Yönetimi | S | 3 | 0 | 3 | 3 |
| 8 | TOİ 236 | \*Rekreasyon ve Animasyon | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 9 | TOİ 238 | Turizm İşlet. Rezervasyon Sistemleri | S | 2 | 1 | 3 | 3 |
| Seçmeli Dersler Toplamı | | |  | 22 | 5 | 27 | 27 |

**T.C**

**MUNZUR ÜNİVERSİTESİ**

**PERTEK SAKİNE GENÇ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**Otel, Lokanta ve İkram Hizmetler Bölümü / Turizim ve Otelcilik Programı Ders İçerikleri**

**I. Sınıf I. Yarıyıl Güz Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Türk Dili -I** | **Z** | **2** | **0** | **2** | **2** |
| Dersin amacı ve işleyişi; Dilintanımı ve insane hayatındaki yeri, konuşma dili ile yazı dili arasındaki farklar; Dilin özellikleri, okuma ve anlama yöntemleri; Noktalama işaretleri; Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Lehçe, şive ve ağız arasındaki farklar; Türk dilinin lehçe, şive ve ağızları; Türk dilinin tarihi gelişimi ve belli başlı eserleri; Yazım kuralları; Ses bilgisi ve Türkçenin ses özellikleri; Kültürün değişen ve değişmeyen unsurları; Kökler ve ekler, yazı türleri yazmada plan, iyibir plan nasılyapılır? Form yazıları: dilekçe, tutanak, rapor. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi -I** | **Z** | **2** | **0** | **2** | **2** |
| Ders ile ilgili Temel Kavramlar ve Osmanlı’nın Yenileşmesi; Avrupa’daki gelişmeler; Sanayi Devrimi ve Fransız İhtilali; Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet, İttihatveTerakki; I.Dünya Savaşının Sebepleri; I. Dünya Savaşı ve Osmanlı’nın Paylaşılma Süreci; Miili Mücadele Hazırlık Dönemi; Kongreler; Sivas Kongresi, Son Osmanlı Mebusan Meclisi ve Misak-ı Milli; TBMM Dönemi; Cephelerin Oluşturulması; Lozan Antlaşması; DışPolitika. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **İngilizce -I** | **Z** | **4** | **0** | **4** | **5** |
| 1 -a. Kişi zamirleri (he, she, they) b. Geniş Zamanda ?to be? fiili c. ?to be? Fiili olumlu, olumsuz, soru şekilleri d. İsimler: tekil, çoğul e. Ülkeler ve uyruklar f. Okuma Parçası; 2- a. Kişi zamirleri (he, she, they) b. Geniş Zamanda ?to be? fiili c. ?to be? Fiili olumlu, olumsuz, soru şekilleri d. İsimler: tekil, çoğul e. Ülkeler ve uyruklar f. Okuma Parçası; 3 - a. Sayılar b. There is / There are c. Belirteçler d. İşaret zamirleri: this, that e. Okuma Parçası; 4- a.Sayılar b. There is / There are c. Belirteçler d. İşaret zamirleri: this, that e. Okuma Parçası; 5 - a. Geniş Zaman b. Geniş Zamanda zaman zarfları c. Sahiplik: Have got / Has got d. Miktar ifadeleri: some, any, no e. Okuma Parçası; 6- a. Geniş Zaman b. Geniş Zamanda zaman zarfları c. Sahiplik: Have got / Has got d. Miktar ifadeleri: some, any, no e. Okuma Parçası; 7 - a. Sayılabilen ve sayılamayan isimler b. Miktar ifadeleri: a few , a little c. Soru kelimeleri: how many, how much d. Sahiplik zamirleri. Zaman edatları (in, on, at) f. Okuma Parçası; 8- a.Sayılabilen ve sayılamayan isimler b. Miktar ifadeleri: a few , a little c. Soru kelimeleri: how many, how much d. Sahiplik zamirleri. Zaman edatları (in, on, at) f. Okuma Parçası; 9 - a. Yer edatları b. Nesne zamirleri c. Sahiplik sıfatları d. Diğer edatlar e. Okuma Parçası; 10- a. Yer edatları b. Nesne zamirleri c. Sahiplik sıfatları d. Diğer edatlar e. Okuma Parçası; 11- a. Modals: must, mustn?t b. Modals: can, cannot c. Sahiplik ?s d. Question tags e. Okuma Parçası; 12- a. Modals: must, mustn?t b. Modals: can, cannot c. Sahiplik ?s d. Question tags e. Okuma Parçası; 13- a. Modals: must, mustn?t b. Modals: can, cannot c. Sahiplik ?s d. Question tags e. Okuma Parçası. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Bilgisayar -I** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Genel Kavramlar; İşletim Sistemive Dosya Yönetimi; İşletim Sistemi ve DosyaYönetimi; Google Mail ve Google Takvim, Google Doküman Servisi (Docs) ve Google Günlük (Blog); MS POWERPOINT – Temel Ayarlar, Sunum Oluşturma, Metin, Görüntüler ve Tablo; MS POWERPOINT – Grafik ve Çizim Nesneleri, Ekran Gösterisi Efektleri, Slayt Gösterisi ve Çıktı Hazırlama; MS WORD – Kelime İşlemciye İlk Adımlar ve Temelİşlemler; MS WORD - Biçimlendirme (Metin, Paragraf, Belge); MS WORD - Nesneler (Tablo, Resim. Görüntü, Grafik) veYazdırma; MS EXCEL - Grafikler, Sayfa Yapısı ve Çıktıların Hazırlanması. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Ticari Matematik** | **Z** | **2** | **0** | **2** | **2** |
| Yüzde ve Bin dekavramları; Oran ve Orantı kavramları, doğru, ters ve birleşik orantı; Maliyet ve Satış Hesaplamaları; maliyet üzerinden verilen orana gore kar zarar tutarının hesaplanması. Satış üzerinden verilen orana gore kar ve zarar tutarının hesaplanması; Faiz kavramı ve basıt faiz hesaplamaları; Faiz kavramı ve basıt faiz hesaplamaları; Basit faiz ve basit faiz hesaplamaları; Bileşik faiz kavramı ve hesaplamaları; Bileşik faiz kavramı ve hesaplamaları; İskonto kavramı ve basit iskonto hesaplamaları; Bileşik iskonto hesaplamaları; Karışım ve bileşim kavramları, oranlı bölme hesaplamalarına ilişkin hesaplamalar; Anüiteler ve borç amortismanı. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Ön Büro İşlemleri** | **Z** | **3** | **0** | **3** | **4** |
| Otel yönetim şeması; Önbüro departmanı yeri, önemi, yönetim şeması; Önbüro departmanının görevleri; Önbüro departmanında uyulması gereken kurallar; Önbüro personelinin genel nitelikleri; Önbüro müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları; Rezervasyon ve Resepsiyon memuru görev ve nitelikleri; Resepsiyonun A,B ve C vardiyasında yaptığı işlemler; Ön Kasa memuru, görev ve nitelikleri; Concierge, santral memuru görev ve nitelikleri; Ön büronun diğer departmanlarla ilişkileri; Önbüro Kat hizmetleri; Oda satış ve sunuş teknikleri. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Otel İşletmeciliği** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Konaklama işletmelerine genel bakış; Otelcilik Endüstrisinin Gelişimi ve Özellikleri; Otel işletmelerinde yönetim; Ote lişletmelerinde insane kaynakları yönetimi; Otel işletmelerinde pazarlama; Otel işletmelerinde muhasebe; Otel İşletmelerinde satın alma; Otelişletmelerin de Önbüro hizmetleri; Otel işletmelerinde kat hizmetleri; Ote lişletmelerinde yiyecek ve içecek hizmetleri ve maliyet kontrolu; Otell işletmelerinde mutfak hizmetleri; Otel işletmelerinde de istek hizmetler; Otel işletmelerinde güvenlik. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizme Giriş** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Turizm ve Turist Kavramları; Turizmin Çeşitleri; Turizmin Gelişmesine Etki Eden Unsurlar; Turizm Endüstrisi; TurizmTalebi; Turizm ve Ekonomik Çevre İlişkileri; Turizm ve toplumsal Çevre İlişkileri; Turizm ve Fiziksel Çevre İlişkileri; Türkiye’deTurizm; Turizm Sektörünün Sorunları; Uluslararası Turizm; Uluslararası turizmde geleceğe yönelik eğilimler; Türkturizminde geleceğe yönelik eğilimler. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizm Ekonomisi** | **Z** | **3** | **0** | **3** | **4** |
| Genel olarak ekonomi ve turizm ile ilgili kavramsal çerçeve; Turizmde talep, talep oluşumu, talep eğrisi, talep esnekliği; Turizmde arz, arz oluşumu, arz eğrisi, arz esnekliği; Turizm piyasası ve turizm piyasasında fiyatın oluşumu; Turizmde tüketici davranışları; Turizmde üretim ve firma davranışları; Turizm işletmelerinde kar maksimizasyonu ve firma dengesi; Piyasalar ve turizm; Turizm sektörünün ekonomi içindeki yeri ve önemi; Turizmin ekonomik etkilerinin ölçülmesi; Turizmde ekonomik planlama ve politikalara bir bakış; Avrupa birliği turizm politikaları. | | | | | |

**I. Sınıf II. Yarıyıl Bahar Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Türk Dili -II** | **Z** | **2** | **0** | **2** | **2** |
| Sözcük türleri, roman ve hikâye türleri; Sözlük kullanımı; Yazılı ve Görsel Medyada Dil Yanlışları; Cümle üstü dil yapıları; Paragrafvemetin; Anlam Bakımından Sözcükler; Paragrafyazımı; paragraph türleri ve özellikleri; Paragrafyazımı; paragraph türleri ve özellikleri; Türkçenin söz varlığı: Deyim, Atasözü ve Kalıp Sözler; Türkçe’nin güncel sorunları; Sözlü anlatım (Diksiyonda dikkat edilecek ana özellikler); Sözlü anlatım (Diksiyonda dikkat edilecek ana özellikler) | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi- II** | **Z** | **2** | **0** | **2** | **2** |
| Siyasi İnkılaplar (Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı, Hilafetin Kaldırılması); Atatürk Döneminde Kurulan Siyası Fırkalar ve Sosyal Olaylar; Hukuk İnkılapları ve Yeni Hukuk Düzeni; Eğitim Alanındaki İnkılaplar; Kültürel ve Sosyal Alandaki İnkılaplar; Ekonomik Alandaki İnkılaplar; Atatürk Dönemi DışPolitikası I (1923-1930); Atatürk İlkeleri II; Atatürk. Sonrası Türkiye | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **İngilizce -II** | **Z** | **4** | **0** | **4** | **5** |
| 1 - a. Şimdiki Zaman Olumlu-olumsuz ve soru b. Şimdiki Zamanda zaman zarfları c. Geçmiş Zaman (Giriş); 2- a. Şimdiki Zaman Olumlu- olumsuz ve soru b. Şimdiki Zamanda zaman zarfları c. Geçmiş Zaman; 3 - a. Geçmiş Zaman: olumlu, olumsuz, soru b. Geçmiş Zamanda zaman zarfları c. Düzenli-düzensizfiiller ; 4- a. Geçmiş Zaman: olumlu, olumsuz, soru b. Geçmiş Zamanda zaman zarfları c. Düzenli-düzensizfiiller; 5- a. Karşılaştırmalı Sıfatlar b. Düzenli sıfatlar c. Düzensiz sıfatlar e. Okuma Parçası; 6- a. Karşılaştırmalı Sıfatlar b. Düzenli sıfatlar c. Düzensiz sıfatlar e. Okuma Parçası; 7- a. Geçmişte Devamlılık (Past Continuous Tense) b. Zaman zarfları c. Hikaye anlatmak d. Okuma Parçası; 8- a. Geçmişte Devamlılık (Past Continuous Tense) b. Zaman zarfları c. Hikaye anlatmak d. Okuma Parçası; 9- a. Basit Gelecek Zaman (will) b. Planlı Gelecek Zaman (be going to) c. Okuma Parçası; 10- a. Basit Gelecek Zaman (will) b. Planlı Gelecek Zaman (be going to) c. Okuma Parçası; 11- a. Sıfatlar b. Fiil+ sıfat c. Zarflar d. Durum, yerve zaman zarfları e. Okuma Parçası; 12- SıfatCümlecikleri (Relative Clauses): who, which, that, whose, whom b. Okuma Parçası; 13- a. Sıfat Cümlecikleri (Relative Clauses): who, which, that, whose, whom b. Okuma Parçası. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Bilgisayar -II** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| MS WORD - Nesneler (Tablo, Resim. Görüntü, Grafik) veYazdırma; MS WORD - Nesneler (Tablo, Resim. Görüntü, Grafik) veYazdırma; MS EXCEL - Giriş, Hücreler ve Çalışma Sayfaları; MS EXCEL- Giriş, Hücreler ve Çalışma Sayfaları; MS EXCEL - Biçimlendirme, Formüller ve İşlevler; MS EXCEL - Biçimlendirme, Formüller ve İşlevler; MS EXCEL - Biçimlendirme, Formüller ve İşlevler; MS EXCEL - Grafikler, SayfaYapısı ve Çıktıların Hazırlanması; Front Page’ te Web Sayfası Tasarlama. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Genel Muhasebe** | **Z** | **2** | **0** | **2** | **2** |
| Muhasebenin tanımı, amaçları ve temel kavramlar; Muhasebenin genelilkeleri; Hesap kavramı ve kayıt yöntemleri; Dönem başı bilanço ve açılış kaydı; Yevmiye defter ve donem sonu muhasebeişlemleri; Bilanço aktif hesaplarının kayıt ve işleyişleri; Gelir tablosu hesaplarının kayıt ve işleyişleri; Maliyet hesaplarının incelenmesi ve işleyişi. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Genel İletişim** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| İletişimin temel öğeleri; İşleyiş açısından iletişim; İletişim sistemleri, biçimsel iletişim, yukarıdan aşağıya doğru iletişim, yatay iletişim, çapraz iletişim, örgüt dışı iletişim; Gruplar ve örgütler arasında kiiletişim; İletişim engelleri, iletişimi aksatıcı engeller, kişisel engellerden kaynaklanan kısıtlamalar, kesintilerden kaynaklanan kısıtlamalar, dil ve anlatım güçlükleri; Sözel iletişim, etkili konuşm ateknikleri, dinleme teknikleri, empatik etkileşim; Sözsüz iletişim, sözsüz iletişiminöğeleri, beden dili, mekanın kullanımı, beden dilinin sınıflandırılması; Yazılı iletişim, iş yaşamında kullanılan yazılı belgeler, yazılı iletişimin olumlu-olumsuz yönleri; İletişimde bilgi teknolojileri; Bilgi toplumunda iletişim; İletişim ve etik ilişkisi; İletişimde etik ilke ve kurallarının belirlenmesi. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Yiyecek-İçecek Hiz. Yönetimi** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Yiyecek İçecek Endüstrisine ve Yiyecek İçecek Yönetimine Giriş; Yiyecek ve İçecek İşletmelerinde Kuruluş Çalışmaları ve Araştırmaları; Yiyecek İçecek Bölümü ve ; Yiyecek ve İçecek İşletmelerinde Hijyen, Sanitasyon ve Güvenlik; Beslenmeilkeleri; Menüplanlama; Servistürleri; Üretim (Mutfak); Bar-İçkiBilgisi ve Servisi; Yiyecek İçecek Döngüsü ve Maliyet Kontrolü; Konuk ile İlişkiler ve Şikayetler ile İlgilenme; Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Pazarlaması; Uygulama ve geneltekrar. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Mutfak Hizmetleri Yönetimi** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Mutfağın Tarihsel Gelişimi; Mutfak yönetimi ve Organizasyonu (Mutfağındiğer Departmanlarla Olan ilişkileri, Küçük-orta-büyük mutfak organizasyonları; Mutfak Yönetimi ve Organizasyonu (Mutfak organizasyonlarında görev alan işgörenlerin görev tanımları; Temel Mutfak Üretim Bilgisi (mutfak Planı, Mutfağın fiziksel özellikleri); Temel Mutfak Üretim Bilgisi (Mutfak malzemeleri, Mutfak ekipman ve aletleri, Mutfak güvenliği; MutfaktaTemizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Hijyen ve Sanitasyon, Araç gereç temizliği ve sağlık, Gıda temizliği ve sağlık); Mutfakta Temizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Besin kirliliğne yol açan ve güvenliğini bozan etmenler, Guda zehirlenmesive ilk yardım); Mutfakta Temizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Gıda güvenlik sistemleri; HACCP, GMP); Menü (Menü planlama, Menünün takdimi, menünün içeriği); Menü (klasik menü, Modern menü); Yiyecek Üretim Maliyetleri; Beslenme, Besin Grupları ve Beslenmenin Önemi; Uluslararası Mutfaklarda Kullanılan Temel PişirmeYöntemleri. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z / S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Kat Hizmetleri Yönetimi** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Kat hizmetleri departmanınıntanı ve organizasyonu; Kat hizmetleri departmanında personel işleri; Kat hizmetleri departmanında yönetim fonksiyonları; Kat hizmetleride partmanında planlama; Kat hizmetleri departmanında bilgiakışı; Kat hizmetleri departmanında control; Kat hizmetleri departmanında bütçeleme; Kat hizmetleri departmanında kullanılan malzemeler; Kat hizmetleri departmanında temizlikvehijyen; Kat hizmetleri departmanında müşteri odalarının dekorasyonu; Hijyen ve Güvenlik; Kat hizmetleri departmanındaçamaşırhane yönetimi. | | | | | |

**II. Sınıf III. Yarıyıl Güz Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Otel İşletmeleri Otomasyonu -I** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Ön büro ve kat hizmetlerinin otomasyon ilşkilerinin önemi; Paket programlar ve Fidelio ile ilgili temel kavramlar; Fidelio programında menüler ve alt menülerin genel olarak incelenmesi; Fidelio programında misafir profile oluşturulması; Profil üzerindeki sekmeler (More field, marketing, linked profil, family sekmesi); Profil üzerindeki sekmeler (More field, marketing, linked profil, family sekmesi); Acenta/şirket profili oluşturma | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Yönetim ve Organizasyon** | **Z** | **3** | **0** | **3** | **4** |
| Yönetim ve Organizasyonun İşletmecilik İçindeki Yeri ve Önemi; Yönetim, yönetici ve örgüt kavramları; Yönetim düşüncesinin evrimi: Klasik Yönetim Düşüncesi; Yönetim düşüncesinin evrimi: Neo-klasik (Beşeriİlişkiler) Yönetim Düşüncesi; Yönetim düşüncesinin evrimi: Modern Yönetim Düşüncesi; Örgüt ve çevresi ve modern yönetim düşüncesi; Yönetim Fonksiyonları: Planlama ve Karar Verme; Yönetim Fonksiyonları: Örgütleme; Yönetim Fonksiyonları: Yöneltme; Yönetim Fonksiyonları: Denetleme; Önderlik, Motivasyon, Güdüleme; İletişim, Karar verme; Değişim ve çatışma yönetimi. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Seyahat Acenteciliği** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Seyahatin ve Seyahat İşletmelerinin Tarihi Gelişimi (DünyaVeTürkiye); Turizmde Dağıtım Sistemi ve Seyahat İşletmelerinin Yeri ve Önemi; Seyahat İşletmelerinde Organizasyonel Yapı ve Hukuki Mevzuat; Seyahat Sektörü İşletmelerinden Seyahat Acentaları ve Fonksiyonları; Seyahat Acentalarının Faaliyetleri (Rezervasyon İşlemleriTürleri); Seyahat Acentalarının Faaliyetleri (Biletlemeİşlemleri); Paket Tur, Tur Çeşitleri ve Turlarda Görev Alan Elemanlar; Seyahat Acentalarının Faaliyetleri (Pasaportİşlemleri, Gümrük ve Vize İşlemleri; Tur Planlaması (Hazırlanması);Destinasyon Seçimi, Satın Alma İşlemleri, Tamamlayıcı Hizmetlerin ve Fiyatın Belirlenmesi; Tur Operatörleri ve Tur Toptancılığı Tur Operatörleri ve Tur Toptancılığı; Ödev Uygulama ve Sunum. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizm Pazarlaması** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Genel olarak pazarlama; Turizm sektöründe pazarlama; Pazarlama çevresi; Pazarlama bilgi sistemi ve pazarlama araştırmaları; Pazarlarıan alizi ve Pazar bölümleme; Turizm sektöründe pazarlama stratejileri; Pazarlama araçları- Pazarlama planı; Pazarlama araçları-Satışların örgütlenmesi; Pazarlama araçları-Satışgeliştirme; Pazarlama araçları-Fiyatlandırma; Turizm Endüstrisinde satış geliştirme; Ödev Uygulama VeS unum | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Mesleki Yabancı Dil -I** | **Z** | **4** | **0** | **4** | **5** |
| Alphabet; spelling names; word stress. Questions and answers: names, jobs and countries; Confirmation letter; check-in dialogue. Dealing with changes in bookings; checking in; The check-in. Confirmation letter; check-in dialogue. Dealing with changes in bookings; checking in; The hotel bedroom. Describing a standard and luxury hotel bedroom. Describing differences in hotel bedrooms; designing a hotel bedroom; The hotel bedroom. Describing a standard and luxury hotel bedroom; Bathroom & porter. Describing a hotel bathroom; dialogue between porter and guests; Dialogue between porter and guests. Designing a hotel bathroom; Services in the hotel. Questions and answers: services in the hotel; Giving opening and closing times of hotel services; Location of facilities. Giving directions inside and outside the hotel; Room services. Dealing with room services in the hotel. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Kongre ve Fuar Yönetimi** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Kongre ve Turizm İlişkisi, Yapılış Tarzına GöreToplantılar, Kongre Tanımları; Kongre Organizasyonu Planlaması, Kongre Ülkesi ve Şehri Seçimi, Kongre Zamanı ve Mekânı Seçimi; Kongre Öncesi Faaliyetler, Otel içinde KongreDepartmanının Yeri, Kongre Bütçesi ve Finansal Yönetimi; Kongre Katılımcı Sayısının Arttırılması ve Slogan Seçimi, Tanıtma Faaliyetleri, Personel İhtiyacı; Kongre Öncesi Toplantılar, toplantı Tarihi ile rezervasyon Tarihi Arasındaki Prosdürler ve dokümanlar; Rezervasyon İşlemleri, Oda Dağılımıyla ilgili Çalışmalar, No-Show ve Overbooking Durumlarında yapılacak Çalışmalar; Toplantı Yerleşim Düzenleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri, Kongre Teknolojisi; Kongre Esnasında Ortaya Çıkabilecek Acil Durumlar ve Önlemler; Kongrenin Ana Hesabının ve Diğer Masrafların Hesaplanması ve Faturalama; Kongre Teknolojisi ve Dökümanı için Yapılacak Çalışmalar, Değerlendirme Toplantısı; Fuar Kavramı, Fuarların Temel Fonksiyonları, Fuar Türleri, Fuar Organizasyonu; Fuar Organizasyonlarında Bütçeleme, Fuar Katılım Prosedürü, Fuar Organizasyonlarında Sunulan Hizmetler; Stand Yönetimi, Standların Yapısı, Stand Tipleri, Stand Düzenlemede Kullanılan Malzemeler. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Endüstriyel Yiyecek Üretimi** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Yemek Pişirme Sanatı ve Tarihsel Gelişim; Uluslararası Mutfaklar; Türk Mutfağı; Yiyecek Hazırlama; Yiyecek Üretiminde Kullanılan Araçlar; Doğrama Şekilleri; Yemek Üretim Sistemleri; Yiyecek Pişirme Yöntemleri; Isı geçiş yöntemi; Kuru pişirme; Sulu pişirme; Et Suları-Soslar-Çorbalar; Baharatlar. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizm İşlt. Maliyet Analizleri** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Maliyet Analizinin Tanımı, Amaçları ve Diğer Muhasebe Dalları İle İlişkisi; Maliyetlerin Sınıflandırılması; Maliyet Muhasebesi Kayıt Düzeni- 7/A Maliyet Hesapları ve İşleyişi; Maliyet Muhasebesi Kayıt Düzeni- 7/B Maliyet Hesapları ve İşleyişi; Satışların Maliyet Tablosu ve Gelir Tablosu İlişkis ve Uygulamalar; Malzeme Maliyetleri (Stok Kontrolüve Stok Değerleme Yöntemleri); İşçilik Maliyetleri ve Genel Üretim Maliyetleri; Maliyet Yerleri ve Maliyet ağıtımı; Maliyet Dağıtım Yöntemleri; Tam, Normal ve Değişken Maliyet Yöntemlerine Göre Birim Maliyet Hesaplama; Standart Maliyet Sistemine Göre Birim Maliyetin Belirlenmesi; Sipariş Maliyet Sistemine Göre Birim Maliyetin Belirlenmesi; Safha Maliyet Sistemine Göre Birim Maliyetin Belirlenmesi | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Konaklama İşletmeleri Muhasebesi** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Turizm ve konaklama sektörü ile ilgili genel kavramlar ve turizm işletme türleri ve departmanlar; Konaklama işletmelerinde muhasebe sistemleri ve belgeler; Konaklama işletmelerinde muhasebe ve diğer departmanlar arasındaki ilişkiler; Gelirlerin ve giderlerin muhasebeleştirilmesi; Malzeme giderlerinin muhasebeleştirilmesi; Uygulamalar (Monografi); İşçilik giderlerinin muhasebeleştirilmesi, oda ve porsiyon maliyet hesaplamaları; Stok Takip Yöntemleri (FİFO-FİLO); Duran varlıklar; Amortismanlar,Yabancıkaynak; Dönem sonu envanter işlemleri; Dönem sonu Envanter Uygulamaları; Uygulama (Monografi). | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizm Işletmelerinde Dijitalleşme** | **S** | **3** | **0** | **3** | **3** |
| Dijital Turizm Kavramı;Turizm sektöründe dijital dönüşümün ve akıllı turizm teknolojilerinin temel kavramları; Dijital Pazarlama; Büyük veri, nesnelerin internet; Dijital Turizm Pazarı; Turizm Destinasyonlarında Dijital Dönüşüm; Turizm İşletmelerinde Dijital Dönüşüm; Dijital Turizmde Sanal Gerçeklik Uygulamaları; Dijital Turizmde Artırılmış Gerçeklik Uygulamaları; Dijital Turizmin Geleceği. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Özel İlgi Turizmi** | **S** | **3** | **0** | **3** | **3** |
| Turizm ve Gelişim Süreci; Turizme Katılmada Etkili Olan Faktörler; Pazarlama veTurizm Pazarlaması; Turizmde Ürün Geliştirme; Sürdürülebilirlik ve Alternatif Turizm; Sürdürülebilirlik ve Alternatif Turizm; Özel İlgiTurizmi; Kültürel Dayalı Özel İlgiTurizm Çeşitleri; Doğaya Dayalı Özel İlgiT urizmi; Eğitime dayalı özel ilgi turizmi; Hobiye Dayalı Özel İlgi Turizmi. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Müşteri İlişkileri Yönetimi** | **S** | **3** | **0** | **3** | **3** |
| Müşteri ilişkileri yönetimine (MİY)giriş; İlişkisel pazarlama yaklaşımı; Müşteri kavramı ve müşteri istek ve ihtiyaçları; Müşteri ilişkilerinin ekonomik yönü; MİY´ in bileşenleri; İlişki türleri ve müşteri lişkileri oluşturma yolları; Müşteri kazanma ve tutma; Müşteri şikâyetleri yönetimi; Müşteri bilgisi ve müşteri piramidi analizi; Müşteri değer yönetimi; MİY ölçüm yaklaşımları; MİY teknoloji ve sistemlerinin değerlendirilmesi; MİY´ e getirilen eleştiriler ve MİY´ in geleceği. | | | | | |

**II. Sınıf IV. Yarıyıl Bahar Dönemi Dersleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Otel İşletmeleri Otomasyonu -II** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Acenta/şirketfiyatkodlarıveharcamalarınıngirilmesi; Rezervasyonoluşturma, arama, iptaletme; Check-in, check out ve cashier işlemleri; Check-in, check out ve cashier işlemleri; Finacial account (PM Hesapoluşturma); Finacial account (PM Hesapoluşturma) –Devam; Quick Keys; Night Audit İşlemleri. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Araş. Tekn. Ve Yönlendir. Çalışma** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Çalışma konularının öğrencilere dağıtılması; Araştırma yöntemlerinin genel tanıtımı ve araştırmanın planlanması; Araştırmalarda birincil ve ikincil kaynaklara ulaşma; Ulaşılan kaynakların derlenmesi süreci, metin aktarma ve aktarma çeşitleri; Projenin geliştirilmesi / anket düzenleme / örnek anketler / örnekprojeler; Çalışmanın içindekiler ve bölümlerin hazırlanması; Önsöz, özet, tablo, şekil ve grafiklerin hazırlanması ve gösterilmesi; Kaynakçanın düzenlenmesi; Yazım kurallarına uyumun denetlenmesi, hatalarının giderilmesi; Çalışmada elde edilen sonuçların değerlendirilmesi; Bilimsel çalışmalarda etik; SunumTeknikleri / Çalışma sunumunun hazırlanması; Çalışmaların toplu sunumu. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **TürkiyeTurizm Coğrafyası** | **Z** | **3** | **0** | **3** | **4** |
| Genel olarak coğrafya ve turizm ilişkisi, Turizm coğrafyasının tanımlaması; Türkiye’deki turizm türleri; Marmara bölgesinin turistik değerlerinin (doğalgüzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; Ege Bölgesinin turistik değerlerinin (doğalgüzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; Akdeniz Bölgesinin turistik değerlerinin (doğal güzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; İç Anadolu bölgesinin turistik değerlerinin (doğal güzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; Batı Karadeniz Bölgesinin turistik değerlerinin (doğal güzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; Doğu Karadeniz bölgesinin turistik değerlerinin (doğal güzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; Doğu Anadolu bölgesinin turistik değerlerinin (doğal güzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; Güneydoğu Anadolu bölgesinin turistik değerlerinin (doğal güzellikler, Tarihi ve kültürel değerler) incelenmesi; Alternatif turizm türleri ve Türkiyenin coğrafi bölgelerine gore dağılımı; Turizmde yeni eğilimler ve Türkiyenin bu konudaki potansiyel; Türkiyenin turizm varlıklarını gösteren görsel sunumlar. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Odalar Bölümü Yönetimi** | **Z** | **2** | **1** | **3** | **4** |
| Konaklama endüstirisi; Otel ve ön büro organizasyonu; Ön büro işlemleri, misafir döngüsü ve ön büro sistemleri; Rezervasyonlar ve tahminlemeler; Kayıt alma; Ön büro departmanındaki sorumluluklar; Ön büro muhasebesi; Misafir çıkışı ve sonlandırma; Gece denetimleri; Değerlendirme ve planlama işlemleri; İstatistikler ve raporlar; Verimlilik yönetimi; İnsan kaynakları yönrtimi. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Mesleki Yabancı Dil -II** | **Z** | **4** | **0** | **4** | **5** |
| Location of facilities. Giving directions inside and outside the hotel; Room services. Dealing with room services in the hotel; Alphabet; spelling names; word stress. Questions and answers: names, jobs and countries; Alphabet; spelling names; word stress. Questions and answers: names, jobs and countries; Confirmation letter; check-in dialogue. Dealing with changes in bookings; checking in; The check-in. Confirmation letter; check-in dialogue. Dealing with changes in bookings; checking in; The hotel bedroom. Describing a standard and luxury hotel bedroom. Describing differences in hotel bedrooms; designing a hotel bedroom; The hotel bedroom. Describing a standard and luxury hotel bedroom; Bathroom & porter. Describing a hotel bathroom; dialogue between porter and guests; Dialogue between porter and guests. Designing a hotel bathroom; Services in the hotel. Questions and answers: services in the hotel; Giving opening and closing times of hotel services; Location of facilities. Giving directions inside and outside the hotel. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Girişimcilik** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Girişimciliğin Temel Kavramları; Girişimcilik Yaklaşımları; Girişimcilik Kültürü; Girişimcilik Türleri; Girişimciliğin Fonksiyonları; Girişimcilik Alanları; Girişimcilik Süreci; İş fikrinin tanımlanması ve kaynakları; İş fikri geliştirme; İş planı ve unsurları; İş planı hazırlama; Girişimciliğin yerel, ulusal ve uluslararası bağlamı. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizm İşletmelerinde Etik** | **S** | **3** | **0** | **3** | **3** |
| Etik kavramının tanımı; Etik davranışın toplumsal etkenleri; Ahlak ile etik arasındaki farklılıklar; Etik ilkeleri; Etik davranışın toplumsal etkenlerinden kültür, değerler, normlar, görgü kuralları; Etik sistemleri ; Etik sistemlerinden amaçlanan sonuç etiği; Etik sistemlerinden kural etiği; Etik sistemlerinden toplumsal sözleşme etik sistemi; Turizm işletmelerinin sosyal sorumlulukları; Turizm işletmelerinin etik yönü; Turizm işletmelerinde etik olmayan davranışlar; Turizm işletmelerinde yöneticilerin çalışanlar ve konuklara karşı etik sorumlulukları | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Mobilya ve Oda Dizaynı** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Mekanların Tanıtılması-kullanıcı ilişkileri; Mekan mobilyalarının ölçütleri-kriterleri; Renk ve doku kriterleri; Renk ve doku kriterleri; Mekan mobilyalarının ölçütleri-kriterleri. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizm ve Çevre** | **S** | **3** | **0** | **3** | **3** |
| Çevre kavramının tanımı ve artan önemi; Çevre bilincinin tarihsel gelişimi. Çevre sorunlarının ölçeklendirilmesi; Hava kirliliği: hava kirliliğine neden olan maddeler ve etkileri; Asit yağmuru, Ozon tabakasının incelmesi; iklim değişikliği; Turistik tesislerden kaynaklanan atık sular ve atık su bertarafı; Temel atık su arıtım yöntemleri: fizik kimyasal arıtım, biyolojik arıtım; Konaklama işletmelerinde su kullanımı, çamur arıtımı ve boşaltımı; Katı atıkların tanımı türleri ve toprak kirliliği; Konaklama işletmelerinde gürültü problem; Çevresel etki değerlendirmesi ve bu konuda tesislerin yapması gerekenler; Konaklama tesislerinde alınabilecek çevresel tasarruf tedbirleri. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Konaklama İşl. Finansal Yönetim** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Finansın tanımı, mahiyeti ve işletmelerde finans fonksiyonu; Paranın zaman değeri; Finansal kaynaklar; Başabaş noktası ve kaldıraç analizi; İşletme sermayesi yönetimi; Alacak ve nakit yönetimi; Stok Yönetimi; Finansal analiz; Kısa ve uzun vadeli finansal planlama; Sermaye bütçelemesi; Sermaye maliyeti ve optimum sermaye yapısı; Sermaye Piyasası; İşletmelerde Özel Finansal Sorunlar. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku** | **S** | **3** | **0** | **3** | **3** |
| İş Hukukunun Tarihsel Gelişimi; İş Hukukunun Temel İlkeleri; İş Hukukunun Kaynakları; İş Hukukunun Uygulama Alanı; İş Sözleşmesi ve İş Sözleşmesi Türleri; İş Sözleşmesi Taraflarının Karşılıklı Borçları; Çalışma Süreleri ve Tatiller; Çocuk ve Kadın İşçilerle İlgili Düzenlemeler; Engelli İşçilerle İlgili Düzenlemeler; İş Sözleşmelerinin Sona Ermesi; Kıdem Tazminatı; Toplu İş Hukukunun Genel Esasları; Sosyal Güvenliğin Genel Esasları. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **İnsan Kaynakları Yönetimi** | **S** | **3** | **0** | **3** | **3** |
| Giriş ve İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı; İKY departmanının kuruluşu ve İK fonksiyonlarının tanıtılması; İş analizi ve iş tasarımı; İK planlaması; İK temin ve seçimi; Eğitim ve geliştirme; Performans değerlendirme; Kariyer Planlama; Ücret Yönetimi; İş Değerleme; Uluslararası İKY.; Çalışanların İş Yaşamına Uyumlaştırılması; İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Rekreasyon ve Animasyon** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Ders hakkında genel bilgi verilmesi ödev konularının dağıtılması; Zaman ve boş zamanıdeğerlendirme kavramı; Boş zamanın temel fonksiyonları ve etkileyen faktörler; Rekreasyonun tanımı ve özellikleri; Rekreasyonun sınıflandırılması etkinlik alanları; Rekreasyona duyulan ihtiyacın nedenleri; Rekreasyon planlama veprogramların organizasyonu; Rekreasyon ve spor ilişkisi; Animasyon teorisi; Animasyon hizmetlerinin yönetimi; Yönetim süreçleri; Animasyon programlarının hazırlanması ve uygulanması; Uygulamalı animasyon etkinlikleri | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Z/S** | **Teori** | **Pratik** | **Kredi** | **Akts** |
| **Turizm İşl. Rezervasyonsistemleri** | **S** | **2** | **1** | **3** | **3** |
| Göreve uygun kıyafet kullanımı; Göreve uygun araç ve gereç hazırlama; Rezervasyon Kavramı; Otellerde Rezervasyon; Katalog Okuma; Çalışma Planını Hazırlama; Normal Otel Rezervasyon İşlemleri; Son Dakika (Last Minute) Rezervasyonu; Kontenjan Dışı Talep Rezervasyonları; Konukların rezervasyonla ilgili problemleri; Diğer Birimlerle İlişkisi; İstatistikiVeriler. | | | | | |