

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
NİKSAR MESLEK YÜKSEKOKULU
OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
TURİZM ve OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

PROGRAM KILAVUZU

2025-2026

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	2
2025-2026 AKADEMİK TAKVİMİ	4
ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI	6
ÖĞRETİM ELEMANLARI	7
PROGRAM YETERLİKLERİ	8
OTEL, LOKANTA ve İKRAM HİZMETLERİ PROGRAMI DERSLERİ	10
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI	10
1. SINIF DERSLERİ	10
2. SINIF DERSLERİ	10
DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ	12
DERS PROGRAMLARI	14
Birinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı	14
İkinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı	16
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERS PLANLARI	17
1. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI	17
2. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI	74

GENEL BİLGİLER

Programın Adı	Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı
Programın Kısa Tarihçesi	Niksar Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1992-1993 Eğitim-Öğretim döneminde Sosyal Programlar Bölümüne bağlı olarak açılmıştır. Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı, lise öğreniminden sonra iki yıllık bir mesleki eğitim sunmaktadır. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nce (ÖSYM) yapılan Temel Yeterlilik Testi (TYT) ile seçilmektedir. Programa her yıl yaklaşık, I. öğretim 30 öğrenci alınmaktadır. Öğrenciler, zorunlu olan her dersi almak ve geçmek zorundadır. Bunun yanında alan eğitimini destekleyici seçmeli dersler verilmektedir. Öğrencilerin mezun olabilmek için, en az 2.00 ortalamayı sağlamaları gerekmektedir. Bunun yanında öğrencinin mezun olabilmesi için, 20 iş gününü kapsayan turizm sektöründe stajı tamamlaması da zorunludur.
Programın Amacı	Turizm ve Otel İşletmeciliği programının amacı turizm sektöründe ihtiyaç duyulan ara insan gücü ihtiyacının karşılanması için günün koşullarına ve bilimsel normlara uygun olarak öğrenci yetiştirilmesidir. Bu programda, uluslararası yaygın servis çeşitleri, kat hizmetleri, mutfak, ön büro ve insan ilişkileri konularında gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanır.
Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ cemil.gunduz@gop.edu.tr İç Hat: 4503
Bölüm Sekreteri	-
Anabilim Dalı Başkanı	-
Mezuniyet Koşulları	Bölümümüzden önlisans derecesini elde etmek için öğrencilerin, aldıkları tüm zorunlu ve seçmeli derslerde başarılı olmaları, en az 120 AKTS'yi tamamlamaları ve ağırlıklı genel not ortalamalarının en az 2,0 olması gerekmektedir. Ayrıca 20 iş günü zorunlu staj eğitimini de bölüm başkanlığının uygun göreceği bir işletmede yapmaları gerekmektedir.
Ölçme ve Değerlendirme	Öğrenciler Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Öğrenciler her

	ders için en az bir ara sınav bir dönem sonu sınavına girer. Ara sınavın %40'ı, dönem sonu sınavının %60'ı alınarak yapılan değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciye bütünleme sınavı hakkı verilir. Ayrıca mezuniyet aşamasında bir dersten başarısız olduğu için mezun olamayan öğrencilere tek ders sınav hakkı tanınır.
İletişim	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Niksar Kampüsü / Akpınar mh. Gazze Bul. Niksar/Tokat Tel: 0 356 527 81 10 E-Posta: niksarmyo@gop.edu.tr

2025-2026 AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI	
Özel öğrenci olarak başka bir üniversitede eğitim almak isteyen öğrencilerimizin son başvuru tarihi	1 Eylül 2025
Katkı Payı/Öğrenim Ücreti I. Taksit Ödeme (Hazırlık Sınıfı Dahil)	8-13 Eylül 2025
Ders Kaydı/Kayıt Yenileme (Hazırlık Sınıfı Hariç) (Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden)	8-13 Eylül 2025
Danışman onayı	8-14 Eylül 2025
Derslerin Başlaması	15 Eylül 2025
Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı *	15-16 Eylül 2025
Hazırlık Sınıfları İçin Düzey Belirleme Sınavı **	18 Eylül 2025
Enformatik Dersi ve Yabancı Dil Dersleri Muafiyet Sınavları (5/1 Dersleri İçin)***	25 Eylül 2025
Kayıt dondurma başvurularının son günü	26 Eylül 2025
Muafiyet başvurularının son günü	26 Eylül 2025
Mazeretli ders kaydı başvurularının son günü	3 Ekim 2025
Ara sınavlar	8-16 Kasım 2025
Derslerin Bitimi	26 Aralık 2025
Yarıyıl sonu sınavları	29 Aralık 2025-8 Ocak 2026
Yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	29 Aralık 2025-11 Ocak 2026
Bütünleme sınavları	13-21 Ocak 2026
Bütünleme sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	13-23 Ocak 2026
Dönem sonu itibarıyla %10'a giren öğrencilerin tespiti	25 Ocak 2026
Tek ders sınavı	28 Ocak 2026
Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları	26-30 Ocak 2026
Güz yarıyılı sonunda azami süreyi aşan öğrenciler için ek sınavlar	1. sınavlar : 2-6 Şubat 2026 2. sınavlar : 9-13 Şubat 2026
Telaflı : 29 Ekim 2025 Çarşamba dersleri 1 Kasım 2025 Cumartesi günü yapılacaktır. 28 Ekim 2024 Salı saat 13.00'dan sonraki dersler 2 Kasım 2025 Pazar günü yapılacaktır.	

BAHAR YARIYILI	
Özel öğrenci olarak başka bir üniversitede eğitim almak isteyen öğrencilerimizin son başvuru tarihi	19 Ocak 2026
Katkı Payı/Öğrenim Ücreti II. Taksit Ödeme (Hazırlık Sınıfı Dahil)	26-31 Ocak 2026
Ders Kaydı/Kayıt Yenileme (Hazırlık Sınıfı Hariç) (Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden)	26-31 Ocak 2026
Danışman onayı	26 Ocak-1 Şubat 2026
Derslerin Başlaması	2 Şubat 2026
Kayıt dondurma başvurularının son günü	13 Şubat 2026
Muafiyet başvurularının son günü	13 Şubat 2026
Mazeretli ders kaydı başvurularının son günü	20 Şubat 2026
Ara sınavlar	4-12 Nisan 2026
Derslerin Bitimi	23 Mayıs 2026
Yarıyıl sonu sınavları	2-12 Haziran 2026
Yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	2-15 Haziran 2026
Bütünleme sınavları	17-25 Haziran 2026
Bütünleme sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	17-26 Haziran 2026
Dönem sonu itibarıyla %10'a giren öğrencilerin tespiti	2 Temmuz 2026
Tek ders sınavı	1 Temmuz 2026
Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları	22-26 Haziran 2026
Bahar yarıyılı sonunda azami süreyi aşan öğrenciler için ek sınavlar	1. sınavlar : 29 Haziran-3 Temmuz 2026 2. sınavlar : 6-10 Temmuz 2026
Çift Anadal ve Yandal Başvuruları (2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı için)	1-26 Haziran 2026
Telaflı : 23 Nisan 2026 Perşembe dersleri 25 Nisan 2026 Cumartesi, 1 Mayıs 2026 Cuma dersleri 2 Mayıs 2026 Cumartesi, 19 Mayıs 2026 Salı dersleri 23 Mayıs 2026 Cumartesi günü yapılacaktır.	

YAZ OKULU	
Diğer üniversite öğrencileri için Başvuru Sistemine Kayıtlanma	25 Haziran-2 Temmuz 2026
Derslere Ön Kayıt	29 Haziran-3 Temmuz 2026
Açılan Açılmayan Derslerin Belirlenmesi ve Ders Ekle Bırak, Ders Kayıtlarının Sonuçlandırılması	6-10 Temmuz 2026

Yaz Okulu Ders Dönemi	13 Temmuz - 22 Ağustos 2026
Sınavlar	24-26 Ağustos 2026
Yaz okulu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	24-28 Ağustos 2026
Tek ders sınavı (yaz okulu sınav sonuçlarına göre tek dersi kalan öğrenciler dahil)	11 Eylül 2026
<i>Yaz okulu eğitim öğretim süresine cumartesi günleri de dahildir.</i>	

AÇIKLAMA

Bir yarıyıl 14 hafta ders, ara sınav ve yarıyıl sonu sınav haftası şeklinde planlanmıştır. Ara sınav haftasında derslere ara verilecektir.

2026 yılı Ramazan ve Kurban bayramları sebebiyle 16-22 Mart ve 25-31 Mayıs haftaları akademik takvim dışında değerlendirilmiş olup eğitim öğretim yapılmayacaktır.

Güz ve Bahar yarıyılı ara sınavları 8. ders haftasından sonra yapılacak şekilde planlanmıştır. Ara sınav haftasında yapılamayan sınavlar (Ara sınav günlerinde açıköğretim sınavı olması, ders sayısı çokluğu nedeni ile ara sınav haftası için belirlenen sürenin yetersiz olması vb. nedenlerle) bir sonraki ders haftasında yapılabilecektir.

Bahar yarıyılı sonu ve bütünleme sınavları 2026 kurban bayramından sonra başlayacak şekilde şekilde planlanmış olup sınav günlerinde hafta sonuna denk gelen tarihlerde açık öğretim, YKS vb. sınav olması durumunda sınavlar bu günler hariç planlanacaktır.

* Zorunlu Hazırlık Sınıfı olan birimlere yeni kayıt olan veya zorunlu hazırlık sınıfı olan programlara daha önceki yıllarda kayıt yaptırıp hazırlık sınıfında başarısız olmuş öğrenciler için yapılacak sınavdır.

** Zorunlu ve isteğe bağlı hazırlık sınıflarına devam edecek öğrencilerin Yabancı Dil Düzeylerini belirlemek için yapılan sınavdır.

*** Enformatik dersi ile 2547 sayılı kanunun 5 inci maddesinin (ı) bendi gereğince verilmesi zorunlu olan yabancı dil derslerinden muaf olmak için yapılan sınavdır.

ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI

1. Sınıf

Öğr.Gör. Serpil KESKİN
PULLUK

serpil.pulluk@gop.edu.tr

İç Hat: 4528



2. Sınıf

Doç. Dr. Cemil Gündüz

cemil.gunduz@gop.edu.tr

İç Hat: 4503



2. Sınıf ve Üstü

Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz Ağca

yilmaz.agca@gop.edu.tr

İç Hat: 4531



ÖĞRETİM ELEMANLARI

Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ

cemil.gunduz@gop.edu.tr

İç Hat: 4503

Çalışma Alanı: Turizm ve Rekabet, Turizm İşletmeciliği,
Turizmde Yapay Zekâ, Sürdürülebilir Turizm



Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA

yilmaz.agca@gop.edu.tr

İç Hat: 4531

Çalışma Alanı: İşletme Enformatiği, Turizm Bilgi Sistemleri,
Web Madenciliği



Öğr.Gör. Serpil KESKİN PULLUK

serpil.pulluk@gop.edu.tr

İç Hat: 4528

Çalışma Alanı: Turizmde Etkileşim, Profesyonel Turist
Rehberliği, Turizm ve Otel İşletmeciliği



PROGRAM YETERLİKLERİ

PY1	Turizm endüstrisinin anahtar konuları hakkında ve turizm yönetim senaryolarının yerel ve küresel düzeyde eğilim ve etkileri hakkında analiz, sentez ve değerlendirmede bulunmak.
PY2	Turizm işletmelerinin temel faaliyet konularıyla ilgili bilgi ve beceriye sahip olmak.
PY3	Toplumsal ve mesleki etik değerlerin farkında olmak.
PY4	Yiyecek- içecek işletmeciliği hakkında bilgi sahibi olmak. Her tür yiyecek ve içecek servisi ile ilgili teknik bilgi ve beceriye sahip olarak uygulamak. Mutfak hizmetleri ve teknikleri ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olmak.
PY5	Seyahat Acentaları ve Tur operatörleri hakkında bilgi sahibi olmak. Bu işletmelerin turizm sistemi içerisindeki önemini ve turizm dağıtım sistemini kavramak.
PY6	Mesleği ile ilgili mevzuatı (yasa, yönetmelik, genelge vb.), temel değer ve ilkeleri izleyerek bunlara uygun davranmak ve iş güvenliği, işçi sağlığı, sosyal güvenlik hakları, kalite kontrol ve yönetimi ile doğal çevrenin korunma konularında yürütücü düzeyinde yeterli bilgi ve bilince sahip olmak,
PY7	Turizm alanı ile ilgili sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulunduran, analitik düşünce yapısına sahip ve stratejik yaklaşım geliştirebilen,
PY8	Turizm ile ilgili sektörlerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayıp yönetebilmek, hissedarları ve paydaşları eğitmek,
PY9	Eleştirel düşünebilen, alternatif çözümlerin, değerlendirmelerin ve sorunlara yaklaşım yollarının zayıf ve kuvvetli yönlerini tanımlamak için akıl yürütebilen ve farklı kaynaklardan bilgi elde edebilme ve analiz etme becerisine sahip, inisiyatif kullanabilmek,
PY10	Türkçe yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine sahip olup doğru ve etkili konuşabilmek, ikna gücü yüksek, bilgileri ve düşünceleri başkalarının anlayabileceği şekilde konuşarak iletebilmek, yorumlama ve eleştirebilme yeteneğine sahip olmak,
PY11	Turizm sektöründe kullanılan, yazılım, donanım ve bilişim araçları hakkında bilgi sahibi olmak, bu araçların kullanımı gerçekleştirebilmek.
PY12	Dünya'daki turizm faaliyetleri, yöntemleri, yeni eğilimler hakkında bilgi sahibi olmak, bölgenin sahip olduğu özelliklere göre uygulanabilecek turizm türleri hakkında gerekli bilgiye sahip olmak.
PY13	Türkiye'deki turizm sektörünün yapısı, sektörün gelişmesi, gelişmesini etkileyen unsurlar hakkında bilgi sahibi olmak.
PY14	Turizm sektörünün diğer sektörlerle ilişkileri hakkında bilgi sahibi olmak.
PY15	Bilgi ve iletişim teknolojisinin yapısı, kullanım alanları, internet ve internetin kullanımı, e-posta kullanımı, sosyal ağlar ve kullanımı, turizm bilgi sistemi, turizm otomasyonlarının kullanımını kavramak.
PY16	Turizm işletmelerinde işletme içerisindeki faaliyetlerin yürütülmesi, organizasyon yapısı, bölümler arası ilişkiler hakkında bilgi sahibi olmak.
PY17	Turizm işletmelerinde çalışacak olan personelin donanım ve yeteneklerinin nasıl olması gerektiği konusunda bilgi sahibi olmak. Personele ait bu yeterliliklerin ölçülmesi konusunda bilgi sahibi olmak.
PY18	Turizm sektöründe işle ilgili faaliyetleri yürütecek derecede teknik ve sosyal yabancı dil bilgisine, okuma, yazma, anlama ve konuşma bilgisine sahip olmak.
PY19	Dünya ve Türkiye'de turizm sektörü açısından önemli kabul edilen destinasyonları bilmek, bu yerlerin sahip oldukları doğal ve kültürel çekim faktörlerini öğrenmek.
PY20	Turizm sektörü ile ilgili ulusal ve uluslararası örgütleri ve bunların işlevlerini öğrenmek.
PY21	Turizm sektörünü etkiler nitelikteki kanun ve yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olmak.
PY22	Turizm ile içinde bulunduğu çevre arasındaki ilişkiyi kavramak, çevrenin turizme sunduğu olanakları ve bunun bir çekim faktörü olarak nasıl kullanıldığını kavramak.

PY23	Doğal ve kültürel çevrenin turizm açısından önemini kavramak, bu değerlerin korunması konusunda bilgi sahibi olmak.
PY24	Çevreyi tehdit eden faktörleri kavramak, çevre üzerinde olumsuz etkisi olan kaynakları kavramak, bu olumsuz etkiyi ortadan kaldırmak veya azaltma için gereken önlemler konusunda bilgi sahibi olmak
PY25	Ülkenin ve bölgenin sahip olduğu doğal ve kültürel değerler hakkında bilgi sahibi olmak.
PY26	Barlar ve içkiler hakkında genel bilgilere sahip olmak
PY27	İçkiler hakkında genel bilgilere sahip olmak
PY28	İçkilerin yapıları hakkında genel bilgilere sahip olmak
PY29	Şaraplar hakkında genel bilgilere sahip olmak
PY30	Şarap üretimi ve şarap hastalıkları hakkında genel bilgilere sahip olmak
PY31	Önbüro sistemlerini tanıyarak, bilgi sahibi olmak.
PY32	Önbüroda kayıt ve raporlama işlemlerini yapmak.
PY33	Otel işletmelerinin yönetimi ve departmanları hakkında bilgi sahibi olmak.
PY34	Otel içerisindeki işlerin analiz edilmesi ve tasarlanması hakkında bilgi sahibi olmak.
PY35	Çeşitli konularda planlama yapabilmek, bunu departmanlara uygulayabilmek.
PY36	Turizm sektöründeki insan kaynakları sistemi hakkında bilgi sahibi olmak.
PY37	Eğitim, yetiştirme, kariyer planlaması hakkında bilgi sahibi olmak.
PY38	İş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi sahibi olmak.
PY39	İşe alım sürecini bilmek, bu konuda gerekli hazırlıkları yapabilme becerisine sahip olmak

OTEL, LOKANTA ve İKRAM HİZMETLERİ PROGRAMI DERSLERİ

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

1. SINIF DERSLERİ

1. Yarıyıl (Güz Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
AIİT101	ATA. İLK. VE İNK. TAR. I	2	0	Öğr.Gör. İ. Bahri ATEŞLİ
İNG101	İNGİLİZCE I	3	0	Öğr.Gör. Mete ŞEN
TD101	TÜRK DİLİ I	2	0	Uzaktan Eğitim
TO1001	GENEL TURİZM	3	0	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
ENF100	BİL. TEKN. VE OFİS YAZL.	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
TO1045	KAT HİZMETLERİ	2	1	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
TO1047	ÖNBÜRO HİZMETLERİ	1	1	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO1003	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I	3	3	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
2. Yarıyıl (Bahar Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
AIİT102	ATA. İLK. VE İNK. TAR. II	2	0	Öğr.Gör. İ. Bahri ATEŞLİ
İNG102	İNGİLİZCE II	3	0	Öğr.Gör. Mete ŞEN
TD102	TÜRK DİLİ I	2	0	Uzaktan Eğitim
KRY102	KARİYER PLANLAMA	1	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO1044	BİLGİSAYAR BÜRO PROG.	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
TO1054	ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ	1	1	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO1002	OTEL İŞLETMECİLİĞİ	2	0	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
TO1052	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II	3	3	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
TOĞÜ0941	DEĞERLERİMİZ	2	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

2. SINIF DERSLERİ

3. Yarıyıl (Güz Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
TO2041	TUR.OPE.VE SEY. ACEN.	2	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO2043	MESLEK ETİĞİ	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
TO2045	TURİZM COĞRAFYASI I	2	0	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
TO2047	MENÜ PLANLAMA	2	1	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
TO2049	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO2051	ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ	2	3	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO2021	KONUKLA İLETİŞİM	2	0	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
TO2023	MESLEKİ YABANCI DİL I	4	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO2069	ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
4. Yarıyıl (Bahar Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
TO2002	TURİZM MEVZUATI	2	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO2008	TURİZM PAZARLAMASI	2	1	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
TO2006	HİJYEN VE SANİTASYON	2	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO2004	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	3	3	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
TO2050	TURİZM EKONOMİSİ	2	0	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ
TO2022	ÇEVRE KORUMA	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
TO2020	MESLEKİ YABANCI DİL II	4	0	Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
TO2064	TURİZM COĞRAFYASI II	2	0	Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ

DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

1.Yarıyıl Ders Planı																						
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21
AİİT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	-	-	3	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İNG101	İNGİLİZCE I	-	-	3	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-
TD101	TÜRK DİLİ I	-	-	-	-	-	-	-	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-
TO1001	GENEL TURİZM	5	5	2	1	4	1	4	-	1	-	-	5	3	3	-	1	-	-	-	3	-
ENF100	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI	2	2	-	-	1	-	4	2	4	-	5	-	1	4	5	1	-	-	-	-	-
TO1045	KAT HİZMETLERİ	3	4	3	-	-	4	3	2	2	-	-	-	-	-	-	4	3	-	-	-	-
TO1047	ÖNBÜRO HİZMETLERİ	4	4	3	2	3	2	4	2	2	-	5	-	-	4	-	3	3	-	-	-	-
TO1003	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I	3	4	4	5	-	3	4	2	3	-	-	1	-	-	-	2	3	-	-	-	-

2.Yarıyıl Ders Planı																						
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21
D0000107	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	-	-	3	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D0000141	İNGİLİZCE II	-	-	3	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-
D0000195	TÜRK DİLİ I	-	-	-	-	-	-	-	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-
KRY102	KARİYER PLANLAMA	2	3	4	-	-	3	1	-	1	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	2
TO1044	BİLGİSAYAR BÜRO PROG.	2	2	-	-	1	-	4	2	4	-	5	-	1	4	5	1	-	-	-	-	-
TO1046	ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ	1	1	4	2	3	2	4	2	4	-	5	-	-	4	-	3	3	-	-	-	-
TO1002	OTEL İŞLETMECİLİĞİ	3	5	2	1	4	1	4	-	1	-	-	5	3	3	-	5	-	-	-	3	-
TO1050	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II	3	4	4	5	-	3	4	2	3	-	-	1	-	-	-	2	3	-	-	-	-
TOGÜ0221	ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSİ																					

3.Yarıyıl Ders Planı																						
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21
TO2041	TUR.OPE.VE SEYAHAT ACENTELİĞİ	4	4	2	-	5	4	2	1	3	-	-	4	4	5	1	4	-	-	-	3	2
TO2043	MESLEK ETİĞİ	3	3	5	-	-	4	-	4	4	-	-	-	-	-	-	1	4	-	-	-	1
TO2045	TURİZM COĞRAFYASI	-	1	2	-	2	4	-	-	-	-	-	4	1	-	-	-	-	-	5	-	-
TO2047	MENÜ PLANLAMA	2	2	2	5	-	-	1	2	3	-	-	2	-	-	-	4	2	-	-	-	-
TO2049	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2	1	2	-	-	4	3	5	3	-	-	-	-	-	2	4	5	-	-	-	4
TO2051	ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ	3	4	4	5	-	3	4	2	3	-	-	1	-	-	-	2	3	-	-	-	-
TO2021	KONUKLA İLETİŞİM	1	3	5	2	2	2	-	-	-	5	-	-	-	1	3	2	3	-	-	-	-
TO2023	MESLEKİ YABANCI DİL I	3	1	1	-	-	-	-	-	-	3	-	2	-	1	-	3	1	5	1	-	-
TO2069	ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ	1	1	4	2	3	2	4	2	4	-	5	-	-	4	-	3	3	-	-	-	-

Seçmeli Dersler (3. Yarıyıl – Güz Dönemi)																					
TO2051	ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ																				
TO2021	KONUKLA İLETİŞİM																				
TO2055	BARDA SERVİS																				
TO2023	MESLEKİ YABANCI DİL I																				
TO2059	KAT HİZMETLERİNDE TEM.İŞLEMLERİ																				
TO2061	İŞLETME YÖNETİMİ I																				
TO2063	KONUK GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ																				
TO2065	İL.YABANCI DİL I																				
TO2067	TEMEL HUKUK																				
TO2069	ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ																				
TO2071	ENVANTER İŞLEMLERİ																				

4.Yarıyıl Ders Planı																						
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21
TO2002	TURİZM MEVZUATI	1	3	3	1	1	5	-	-	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	-	4	5
TO2008	TURİZM PAZARLAMASI	4	3	3	-	2	-	5	-	2	3	-	3	1	1	-	-	-	-	3	-	-
TO2006	HİJYEN VE SANİTASYON	-	2	4	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-
TO2004	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	2	2	-	-	1	-	4	2	4	-	5	-	1	4	5	1	-	-	-	-	-
TO2050	TURİZM EKONOMİSİ	5	4	-	-	2	-	5	-	-	-	-	1	2	3	-	-	-	-	-	-	-
TO2022	ÇEVRE KORUMA	1	2	4	-	-	4	-	-	-	-	-	4	-	1	-	-	-	-	4	3	4
TO2020	MESLEKİ YABANCI DİL II	3	1	1	-	-	-	-	-	-	3	-	2	-	1	-	3	1	5	1	-	-
TO2064	TURİZM COĞRAFYASI II	-	1	2	-	2	4	-	-	-	-	-	4	1	-	-	-	-	-	5	-	-

Seçmeli Dersler (4. Yarıyıl – Bahar Dönemi)																					
TO2020	MESLEKİ YABANCI DİL II																				
TO2054	DEKORASYON HİZMETLERİ																				
TO2056	İŞLETME YÖNETİMİ II																				
TO2022	ÇEVRE KORUMA																				
TO2060	KAT KONTROLÜ																				
TO2062	OTEL-MUTFAK-RESTORAN UYG																				
TO2064	TURİZM COĞRAFYASI II																				
TO2066	ODA SERVİSİ																				
TO2068	MUTFAK PLANLAMA																				
TO2070	İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ																				
TO2072	SATIŞ YÖNETİMİ																				
TO2074	II.YABANCI DİL II																				
TO2076	ÖNBÜRODA RAPORLAMA İŞLEMLERİ																				
TO2078	ÇAMAŞIRHANE KONTROLÜ																				

DERS PROGRAMLARI
Birinci Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı
(İKİNCİ YARIYIL)

1. Hafta					
	02.02.2026 Pazartesi	03.02.2026 Salı	04.02.2026 Çarşamba	05.02.2026 Perşembe	06.02.2026 Cuma
08:30 09:15					BİLGİSAYAR BÜRO PROGR. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
09:30 10:15	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ	KARİYER PLANLAMA Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK		BİLGİSAYAR BÜRO PROGR. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
10:30 11:15	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ	ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK		BİLGİSAYAR BÜRO PROGR. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
11:30 12:15	KAT HİZMETLERİ Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ	KAT HİZMETLERİ Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ	ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK		BİLGİSAYAR BÜRO PROGR. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
Öğle Arası					
13:15 14:00	İNGİLİZCE I Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Mete Şen		OTEL İŞLETMECİLİĞİ Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	DEĞERLERİMİZ Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	TÜRK DİLİ I Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Faruk Toydemir
14:15 15:00	İNGİLİZCE I Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Mete Şen		OTEL İŞLETMECİLİĞİ Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	DEĞERLERİMİZ Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	TÜRK DİLİ I Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Faruk Toydemir
15:15 16:00	ATA. İLK. VE İNK. TAR. I Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. İzzet Bahri Ateşli				
16:15 17:00	ATA. İLK. VE İNK. TAR. I Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. İzzet Bahri Ateşli				

Birinci sınıf, birinci yarıyıl döneminin ilk haftası uyum haftası olarak yürütölmektedir. Uyum haftası boyunca öğrencilerin uyum süreci, aşğıdaki başlıklar veya belirlenen başka konular çerçevesinde desteklenmelidir;

- Üniversitenin yerleşim planının tanıtımı
- Kütüphane, yemekhane, sosyal tesisler vb. hizmet binalarına ziyaret ve bu hizmetlerden yararlanabilmek için ayrıntılı bilgilendirme
- Öğrenim görölen fakölte binasının tanıtılması
- Öğrenim görölen programın tanıtımı
- Öğrenci kulüplerine ilişkin bilgilendirme
- Öğrenci değışim programlarının tanıtımı (Erasmus, Farabi, Mevlana Değışim programları)
- Çift Anadal ve Yandal Eğitime ilişkin bilgilendirme
- Devam edilen okula ve programa özğı gerekli benzer bilgilendirme ve uyum çalışmaları

İkinci Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı
(DÖRDÜNCÜ YARIYIL)

1. Hafta					
	02.02.2026 Pazartesi	03.02.2026 Salı	04.02.2026 Çarşamba	05.02.2026 Perşembe	06.02.2026 Cuma
08:30 09:15			TURİZM EKONOMİSİ Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ		MESLEKİ YABANCI DİL II Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
09:30 10:15			TURİZM EKONOMİSİ Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ	TURİZM PAZARLAMASI Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	MESLEKİ YABANCI DİL II Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
10:30 11:15			ÇEVRE KORUMA Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	TURİZM PAZARLAMASI Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	MESLEKİ YABANCI DİL II Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
11:30 12:15			ÇEVRE KORUMA Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	TURİZM PAZARLAMASI Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	MESLEKİ YABANCI DİL II Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK
Öğle Arası					
13:15 14:00	TURİZM COĞRAFYASI II Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ		TURİZM MEVZUATI Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	OTELCİLİK OTOMASYON SİS. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	
14:15 15:00	TURİZM COĞRAFYASI II Oryantasyon Haftası Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ		TURİZM MEVZUATI Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	OTELCİLİK OTOMASYON SİS. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	OTELCİLİK OTOMASYON SİS. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
15:15 16:00			HİJYEN VE SANİTASYON Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	OTELCİLİK OTOMASYON SİS. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	OTELCİLİK OTOMASYON SİS. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
16:15 17:00			HİJYEN VE SANİTASYON Oryantasyon Haftası Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK	OTELCİLİK OTOMASYON SİS. Oryantasyon Haftası Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA	

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERS PLANLARI
1. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI

AIİT102

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. İzzet Bahri ATEŞLİ
Oda Numarası	205
Ofis Saatleri	
E-posta	İzzetbahri.atesli@gop.edu.tr
Ders Zamanı	
Derslik	Uzaktan Eğitim
Dersin Amacı	Türkiye Cumhuriyeti devletinin kuruluş şartlarının ve özelliklerinin anlaşılabilmesi için; Türk milletini Kurtuluş Savaşı yapmak durumunda bırakan şartlarla, Kurtuluş Savaşının hangi şartlarda ve hangi ilkeler çerçevesinde gerçekleştiğini ve devletin hangi esaslar üzerine kurulduğunu kavratmak; böylece devletin kuruluş felsefesini bilen, devletin ve milletin temel değerlerine saygılı bireyler yetiştirmek
Dersin verilmesindeki genel amaçları öğrenir; temel ve yardımcı kaynakları hakkında bilgi sahibi olur. Ses Bilgisi	Dersin Amaçları
	Milli Mücadele
	TBMM'ye karşı çıkan ayaklanmaları bilir.
	TBMM'ye karşı çıkan ayaklanmaların Milli Mücadele üzerindeki etkilerini değerlendirebilir.
	Sevr Antlaşması ile emperyalist güçlerin Anadolu üzerindeki emellerini değerlendirebilir.
	Türk Milleti'nin Sevr Antlaşması'na verdiği tepkileri değerlendirebilir.
	Milli Mücadele'de Doğu Cephesi'nde yaşanan askeri ve siyasi gelişmeleri kavrar.
	Milli Mücadele'de ilk askeri ve siyasi zaferin kime karşı kazanıldığını bilir.
	Milli Mücadele'de Güney Cephesi'nde yaşanan askeri ve siyasi gelişmeleri kavrar.
	Kuva-yı Milliye birliklerinin faaliyetlerini ve düzenli ordunun kurulma sürecini bilir.
	Milli Mücadele'de Batı Cephesi'nde yaşanan askeri ve siyasi gelişmeleri kavrar.
	Milli Mücadele'de Doğu, Güney ve Batı Cepheleri'nde elde edilen başarıları ve bu başarıların Türk Milleti açısından önemini açıklayabilir.
	Milli Mücadele
	Mudanya Ateşkes Antlaşması'nın Milli Mücadele'deki yeri ve önemini kavrar.
	Milli Mücadele'nin askeri safhasının Mudanya Ateşkes Antlaşması ile bittiğini bilir.
	Lozan Antlaşması'nın Türk Milleti'ne sağladığı kazanımları analiz eder.
	Türk Milleti'nin bağımsızlığını sınırlayan kapitülasyon, azınlık hakları, dış borçlar gibi unsurlardan Milli Mücadele'de kazanılan askeri başarılar ve Lozan Antlaşması ile verilen siyasi mücadeleler ile kazanıldığını kavrar.
	Türkiye'nin uluslararası platformda tam bağımsız bir güç olarak tanınması sürecini değerlendirebilir.
	Tarihsel süreçte ve günümüzde Lozan Antlaşması'nın Türk Milleti için önemini açıklayabilir.
	Türkiye Cumhuriyeti'nin Kuruluşu
	Türkiye'de saltanat ve halifeliğin kaldırılma süreçlerini değerlendirebilir.
	"Cumhuriyet" kavramının ne anlama geldiğini bilir.
	Atatürk'ün Cumhuriyetçilik ilkesini ve dayandığı temel esasları kavrar.
	Atatürkçü Düşünce Sistemi içinde Cumhuriyetçilik ilkesinin yerini ve önemini açıklayabilir.

Atatürk dönemi Türk demokratikleşme sürecinin ilk aşamalarını değerlendirebilir.
Cumhuriyetin Demokratikleşmesi
Halk Fırkası'nın, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası'nın, Serbest Cumhuriyet Fırkası'nın ve Demokrat Parti'nin kuruluşunu, benimsediği temel ilkeleri ve bu partilerin Türk siyasi tarihi içindeki yeri ve önemini bilir.
Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşundan sonraki süreçte yaşanan siyasi gelişmeleri değerlendirebilir.
Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş yıllarındaki demokratikleşme yolunda atılan adımları analiz edebilir.
Türkiye'de çok partili siyasi hayata geçiş sürecini değerlendirebilir.
Demokratik bir sistem için siyasi partilerin ve çok partili yaşamın gerekliliğini kavrar.
Atatürk'ün Halkçılık ilkesini ve önemini açıklayabilir.
Atatürk'ün Halkçılık ilkesinin dayandığı temel esasları bilir.
Halkçılık ilkesinin milli egemenliğin ve eşitliğin temel dayanağı olduğunu bilir.
Cumhuriyet'in Laikleşmesi
Laiklik kavramının ne almama geldiğini bilir.
Atatürk'ün Laiklik ilkesi ve önemini açıklayabilir.
Türkiye'nin siyasi, hukuk ve eğitim alanlarındaki laikleşme sürecini değerlendirebilir.
Hukuksal alanda yapılan inkılapların gerekçelerini bilir.
Hukuk alanında yapılan inkılapların dayandığı esasları bilir.
Türk Medeni Kanunu ile Türk aile yapısında ve kadının toplumsal statüsünde meydana gelen değişiklikleri değerlendirebilir
Milliyetçilik İlkesi
Milliyetçilik kavramının ne anlama geldiğini tanımlayabilir.
Milliyetçilik kavramının nasıl ortaya çıktığını ve dünya üzerindeki etkilerini açıklayabilir.
Türk milliyetçiliğinin gelişim safhalarını değerlendirebilir.
Atatürk'ün Milliyetçilik ilkesini ve dayandığı temel esasları açıklayabilir.
Milli tarih ve dil bilincinin yeri ve önemini bilir.
Milliyetçilik ilkesi doğrultusunda yapılan inkılap hareketlerini bilir.
Ara Sınav
Devletçilik İlkesi
Ekonomi alanında meydana gelen gelişmeleri kavrar.
ATA102 Tam bağımsız ve milli bir ekonomi düzeni kurmak için İzmir İktisat Kongresi'nde alınan kararları değerlendirebilir.
Tam bağımsız bir ekonominin bir millet için ne kadar önemli olduğunu kavrar.
1929 Dünya Ekonomik Bunalımı'nın Türkiye üzerine etkilerini değerlendirebilir.
Atatürk'ün Devletçilik ilkesinin ne anlama geldiğini ve önemi açıklayabilir.
Devletçilik ilkesinin Türkiye'nin o günkü ihtiyaçlarından doğmuş olduğunu ve dünyadaki diğer ekonomik sistemlerden farklı yönlerini bilir.
İnkılaplara Tepkiler
Cumhuriyet'in ilk yıllarında Türkiye Cumhuriyeti'ne yönelik tehditleri analiz edebilir.
Mustafa Kemal'e suikast girişimini analiz edebilir.
Şeyh Said ve Menemen Olaylarını amaçlarını değerlendirebilir.
Türk Tarihinin Anayasaları ve Özellikleri
"Anayasa" kavramının ne anlama geldiğini bilir.
Dünyada anayasa kavramının ilk ve ne şekilde ortaya çıktığını ve dünyadaki anayasal gelişmelerin Osmanlı Devleti üzerindeki etkilerini değerlendirebilir.
Osmanlı Devleti'nde yaşanan anayasal gelişmeleri, 1876 Anayasası ve özelliklerini, 1909 yılı değişikliklerini siyasi ve kişisel hak ve özgürlükler açısından değerlendirebilir.

Türkiye Cumhuriyeti'nin 1921, 1924, 1961, 1982 Anayasası olmak üzere dört anayasal süreç yaşadığını bilir.			
1921, 1924, 1961, 1982 Anayasaları'nın uygulanmasını hazırlayan siyasi süreçlerde yaşanan olayları, bu anayasaların temel özelliklerini ve uygulanmasından doğan toplumsal ve siyasi sonuçları değerlendirebilir.			
Türkiye'de kişisel hak ve özgürlükler konusunda yaşanan gelişmeleri değerlendirebilir.			
Eğitim İnkılâbı			
Eğitim alanında yapılan inkılâpların gerekçelerini bilir.			
Atatürk'ün milli ve çağdaş eğitime verdiği önemi kavrar.			
Eğitim ve kültür alanında yapılan gelişmeleri kavrar.			
Tevhid-i Tedrisat Kanunu, Harf İnkılâbı, Millet Mektepleri'nin yeni bir eğitim sistemi kurulması içindeki yeri ve önemini değerlendirebilir.			
Köy Enstitüleri'nin kuruluş amacını, işleyiş biçimini ve Türk eğitim sistemi içindeki yeri ve önemini değerlendirebilir.			
Yükseköğretim alanında yapılan yeni düzenlemeler ve Üniversite Reformu konusunda atılan ilk adımları değerlendirebilir.			
Toplumsal Alanda Yapılan İnkılâplar			
Toplumsal alanda yapılan inkılâpları ve meydana gelen gelişmeleri kavrar.			
Şapka ve kıyafet alanında yapılan düzenlemelerin nedenini bilir.			
Soyadı Kanunu ile eşit ve ayrıcalıksız bir toplum oluşturma amaçlandığını bilir.			
Soyadı Kanunu ile Halkçılık ilkesini ilişkilendirebilir.			
Milletlerarası Takvim, Ölçü, Saat ve Rakam sistemine geçiş ile uluslararası ilişkilerde doğacak aksaklıkların giderilmesinin amaçlandığını kavrar.			
Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası			
Atatürk dönemi Türk dış politikasının temel ilkelerini ve amaçlarını açıklayabilir.			
Atatürk dönemi dış politikasını tam bağımsızlık, akılcılık, milli menfaatleri esas alma ilkeleri özelinde değerlendirebilir.			
Lozan Antlaşması'nı Atatürk dönemi Türk dış politikası ilkeleri ile ilişkilendirebilir.			
Musul Meselesi'nin o günkü ve günümüzde Türk Milleti için arz ettiği önemi kavrar.			
Montrö Boğazlar Sözleşmesi, Balkan ve Sadabat Paktı ve Türkiye'nin Milletler Cemiyeti'ne girişi gibi dış politikada yaşanan gelişmeleri Atatürk'ün dış politika ilkeleri çerçevesinde değerlendirebilir.			
Atatürk dönemi Türk dış politikasının temel ilkelerini ve amaçlarını açıklayabilir.			
Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası			
Atatürk dönemi sonrası Türk dış politikasının temel ilkelerini ve amaçlarını açıklayabilir.			
İkinci Dünya Savaşı'ndaki gelişmeleri ve bu savaşın sonuçlarının Türkiye'ye etkilerini analiz edebilir.			
İkinci Dünya Savaşı'nda takip edilen Türk dış politikasını Türkiye'nin milli menfaatleri noktasında değerlendirebilir.			
Türkiye'nin Batılı ülkelerle ilişkilerini ve onların siyasi ve askeri kurumları içinde yer alma mücadelesini anlar ve bu alanda yaşanan problemleri kavrar.			
Türkiye'nin milli davalarından biri olarak, Kıbrıs'ta meydana gelen gelişmeleri anlar ve bunun Türkiye için önemini bilir.			
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	2 Şubat 26	Milli Mücadele: TBMM'ye Karşı Ayaklanmalar, Sevr Antlaşması	PY1- PY7-PY16
2	9 Şubat 26	Milli Mücadele'nin Cepheleri; Doğu, Güney ve Batı Cepheleri ve Sonuçları	PY1- PY7-PY16
3	16 Şubat 26	Milli Mücadele: Savaşı Bitiren Antlaşmalar, Mudanya Ateskes Antlaşması, Lozan Antlaşması	PY1- PY7-PY16

4	23 Şubat 26	Türkiye Cumhuriyeti'nin Kuruluşu: Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı, Halifeliğin Kaldırılması, Atatürk'ün Cumhuriyetçilik İlkesi	PY1- PY7-PY16
5	2 Mart 26	Cumhuriyetin Demokratikleşmesi: Halk Fırkası, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası, Serbest Cumhuriyet Fırkası, Demokrat Parti ve Sonrası, Seçme ve Seçilme Hakkının Geliştirilmesi, Atatürk'ün Halkçılık ilkesi	PY1- PY7-PY16
6	9 Mart 26	Cumhuriyetin Laikleşmesi: Yönetimin (Halifeliğin Kaldırılması), Hukukun (Şer'i Hukukun ve Mahkemelerin Sona Ermesi ve Yeni Hukuk Düzeni, Anayasa ve Yasalarda Değişiklikler) ve Eğitimin Laikleşmesi (Tevhid-i Tedrisat Kanunu), Atatürk'ün Laiklik İlkesi	PY1- PY7-PY16
7	16 Mart 26	Milliyetçilik İlkesi: Milli Devlet, Milli Tarih (Türk Tarih Kurumu), Milli Dil (Türk Dil Kurumu), Atatürk'ün Milliyetçilik İlkesi	PY1- PY7-PY16
8	23 Mart 26	Ara sınav	
9	30 Mart 26	Devletçilik İlkesi: İzmir İktisat Kongresi, Ekonominin Millileştirilmesi, Özel Girişimciliğin Desteklenmesi, Devlet Eliyle Kalkınma, Planlı Ekonomi, Atatürk'ün Devletçilik İlkesi	PY1- PY7-PY16
	4-12 NİSAN 2026	Ara Sınav	
10	13 Nisan 2026	İnkılâplara Tepkiler: Şeyh Said Ayaklanması, İzmir'de Atatürk'e Suikast Girişimi, Menemen Olayı	PY1- PY7-PY16
11	20 Nisan 2026	Türk Tarihinin Anayasaları ve Özellikleri: 1876, 1909, 1921, 1924, 1961, 1982 Anayasaları ve Özellikleri	PY1- PY7-PY16
12	27 Nisan 2026	Eğitim İnkılâbı: Tevhid-i Tedrisat Kanunu, Türk Eğitim Sisteminin Temel Özellikleri, Harf İnkılâbı, Eğitimi Geliştirmek İçin Yapılan Çalışmalar, Halkevleri, Köy Enstitüleri, Üniversite Reformu	PY1- PY7-PY16
13	4 Mayıs 2026	Toplumsal Alanda Yapınla İnkılâplar: Kıyafet İnkılâbı, Tarikatların Yasaklanması, Soyadı Kanunu, Milletlerarası Takvim, Ölçü, Rakam Sistemine Geçiş	PY1- PY7-PY16
14	11 Mayıs 2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası: Türkiye'nin Stratejik Önemi, Milli Mücadele Döneminde Dış Politika, Atatürk Döneminde Dış Politika	PY1- PY7-PY16
15	18-23 Mayıs 2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası: Atatürk Sonrasında Dış Politika	PY1- PY7-PY16
	2-12 Haziran 2026	Yarıyıl Sonu Sınavları	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavları	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin katkısı % 40 dönem sonu sınavı ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	1- Kemal Atatürk, Nutuk, Cilt: I-III, İstanbul 1993. 2- YÖK-Komisyon, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Ankara 1989. 3- Komisyon, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi I-II, AAM Yay., Ankara 2002.

İNG102- İNGİLİZCE II

Öğretim Elemanı	METE ŞEN
Oda Numarası	Z 21
Ofis Saatleri	Pazartesi /Salı:15:15/16:15
E-posta	mete.sen@gop.edu.tr
Ders Zamanı Ofis Saatleri	Pazartesi 13:15-15:00
Derslik	Z/03
Dersin Amacı	Bu ders sonucu öğrenciler İngilizcenin temel yapılarını kullanarak kendilerini ifade edebileceklerdir. Bu ders öğrencilere İngilizce temel yapılarını başlangıç düzeyde (Beginner / A1) vermesi amaçlar.
Konu ve İlgili Kazanımlar	There is / There are
	Evin bölümleri ve eşyaların kelime öğretimi yapılır. There is / are kullanılarak örnek cümle yapılır.
	This/that/these ve those yapıları öğretilerek nesnelerin konumuna göre basit sıfatlar kullanarak cümlede kullanma yetisi edinilir.
	Can ve can't modal verb
	Can / can't modal verbler kullanılarak basit cümleler kurabilir ve soru kalıbını deneyimler.
	Bu konu ile ilgili alıştırmaları cevaplayabilir.
	Adverbs (zarf) öğrenimi ile kurdukları cümleleri geliştirirler.
	Bu haftaya kadar işlenen zaman kavramları ile ilgili karşılaştırmalı alıştırmaları cevaplayabilir.
	WAS /WERE , The Simple Past Tense
	Was/were ile basit cümleler kurabilir.
	Dili geçmiş zamanda (The Simple Past Tense) olumlu, olumsuz, soru formlarında cümle kuruluşlarını öğrenir.
	Düzenli/Düzensiz fiilleri öğrenir.
	Bu zamanı kullanarak basit cümleler yazabilir.
	Bu zaman ile kullanılan zaman zarflarını öğrenir.
	Bu zamanda hazırlanmış metinleri okuyup / dinleyip anlayabilir ve sorulan ilgili soruları cevaplayabilir.
	Geçmiş zaman kullanarak geçirdiği son tatili anlatan metin yazabilir.
	Geniş zaman ve geçmiş zamanı karşılaştıran soruları cevaplayabilir.
	There is / There are
	Evin bölümleri ve eşyaların kelime öğretimi yapılır. There is / are kullanılarak örnek cümle yapılır.
	This/that/these ve those yapıları öğretilerek nesnelerin konumuna göre basit sıfatlar kullanarak cümlede kullanma yetisi edinilir.
	Can ve can't modal verb
	Can / can't modal verbler kullanılarak basit cümleler kurabilir ve soru kalıbını deneyimler.
	Bu konu ile ilgili alıştırmaları cevaplayabilir.
	Adverbs (zarf) öğrenimi ile kurdukları cümleleri geliştirirler.
	Bu haftaya kadar işlenen zaman kavramları ile ilgili karşılaştırmalı alıştırmaları cevaplayabilir.

WAS /WERE , The Simple Past Tense
Was/were ile basit cümleler kurabilir.
Dili geçmiş zamanda (The Simple Past Tense) olumlu, olumsuz, soru formlarında cümle kuruluşlarını öğrenir.
Düzenli/Düzensiz fiilleri öğrenir.
Bu zamanı kullanarak basit cümleler yazabilir.
Bu zaman ile kullanılan zaman zarflarını öğrenir.
Bu zamanda hazırlanmış metinleri okuyup / dinleyip anlayabilir ve sorulan ilgili cümleleri yazabilir.
Geçmiş zaman kullanarak geçirdiği son tatili anlatan metin yazabilir.
Geniş zaman ve geçmiş zamanı karşılaştıran soruları cevaplayabilir.
There is / There are
Evin bölümleri ve eşyaların kelime öğretimi yapılır. There is / are kullanılarak örnek cümle yapılır
This/that/these ve those yapıları öğretilerek nesnelerin konumuna göre basit sıfatlar kullanarak cümlede kullanma yetisi edinilir.
Can ve can't modal verb
Can / can't modal verbler kullanılarak basit cümleler kurabilir ve soru kalıbını deneyimler.
Bu konu ile ilgili alıştırmaları cevaplayabilir.

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	02.02.2026	UYUM HAFTASI	
2	09.02.2026	There is / There are	PY1PY3PY14
3	16.02.2026	Evin bölümleri ve eşyalar / This-That-Those-These	PY1PY3PY14
4	23.02.2026	Geniş zaman ve geçmiş zamanı karşılaştıran soruları cevaplayabilir	PY1PY3PY14
5	02.03.2026	Can ve can't modal verb	PY1PY3PY14
6	09.03.2026	Can Modal fiili ile adverbs eklenerek cümle kurmayı öğrenme	PY1PY3PY14
7	23.03.2026	Can ve geniş zaman kullanımlı cümle kurma	PY1PY3PY14
8	30.03.2026	Kendilerini ifade eden metin yazımı	PY1PY3PY14
	4-12-04-2026	Ara Sınav	
9	13.04.2026	Okuma parçası üzerinden soruları cevaplama	PY1PY3PY14
10	20.04.2026	WAS /WERE , The Simple Past Tense	PY1PY3PY14
11	27.04.2026	Dili geçmiş zamanda (The Simple Past Tense) olumlu, olumsuz, soru formlarında cümle kuruluşlarını öğrenir.	PY1PY3PY14
12	04.05.2026	Düzenli/Düzensiz fiilleri öğrenir.	PY1PY3PY13
13	11.05.2026	Bu zamanda hazırlanmış metinleri okuyup / dinleyip anlayabilir ve sorulan ilgili soruları yanıtlayabilir.	PY1PY3PY13
14	18.05.2026	Geçmiş zaman kullanarak geçirdiği son tatili anlatan metin yazabilir. . Öğrenilen konuların pekiştirilmesi için sınav öncesi çalışma yapılır.	PY1PY3PY13
	2-12-06-2026	Dönem Sonu Sınavı	
	17-25-06-2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve ders notları esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalin ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	

Örnek Sorular	1. Can you _____ a bike? a) riding b) ride c) to ride d) rides 2. You can cook meal in the _____. a) livingroom b) bedroom c) bathroom d) kitchen 3. _____ an Internet cafe in this town. a) There are b) There is c) There aren't d) There be 4. Danny _____ at work yesterday, but he _____ at work today. a) was / is b) wasn't / isn't c) was / isn't d) is / isn't 5. Ann and Max usually _____ sailing at weekends, but last weekend they _____ tennis. a) goes / played b) go / played c) went / play d) went / played
Cevap Anahtarı	1-b 2-d 3-b 4-c 5- b
Kaynak Kitap	English for Life (Oxford University Press) + Student's Book + Workbook + iTools (Digital Teaching Resources)
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Oxford Practice Grammar by Norman Coe, Mark Harrison, Ken Paterson (Oxford University Press) English Grammar in Use by Raymond Murhpy (Cambridge University Press) Essential Grammar in Use by Raymond Murphy (Cambridge University Press)

TD102 TÜRK DİLİ-II

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Faruk TOYDEMİR
Oda Numarası	205
Ofis Saatleri	Çarşamba-(15.15-17.00)
E-posta	faruk.toydemir@gop.edu.tr.
Ders Zamanı	Ders programı belirlendiğinde girilecektir.
Derslik	Ders programı belirlendiğinde girilecektir.
Dersin Amacı	Türk dilinin gramer yapısını ve anlatım gücünü öğrencilere kavratmak, Türk dilini daha iyi kullanma becerisini kazandırmak; ön lisans ve lisans düzeyindeki öğrencilere kendilerini doğru ve etkili olarak doğru ifade etmeyi, ana dil bilinci edindirmeyi; panel, konferans, açık oturum, forum türü toplantıları etkili dinlemeyi öğretmektir.
Konu ve İlgili Kazanımlar	Dersin Amaçları
	Dersin verilmesindeki genel amaçları öğrenir; temel ve yardımcı kaynakları hakkında bilgi sahibi olur.
	Ses Bilgisi
	Ses bilgisi ile ilgili temel kavramları bilir.
	Ünlü ve Ünsüzlerle ilgili ses olaylarını ve nedenlerini bilir.
	Cümle Bilgisi
	Cümle ile ilgili kavramları bilir. Olumlu cümleyi, olumsuz cümleyi bilir. Soru cümlesini, ünlem cümlesini bilir
	Cümlede anlam kaymalarını bilir.
	Basit cümleyi, birleşik cümleyi öğrenir, Bağımlı sıralı cümleyi ayırabilir. Bağlı (Bağlaçlı) cümleyi bilir.
	Sözcük Türleri
	Sözcük türü ile ilgili kavramları bilir. Sözcük türlerini anlam, tür ve görev bakımından sınıflandırır.
	Adlar ve Adıllar
	Metin içerisinde isim ve isim öbeklerini bulur.
	İsmi tanımlar, özelliklerini ve isim öbeklerinin çeşitlerini bilir.
	Zamir tanımlar, özelliklerini ve zamir çeşitlerini bilir. Metin içerisinde zamirleri ve zamir çeşitlerini bulur.
	Sıfatlar
	Sıfat tanımlar, özelliklerini ve sıfat türlerini bilir. Metinde sıfatı ve sıfat türlerini bulur
	Adlaşmış sıfatlar öğrenir metin içinde değerlendirir.
	Zarflar
	Zarf tanımlar ve zarf türlerini bilir. Metin içerisinde zarfları bulur.
	Zarflarla yapılmış yan cümleleri kavrar.
	Eylemler
	Eylemin tanımlar ve özelliklerini bilir. İsim ve eylem ayırma varır. Metin içerisinde eylemleri bulur.
	Eylemlerin kendi içinde farklı kullanımlarını öğrenir.
	Ek eylem ve Eylemsiler
	Ek eylem nedir, bilir. Eylemin özelliklerini kavrar. Metin içerisinde ek eylemin bulur.
	Eylemsilerin tanımlar yapar, özelliklerini bilir. Metin içerisinde eylemsileri bulur.
	Edat Bağlaç Ünlem
	Bağlacın özelliklerini kavrar. Bağlaç türlerini bilir. Metin içerisinde edatları bulur.
	Edat nedir, bilir. Edatın özelliklerini kavrar. Ünlem türlerini bilir. Metin içerisinde Ünlemleri bulur.
	Form Yazılar
	Özgeçmiş, biyografi, dilekçe, rapor, tutanak, mektup yazılarının özelliklerini bilir.
	Form yazıların uygulamasını yapar.
	Edebi Yazılar ve Sözlü Türler
	Makale, Deneme, Fıkra, Eleştiri, Röportaj, Anı, Hatıra, Gezi, Seyahat yazılarının tanımlar ve özelliklerini bilir.
	Seminer, Kongre, Sempozyum, Panel, Forum gibi sözlü anlatım türlerinin tanımlar ve özelliklerini bilir.

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	2 Şubat 26	Ses Bilgisi	P2,P7,P10,
2	9 Şubat 26	Anlamına Göre Cümleler	P2,P7,P10,P15,P16,P21
3	16 Şubat 26	Yapısına Göre Cümleler	P2,P7,P10,P15,P16,
4	23 Şubat 26	Sözcük Türleri (Isim ve Isim Öbekleri)	P2,P7,P10,P15,P16,P21
5	2 Mart 26	Zamirler	P2,P7,P10,P15,P16,P21
6	9 Mart 26	Sıfat ve Sıfat Öbekleri	P2,P7,P10,P15,P16,P21
7	16 Mart 26	Zarflar	P2,P7,P10,P15,P16,P21
8	23 Mart 26	Ek eylemler	PY2 – PY5
9	30 Mart 26	Eylemler,	PY2 – PY5
	4-12 NİSAN 2026	Ara Sınav	
10	13 Nisan 2026	Eylemsiler	PY11- PY12
11	20 Nisan 2026	Bağlaçlar	PY10
12	27 Nisan 2026	Edatlar,	PY2- PY11- PY12
13	4 Mayıs 2026	Ünlemler	PY5
14	11 Mayıs 2026	Yazılı Anlatım Türleri	PY9
15	18-23 Mayıs 2026	Sözlü Anlatım Türleri	PY9
	2-12 Haziran 2026	Yarıyıl Sonu Sınavları	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavları	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin katkısı % 40 dönem sonu sınavı ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	

Örnek Sorular	1. Aşağıdaki atasözlerinin hangisinde ünsüz benzeşmesinin örneği yoktur? A) İrmaktan geçerken at değiştirilmez. B) Herkesin geçtiği köprüden sen de geç. C) Her şeyin yokluğu yokluktur. D) İyi olacak hastanın hekim ayağına gelir. E) Değirmen iki taştan, muhabbet iki baştan. 2. Ben güzel günlerin şairiyim." cümlesiyle yapısı, yüklemine yeri ve türü yönünden aşağıdaki dizelerin hangisi özdeştir? A) Saadetten alıyorum ilhamımı. B) Kızlara çeyizlerinden bahsediyorum. C) Çocuklara müjdelere veriyorum. D) Babası cephede kalan çocuklara. E) Ben ümitsizlere ümidim. 3. Aşağıdaki cümlelerin hangisi yapısına göre basit, söz dizimine göre devrik bir cümledir? A) Okulda tiyatro çalışması yapmayı düşünüyor. B) Şiiri güzel okuyanlar, toplanmış salonda. C) Herkese laf anlatıyor, kimseyi incitmiyor. D) Bir dergi çıkaracağını söylemişti geçen gün. E) Hikâyelerini bir kitapta topladı bu sene. 4. Aşağıdakilerden hangisinde ikileme zarf fiillerle kurulmuştur? A) Sabah hızlı hızlı yürüyordu. B) Bir köşede ileri geri konuştular. C) Çocuk düşe kalka büyür. D) İşleri sonra sonra yoluna girdi. E) Gece gündüz demeden çalıştı. 5. Aşağıdaki cümlelerden hangisinde fiilimsi yoktur? A) Dün gölge veren ağaç, bugün ocakta yandı. B) Güneşli bir havada yayılımız yola çıktı. C) Gün doğarken bir ölüm rüyasıyla uyandım. D) Yedi yüz yıl süren hikâyemizi dinlemiş. E) Seninle gelmesini istemez misin?
Cevaplar	1-d, 2-e, 3-e, 4-c, 5-b
Kaynak Kitap	 Prof. Dr. Hanifi VURAL, Türk Dili, Taşhan Kitap, Tokat,
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	1.Prof. Dr. Muharrem Ergin, Türk Dil Bilgisi, Bayrak Yayınları, İstanbul, 1999. 2.Prof. Dr. Tahsin Banguoğlu, Türkçenin Grameri, TDK Yayınları, Ankara, 1998. 3. Prof. Dr. Mustafa Özkan vd.; Yükseköğretimde Türk Dili Yazılı ve Sözlü Anlatım, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2006. 4. Prof. Dr. Mehmet Kaplan, Dil ve Kültür, Dergâh Yayınları, İstanbul, 2011. 5. Ertem, Rekin - İsa Kocakaplan, Üniversitelerde Türk Dili ve Kompozisyon 6. Serdar Odacı vd., Üniversiteler için Dil ve Anlatım, Palet Yay., Konya, 2009. 7.“Türkçe Sözlük”, TDK Yayınları, Ankara, 2013. 8.“Yazım Kılavuzu”, TDK Yayınları, Ankara, 2012..

TOGÜ0941 Değerlerimiz

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk
Oda Numarası	Z-12
Ofis Saatleri	Cuma 13:15-14:00 / 14:15-15:00
E-posta	serpil.pulluk@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Perşembe 13:15-14:00 / 14:15-15:00
Derslik	AMFİ
Dersin Amacı	İletişim teknolojilerindeki ilerlemelerin insanı hızla yalnızlaştırdığı ve toplumdan giderek soyutladığı bir çağda Değerler Eğitimi dersinin amacı, öğrencilerimize hem insan olarak kendi değerini anlatmak; hem de sosyal bir varlık olarak birlikte yaşadığı insanlara karşı sorumluluklarını hatırlatmaktır. Bu kapsamda hem ulusal hem de evrensel nitelik taşıyan değerlere karşı farkındalık yaratmak dersin amaçları arasındadır. Böylece öğrencilere kendi yaşantılarını, değerler bağlamında sorgulama ve yeniden gözden geçirme fırsatının da sunulacağı düşünülmektedir.
Konu ve İlgili Kazanımlar	Duyarlılık Yakın çevresinde meydana gelen toplumsal sorunların neler olduğunu kavrar. Küresel anlamda meydana gelen sorunların neler olduğunu değerlendirir. Yardımseverlik Yardımseverliğin, hiçbir karşılık beklenmeden ihtiyacı olan için yapılan eylemler olduğunu anlar. Toplumda sosyal adaletin ve karşılıklı anlayışın gelişmesi adına yardımlaşmanın önemini kavrar. Yardımseverlik değerinin, toplumun her bireyine birtakım sorumluluklar yüklediğini kavrar. Hoşgörü Her insanın doğuştan gelen ya da kişisel yönelimlerinin sonucu olan birtakım farklılıkları anlar. “Hoşgörü” kavramının, “hoş” olmayana karşı tahammül gösterme değil; farklılıklara saygı duyulması gereğini kavrar. Sevgi Bir birey olarak dünyayı anlamada ve anlamlandırmada sevgi dilini kullanır. Sevgi kavramını çeşitli unsurlara yansıtarak değerlendirebilir (insanlara, doğaya, hayvanlara sevgi gibi) Dürüstlük Bireylerin yaşadığı toplumda dürüst bir insan olma bilincinde hareket etmesinin gerekliliğini kavrar. İyilik bağlamında yaşama bilincinin önemini kavrar. Aile Birliğine Önem Verme Aile olmanın önemini kavrar. Ailede sevgi, saygı, hoşgörü, işbirliği ve birlikteliğin, mutlu bireyler için önemini analiz eder. Sorumluluk Bireyin hem kendisine, hem de çevresine (aile, ülke, dünya) karşı sorumluluklarını kavrar. Sorumluluk duygusunun önemini fark eder. Adalet Adalet ve eşitlik kavramlarının aynı şeyler olmadığını kavrar. Adil bir toplum için devletler kadar bireylere de önemli sorumluluklar düştüğünü analiz eder. Çalışkanlık

	Çalışkanlık ve üretken olmanın önemini kavrar.	
	Çalışkanlık ve üretken olmanın bireye kazandırdıklarının farkına varır.	
	Saygı	
	Birey olarak dünyayı anlamada ve anlamlandırmada saygıyı ön planda tutmanın önemini anlar.	
	Bir birey olarak farklılıklara saygının ne demek olduğunu analiz eder.	
	Tasarruf	
	Çevremizi kuşatan tüketim kültürüne karşı farkındalık kazanır.	
	Tasarrufu kendine yönelik değerlendirir (zaman, para, kaynak tasarrufu gibi).	
	Vatanseverlik	
	Vatanseverlik kavramını ve önemini kavrar.	
	Toplumsal sorumluluk ve aidiyet bilinci geliştirir.	
	Vatanımız için canını feda eden atalarımızın vatanseverlik duygusunun farkına vararak, onları örnek alır.	
	Değerlerimize yönelik genel tekrar	
	Dönem boyu öğrenilen değerlerimiz, videolar üzerinden de tekrarlanır.	
	Değerlerimize yönelik sınıf ortamında tartışma yapar.	
	Değerlerimize yönelik genel tekrar	
	Değerlerimize ilişkin öğrenci kendi deneyimlerini paylaşır.	
	Sınav öncesi genel tekrar yapar.	
Hafta-Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1 05.02.2026	Duyarlılık	PY13
2 12.02.2026	Yardımseverlik	PY13
3 19.02.2026	Hoşgörü	PY13
4 26.02.2026	Sevgi	PY13
5 05.03.2026	Dürüstlük	PY13
6 12.03.2026	Aile birliğine önem verme	PY13
7 26.03.2026	Sorumluluk	PY13
8 02.04.2026	Adalet	PY13
04-12.04.2026	Ara Sınav	
9 16.04.2026	Çalışkanlık	PY13
10 23.04.2026	Saygı	PY13
11 30.04.2026	Tasarruf	PY13
12 07.05.2026	Vatanseverlik	PY13
13 14.05.2026	Değerlerimize yönelik genel tekrar	PY13
14 21.05.2026	Değerlerimize yönelik genel tekrar	PY13
02.06.2026-12.06.2026	Dönem Sonu Sınavı	
17.06.2026-25.06.2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı, bir çoklu değerlendirme ödevi ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 20, çoklu değerlendirme %20, finalin katkısı ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	
Örnek Sorular	1. Duyarlılık, yardımseverlik, hoşgörü, sevgi, dürüstlük, aile birliğine önem verme, sorumluluk, adalet, çalışkanlık, saygı, tasarruf, vatanseverlik değerlerimizden birini seçiniz. Seçtiğiniz değer hakkında en az 200 kelime kullanarak bir kompozisyon yazınız.	
Cevap Anahtarı	1. Öğrencinin seçeceği değer üzerinden, değere yönelik algıları, düşünceleri, duyguları, kişisel önerileri ve varsa deneyimleri yazdığı kompozisyon üzerinden değerlendirilir.	
Kaynak Kitap/lar	TOGÜ Değerlerimiz Ders Kitabı Doç. Dr. Fatih YAZICI Doç. Dr. Ömer Faruk SÖNMEZ Dr. Öğr. Üyesi Fadime SEÇGİN	

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	https://www.youtube.com/watch?v=oSvQOb8q7fk&t=88s https://www.youtube.com/watch?v=OKHvuUz5EzE https://www.ntv.com.tr/saglik/hosgoru-mutlu-ediyor-basariya-ustastiriyor-16-kasim-uluslararasi-hosgoru-gunu,RgzYplhygUu2QsG7Ywe0Yw https://www.youtube.com/watch?v=vwAFguJLTGk https://www.youtube.com/watch?v=U-egpNmIqpY https://www.youtube.com/watch?v=RMtE2oMy_e4 https://www.youtube.com/watch?v=Nmd-jYUiTM0 https://www.youtube.com/watch?v=t2JBPBIFR2Y https://www.youtube.com/watch?v=XVNVrhr1pK8 http://www.cevremuhendisligi.org/index.php/cevre-aktuel/haberler/1067-copleri-temizlemeye-tesvik-etme-trashtag (Haber 1“Gelmiş Geçmiş En Yararlı Akım #Trashtag, Çöpleri Temizlemeye Teşvik Eden Meydan Okuma”) https://siyamder.org/haberler/basin-bulteni-dunya-temizlik-gunu-lets-do-it-haydi-yapalim-hareketi/ https://www.youtube.com/watch?v=K-lwDSy2fdw https://www.nkfu.com/adalet-ve-esitlik-kavramlari-arasindaki-iliski/ https://gelisenbeyin.net/egitimde-adalet-ve-otesi.html

TO1044 BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI	
Öğretim Elemanı	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA
Oda Numarası	Z-16
E-posta	yilmaz.agca@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Cuma 08:30-12:15
Derslik	SLAB
Dersin Amacı	İş alanında kullanılan temel yazılımları tanımak, bu yazılımların kullanım alanlarını öğrenmek. İş alanında kullanılan MS Excel elektronik tablo yazılımı ve MS PowerPoint sunu tasarımı yazılımının kullanımını öğrenmek.
Konu ve İlgili Kazanım	
	Giriş
	Bilgisayara Giriş
	Bilgisayara Giriş
	Bilgisayara Giriş Uygulamaları
	Elektronik Tablo Yazılımlarına Giriş
	Elektronik Tablo Yazılımlarının nerede, ne amaçla kullanımı hakkında bilgi edinme,
	Elektronik Tablo Yazılımlarının kullanıcılara sağladığı faydaları kavrama
	Ms Excel elektronik tablo yazılımına giriş
	Excel Arayüzü
	Excel arayüzünü ve bununla ilgili ayarları kavrama
	Yeni kitap oluşturma, yeni sayfa oluşturma, sayfayı düzenleme hakkında bilgi edinme
	Sayfa düzen, yakınlaştırma, hücre yapısı hakkında bilgi edinme
	Excel Hücrelerinin Düzenlenmesi
	Excel hücrelerine veri girilmesinin kavranması
	Excel adresleme sisteminin kavranması
	Satır ve sütunlar üzerinde çeşitli düzenlemelerin kavranması
	Excel Giriş Paneli
	Giriş panelindeki temel komutların kavranması,
	Temel biçimlendirme komutlarının kavranması ve kullanılmasının öğrenilmesi
	Hücre içerisindeki bilgilerin formatlarının düzenlenmesi
	Temel Hesaplama Komutları
	Otomatik toplam, ortalama, en büyük, en küçük komutlarının kullanılmasının kavranması
	Manuel hesaplamaların yapılmasının kavranması
	Stiller ile ilgili komutların kullanılması ve kavranması
	Fonksiyon Ekle Komutu
	Fonksiyon Ekle Komutunun kullanılması, buradaki hazır fonksiyonlar ile işlem yapmanın anlaşılması

İleri düzey manuel fonksiyonların kavranması, kullanım yöntemlerinin öğrenilmesi
İleri düzey manuel fonksiyonların kavranması, kullanım yöntemlerinin öğrenilmesi (Devam)
Excel'de Grafikler
Çalışma sayfasına grafik eklenmesi, grafikler üzerinde çalışmanın öğrenilmesi
Excel dışındaki verilerin excele aktarılması, CSV ve TEXT dosyaları üzerinde çalışma hakkında bilgi edinilmesi.
Çeşitli otomasyonlardan excele veri export edilmesinin kavranması
Excel'de Filtreler
Excelde büyük veriler üzerinde işlem yapmanın anlaşılması,
Filtre kullanımının kavranması
Pivot tabloların kullanımının kavranması
Excel'de İleri Ayarlamalar
Yazdırma alanının hazırlanması, otomatik başlıklandırma ile ilgili ayarların öğrenilmesi
Çalışma sayfasının korunması, şifre işlemleri
Metnin sütunlara dönüştürülmesi işlemlerinin kavranması
Sunu Tasarlama ve Düzenleme Yazılımına Giriş
Sunu tasarlama, sunumların kullanım alanlarının kavranması
Sunumlarda uyulması gereken kuralların öğrenilmesi
MS PowerPoint sunu tasarlama programına giriş
PowerPoint Arayüzü
PowerPoint arayüzünü kavrama, temel komut ve kısayolların öğrenilmesi
Sunum oluşturma ve kaydetme seçeneklerinin kavranması
Sunum yazı tipi, paragraf ve çizim komutlarının kavranması
Sunum Sayfa Düzeni
Sunum sayfa düzeni hakkında bilgi edinilmesi
Sunuma eklenebilecek nesnelerin öğrenilmesi
Video ve ses dosyalarının dönüştürülmesi ve indirilmesinin öğrenilmesi
Sunum Tasarımı
Sunum tasarım ve geçişlerle ilgili ayarların öğrenilmesi
Animasyonların kullanılmasının kavranması
Slayt gösterisi, tetikleyiciler, zamanlama provasının kavranması

HAFTA	TARİH	DERS KONULARI	İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ
1	05.02.2026	Oryantasyon Haftası	
2	12.02.2026	Elektronik Tablo Yazılımlarına Giriş	PY15
3	19.02.2026	Excel Arayüzü	PY15
4	26.02.2026	Excel Hücrelerinin Düzenlenmesi	PY15
5	05.03.2026	Excel Giriş Paneli	PY15
6	12.03.2026	Temel Hesaplama Komutları	PY15
7	26.03.2026	Fonksiyon Ekle Komutu	PY15
8	02.04.2026	Excel'de Grafikler	PY15

9	04-12.04.2026	Excel'de Filtreler	PY15
	16.04.2026	ARA SINAVLAR (4-12 Nisan 2026)	
10	23.04.2026	Excel'de İleri Ayarlamalar	PY15
11	30.04.2026	Sunu Tasarlama ve Düzenleme Yazılımına Giriş	PY15
12	07.05.2026	PowerPoint Arayüzü	PY15
13	14.05.2026	Sunum Sayfa Düzeni	PY15
14	21.05.2026	Sunum Tasarımı	PY15
15	05.02.2026	Sunum Tasarımı	PY15
		DÖNEM SONU SINAVLARI (2-12 Haziran 2026)	
		BÜTÜNLEME SINAVLARI (17-25 Haziran 2026)	

Değerlendirme	Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)] Derse katılım ve uygulamalar ekstra olarak puanlandırılacaktır.
---------------	--

Örnek Sorular



1. Aşağıdaki boşluklara yukarıda uygun olarak rakamla doldurunuz. (40 p)

~~~~~ Bir hücredeki sayının birimini ayarlamamızı sağlar .

~~~~~ Belirli özellikler taşıyan hücreleri renklendirmek için kullanılır.

~~~~~ Sadece belirli değerleri içeren hücreleri görmek için kullanılır.

~~~~~ Sayfadaki bir değeri diğer bir değerle değiştirmek için kullanılır.

~~~~~ Sütunun içindekilere göre en uygun hücre boyutunu ayarlamak için kullanılır.

2. Aşağıdaki Excel sayfasında Vize'nin %40'ı (A2), Final'in %60'ını (B2) alan ve toplayan formülü C2 hücresine yazınız? (20 p)

|   | A    | B     | C      |
|---|------|-------|--------|
| 1 | Vize | Final | Formül |
| 2 |      |       |        |

3. =Eğer(E4>70;"Geçti";"Kaldı") işleminin açıklaması aşağıdakilerden hangisidir? (10 p)

- A-) E4 büyük eşit 70 ise Kaldı yazar
- B-) E4 boş ise Geçti yazar
- C-) E4 küçük 70 ise Geçti yazar
- D-) E4 büyük 70 ise Geçti yazar

4. Aşağıdakilerden hangisi formül olamaz? (10 p)

- A-) A1+B1
- B-) =A1+B1
- C-) =(A1+B1)
- D-) =TOPLA(A1:C1)

5. Excel'de formüllerin başında Aşağıdakilerden hangisi kullanılır? (10 p)

- A-) \*
- B-) ?
- C-) =
- D-) %

6.  Excel'de yandaki düğmenin işlevi aşağıdakilerden hangisidir? (10 p)

- A-) Satır/sütunları otomatik toplar.
- B-) Hücrelerdeki bilgiyi altı çizgili yapar.
- C-) Yeni bir Excel satırı ekler.
- D-) Yeni bir Excel sütunu ekler.



1. Aşağıdaki boşluklara yukarıda uygun olarak rakamla doldurunuz. (40 p)

1. Belirli özellikler taşıyan hücreleri renklendirmek için kullanılır.
4. Sadece belirli değerleri içeren hücreleri görmek için kullanılır.
3. Sayfadaki bir değeri diğer bir değerle değiştirmek için kullanılır.
2. Sütunun içindekilere göre en uygun hücre boyutunu ayarlamak için kullanılır.

2. Aşağıdaki Excel sayfasında Vize'nin %40'ı (A2), Final'in %60'ını (B2) alan ve toplayan formülü C2 hücresine yazınız? (20 p)

|   | A    | B     | C                |
|---|------|-------|------------------|
| 1 | Vize | Final | Formül           |
| 2 |      |       | $=A2*0,4+B2*0,6$ |

3. =Eğer(E4>70;"Geçti";"Kaldı") işleminin açıklaması aşağıdakilerden hangisidir? (10 p)

- A-) E4 büyük eşit 70 ise Kaldı yazar
- B-) E4 boş ise Geçti yazar
- C-) E4 küçük 70 ise Geçti yazar
- D-) E4 büyük 70 ise Geçti yazar

4. Aşağıdakilerden hangisi formül olamaz? (10 p)

- A-) A1+B1
- B-) =A1+B1
- C-) =(A1+B1)
- D-) =TOPLA(A1:C1)

5. Excel'de formüllerin başında Aşağıdakilerden hangisi kullanılır? (10 p)

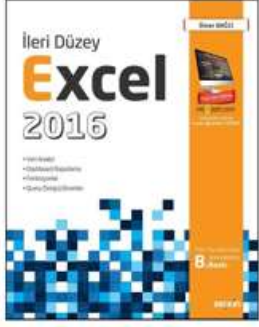
- A-) \*
- B-) ?
- C-) =
- D-) %



6. Excel'de yandaki düğmenin işlevi aşağıdakilerden hangisidir? (10 p)

- A-) Satır/sütunları otomatik toplar.
- B-) Hücrelerdeki bilgiyi altı çizgili yapar.
- C-) Yeni bir Excel satırı ekler.
- D-) Yeni bir Excel sütunu ekler.

Cevaplar

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KAYNAK KİTAPLAR    |  <p><b>İleri Düzey Excel 2016</b><br/>Ömer Bağcı<br/>Seçkin Yayınları, 2015</p>                                                                                                                                                                                        |
| YARDIMCI KAYNAKLAR |  <p><b>Microsoft Excel 2019 Formulas and Functions</b><br/>Paul McFedries<br/>Pearson Education, 2019</p>                                                                                                                                                              |
| ONLINE KAYNAKLAR   | <p> <a href="https://www.youtube.com/channel/UCHt2ssEiSt86maNbnQAtXVw/videos">https://www.youtube.com/channel/UCHt2ssEiSt86maNbnQAtXVw/videos</a><br/> <a href="https://exceliet.net">https://exceliet.net</a><br/> <a href="https://www.excel-easy.com">https://www.excel-easy.com</a><br/> <a href="https://chandoo.org">https://chandoo.org</a> </p> |

| TO1002          |                                                                                                                                                                                                            | OTEL İŞLETMECİLİĞİ |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| Öğretim Elemanı | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                                                 |                    |  |
| Oda Numarası    | Z-44                                                                                                                                                                                                       |                    |  |
| E-posta         | yilmaz.agca@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                     |                    |  |
| Ders Zamanı     | Cuma / 08:30-10:15                                                                                                                                                                                         |                    |  |
| Derslik         | .TUO.                                                                                                                                                                                                      |                    |  |
| Dersin Amacı    | Bu derste otelcilik endüstrisinin gelişimi ve yapısını kavramak en önemli amaçtır. Bu bağlamda: otel türleri, dünyada ve Türkiye'deki otelcilik endüstrisinin genel durumu hakkında bilgiler verilecektir. |                    |  |

### Konu ve İlgili Kazanım

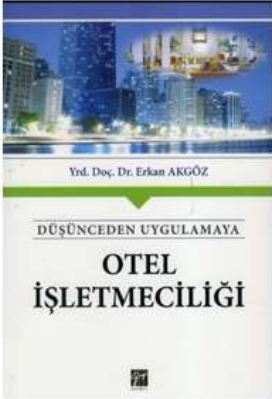
|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>Otelcilik Endüstrisinin Gelişimi</b>                        |
| Konaklama Amacı Bakımından Otel İşletmeleri                    |
| Faaliyet Süresi Bakımından Otel İşletmeleri                    |
| <b>Otel İşletmeleri</b>                                        |
| Büyüklikleri Bakımından Otel İşletmeleri                       |
| Hukuki Özellikleri Bakımından Otel İşletmeleri                 |
| <b>Otel İşletmeleri 2</b>                                      |
| Uygulanan Fiyat Düzeyine Göre Otel İşletmeler                  |
| Yerine Getirdikleri Konaklama İhtiyacına Göre Otel İşletmeleri |
| <b>Otel İşletmelerinin Özellikleri</b>                         |
| Üretim Bakımından Otel İşletmelerinin Özellikleri              |
| Çalışanlar Bakımından Otel İşletmelerinin Özellikleri          |
| <b>Otel İşletmelerinin Özellikleri 2</b>                       |
| Muhasebe Bakımından Otel İşletmelerinin Özellikleri            |
| Pazarlama Bakımından Otel İşletmelerinin Özellikleri           |
| <b>Otel İşletmelerinde Yönetim</b>                             |
| Yönetim fonksiyonları                                          |
| Yönetici rolleri                                               |
| <b>Otel İşletmelerinde İKY</b>                                 |
| İKY nedir?                                                     |
| Otel işletmelerinde İKY uygulamaları                           |
| <b>Otel İşletmelerinde Pazarlama</b>                           |
| Pazarlama Kavramı                                              |
| Otel işletmelerinde pazarlama faaliyetleri                     |
| <b>Otel İşletmelerinde MİY</b>                                 |
| Müşteri İlişkileri Yönetim süreci                              |
| Modern uygulamalar (e-Miy)                                     |
| <b>Konuk İstek-Şikayetlerinin Alınması</b>                     |
| Konuk isteklerini alma teknikleri bilinir.                     |
| Şikayet değerlendirmesi yapılır.                               |

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| <b>Şikayet Yönetimi</b>                                     |
| Konuk şikayetleri gruplandırılabilir.                       |
| Konuk şikayetlerinin nasıl çözüme kavuşturulacağı kavranır. |
| <b>Otel İşletmelerinde Halkla İlişkiler</b>                 |
| Organizasyon Yapısı ve Görevleri                            |
| Hedef Kitle Unsurları                                       |
| <b>Otel İşletmelerinde Muhasebe</b>                         |
| Gelirlerin kaydedilmesi                                     |
| Giderlerin kaydedilmesi                                     |
| <b>Genel Değerlendirme</b>                                  |
| Otel işletmelerinin yapısı gözden geçirilir.                |
| Otel işletmeleri yönetimi tekrar edilir.                    |

| HAFTA | TARİH         | DERS KONULARI                                    | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|-------|---------------|--------------------------------------------------|----------------------------|
| 1     | 05.02.2026    | Oryantasyon Haftası                              | PY1                        |
| 2     | 12.02.2026    | Otelcilik Endüstrisinin Gelişimi                 | PY1                        |
| 3     | 19.02.2026    | Otel İşletmeleri                                 | PY2                        |
| 4     | 26.02.2026    | Otel İşletmeleri 2                               | PY2                        |
| 5     | 05.03.2026    | Otel İşletmelerinin Özellikleri                  | PY2                        |
| 6     | 12.03.2026    | Otel İşletmelerinin Özellikleri 2                | PY2                        |
| 7     | 26.03.2026    | Otel İşletmelerinde Yönetim                      | PY2                        |
| 8     | 02.04.2026    | Otel İşletmelerinde İKY                          | PY1, PY33                  |
| 9     | 04-12.04.2026 | Otel İşletmelerinde Pazarlama                    | PY1, PY33                  |
|       | 16.04.2026    | <b>ARA SINAVLAR (4-12 Nisan 2026)</b>            |                            |
| 10    | 23.04.2026    | Otel İşletmelerinde MİY                          | PY1, PY33                  |
| 11    | 30.04.2026    | Konuk İstek-Şikayetlerinin Alınması              | PY1, PY33                  |
| 12    | 07.05.2026    | Şikayet Yönetimi                                 | PY1, PY33                  |
| 13    | 14.05.2026    | Otel İşletmelerinde Halkla İlişkiler             | PY1, PY33                  |
| 14    | 21.05.2026    | Otel İşletmelerinde Muhasebe                     | PY1, PY33                  |
| 15    | 05.02.2026    | Genel Değerlendirme                              | PY1, PY33                  |
|       |               | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (2-12 Haziran 2026)</b>  |                            |
|       |               | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (17-25 Haziran 2026))</b> |                            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Değerlendirme | Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)] |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CEVAPLAR | <p>1-Otel işletmelerini sınıflandırınız.</p> <p>Konaklama Amacı Bakımından Otel İşletmeleri<br/> Faaliyet Süresi Bakımından Otel İşletmeleri<br/> Bulundukları Yere Göre Otel İşletmeleri<br/> Büyüklikleri Bakımından Otel İşletmeleri<br/> Hukuki Özellikleri Bakımından Otel İşletmeleri<br/> Mülkiyet Durumuna Göre Otel İşletmeleri<br/> Sunulan Hizmetin Çeşidine Göre Otel İşletmeleri<br/> Uygulanan Fiyat Düzeyine Göre Otel İşletmeleri<br/> Yerine Getirdikleri Konaklama İhtiyacına Göre Otel İşletmeleri</p> <p>2-Otel işletmelerinin yönetim fonksiyonlarını yazınız.</p> <p>Planlama<br/> Örgütlenme<br/> Yöneltme<br/> Koordinasyon<br/> Denetim</p> <p>3-Pazarlama karmasını yazınız.</p> <p>Ürün<br/> Fiyatlandırma<br/> Dağıtım</p> |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KAYNAK KİTAPLAR |  <p><b>OTEL İŞLETMECİLİĞİ</b><br/> Kategori : TURİZM İŞLETMECİLİĞİ<br/> Marka : DETAY YAYINCILIK<br/> Editör : Prof. Dr. Meryem Akoğlan Kozak</p> |
| KAYNAK KİTAPLAR |  <p>Otel İşletmeciliği-Gazi Kitabevi<br/> Erkan AKGÖZ</p>                                                                                        |

## TO2006 Hijyen ve Sanitasyon

|                                  |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                       |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-12                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Cuma 13:15-14:00 / 14:15-15:00                                                                                                                                                                       |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                               |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Çarşamba 15:15-16:00 / 16:15-17:00                                                                                                                                                                   |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu ders ile öğrencilere; mevzuat ve hijyen kurallarına uygun olarak kişisel hijyen sağlama ve işletme temizlik ve dezenfeksiyon kurallarını uygulama yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Besinlerde bulunan mikroorganizmaların tanımlanması ve kavranması</b>                                                                                                                             |
|                                  | Besinlerde bakteriler, funguslar (küfler, mantarlar ve mayalar), algler, protozoa ve cıvık küfler gibi mikroorganizmaların varlığını kavrar.                                                         |
|                                  | Bu mikroorganizmaların yol açacağı besin bozulmalarını kavrar.                                                                                                                                       |
|                                  | <b>Besin Güvenliği ve Hijyen Kavramlarının Anlaşılması</b>                                                                                                                                           |
|                                  | Hijyen, sanitasyon, dezenfeksiyon gibi kavramları tanıır.                                                                                                                                            |
|                                  | Bu kavramların arasındaki farklar kavrar.                                                                                                                                                            |
|                                  | <b>Besinlerde bulunan mikroorganizmaların gelişimini etkileyen faktörler</b>                                                                                                                         |
|                                  | Sıcaklık, hava, nem, zaman gibi kriterlerin mikroorganizmalara etkisini anlar.                                                                                                                       |
|                                  | Söz konusu kriterlerin besinlerin saklanması/bozulmasındaki etkilerini kavrar.                                                                                                                       |
|                                  | <b>Temiz Suyun Hijyen için Önemi</b>                                                                                                                                                                 |
|                                  | Suyun turizm işletmelerinde doğru kullanımının önemini kavrar.                                                                                                                                       |
|                                  | Suyun gıda temizliği ve kişisel hijyen gibi konusunda önemini kavrar.                                                                                                                                |
|                                  | <b>İşletmelerde Gıda Hijyeni</b>                                                                                                                                                                     |
|                                  | Gıda hijyeninin önemini kavrar.                                                                                                                                                                      |
|                                  | Gıda hijyen eksikliğinin olası sonuçlarını kavrar.                                                                                                                                                   |
|                                  | <b>İşletmelerde Hijyen</b>                                                                                                                                                                           |
|                                  | İşletme hijyen kurallarının uygulanmaması durumunda oluşabilecek sonuçları değerlendirir.                                                                                                            |
|                                  | İşletme ortamlarında kendi kişisel bakım ve hijyenine dikkat etmenin yararlarını değerlendirir.                                                                                                      |
|                                  | Turizm işletmelerinde çalışanların hijyenini sağlayan malzemeleri tanıır ve kullanım amaçlarını anlar.                                                                                               |
|                                  | <b>İşletmelerde Çalışanların Dikkat Etmesi Gereken Hijyen Kuralları</b>                                                                                                                              |
|                                  | Besinlere temas etmeden önce el ve ortam temizliğinin yapılması gereken durumları kavrar.                                                                                                            |
|                                  | Besinlerin yıkama, doğrama vb. süreçlerine ilişkin mutfak malzemesinin doğru kullanım biçimlerini kavrar.                                                                                            |
|                                  | <b>İşletmelerde Kişisel Bakımın Çalışma Ortamı Açısından Önemi</b>                                                                                                                                   |
|                                  | Kişisel bakıma yönelik bilinmesi gerekenleri kavrar.                                                                                                                                                 |
|                                  | İşletmede mutfakta takı kullanımının besin üzerindeki olası sonuçlarını kavrar.                                                                                                                      |
|                                  | Kişisel hijyen eksikliklerinin olası sonuçlarını anlar.                                                                                                                                              |
|                                  | <b>Toplu Yaşam Ortamlarında Hijyenin Önemi</b>                                                                                                                                                       |
|                                  | Hijyen eksikliğinin toplu olarak yol açacağı hastalıkları anlar.                                                                                                                                     |

|                      |                       | Toplu alanlarda hijyen eksikliğinin işletmelere zararlarını öğrenir.                                                                                                                                                                                      |                          |
|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                      |                       | Kirlenme türlerini sıralar.                                                                                                                                                                                                                               |                          |
|                      |                       | Kirlenme türlerine örnekler verir.                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|                      |                       | <b>İşletme Ortamlarında Genel Hijyenin Önemi</b>                                                                                                                                                                                                          |                          |
|                      |                       | Turizm işletmelerinde zararlı ve kemirgenlerin yol açacağı zararları anlar.                                                                                                                                                                               |                          |
|                      |                       | Haşerelerden korunma ve arınma yöntemlerini kavrar.                                                                                                                                                                                                       |                          |
|                      |                       | <b>Besin Kaynaklı Zehirlenmeler</b>                                                                                                                                                                                                                       |                          |
|                      |                       | Bozuk besinlerin insanlar üzerindeki sonuçlarını değerlendirir.                                                                                                                                                                                           |                          |
|                      |                       | Bozuk besinlerin işletme üzerindeki sonuçlarını değerlendirir.                                                                                                                                                                                            |                          |
|                      |                       | <b>İşletme ve Çalışanların Hijyen Konusunda Dikkat etmesi gereken kurallara yönelik video izletimi</b>                                                                                                                                                    |                          |
|                      |                       | İşletmelerde kişisel bakımın önemini görsel olarak izler.                                                                                                                                                                                                 |                          |
|                      |                       | İşletmelerde aksesuar kullanımının risklerini kavrar.                                                                                                                                                                                                     |                          |
|                      |                       | Çalışanlara ait işletme dolabının doğru kullanım biçimini kavrar.                                                                                                                                                                                         |                          |
|                      |                       | <b>HACCP Kavramı ve HACCP Hakkında bilinmesi gerekenler</b>                                                                                                                                                                                               |                          |
|                      |                       | HACCP kavramı açılımını öğrenir.                                                                                                                                                                                                                          |                          |
|                      |                       | HACCP'in temel ilkelerini kavrar.                                                                                                                                                                                                                         |                          |
|                      |                       | Turizm ve mutfaklar için önemini değerlendirir.                                                                                                                                                                                                           |                          |
|                      |                       | <b>İşletmelerde kişisel hijyene yönelik tartışma</b>                                                                                                                                                                                                      |                          |
|                      |                       | Kişisel hijyen konusunda öğrendiklerini tartışır.                                                                                                                                                                                                         |                          |
|                      |                       | Kişisel hijyen gerekliliği ve eksikliğini hem işletme hem de çalışan açısından değerlendirir.                                                                                                                                                             |                          |
| Hafta-Tarih          |                       | Ders Konuları                                                                                                                                                                                                                                             | İlgili Program Yeterliği |
| 1                    | 04.02.2026            | Besinlerde bulunan mikroorganizmaların tanımlanması ve kavranması                                                                                                                                                                                         | PY3-PY12                 |
| 2                    | 11.02.2026            | Besin güvenliğinin ve hijyen kavramlarının anlaşılması                                                                                                                                                                                                    | PY8                      |
| 3                    | 18.02.2026            | Besinlerde bulunan mikroorganizmaların gelişimini etkileyen faktörlerin kavranması                                                                                                                                                                        | PY3-PY12                 |
| 4                    | 25.02.2026            | Temiz suyun hijyen için öneminin kavranması                                                                                                                                                                                                               | PY3                      |
| 5                    | 04.03.2026            | İşletmelerde gıda hijyeninin önemi                                                                                                                                                                                                                        | PY8-PY12-PY9             |
| 6                    | 11.03.2026            | İşletme hijyeni ve haşerelere karşı tedbirlerin alınması                                                                                                                                                                                                  | PY2-PY8-PY12             |
| 7                    | 25.03.2026            | İşletmelerde çalışanların dikkat etmesi gereken hijyen kurallarının kavranması                                                                                                                                                                            | PY2-PY12-PY9             |
| 8                    | 01.04.2026            | İşletmelerde çalışanların kişisel bakımının çalışma ortamı açısından öneminin kavranması                                                                                                                                                                  | PY12-PY9                 |
|                      | 04-12.04.2026         | <b>Ara Sınav</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 9                    | 15.04.2026            | Toplu yaşam ortamlarında hijyenin önemi                                                                                                                                                                                                                   | PY8                      |
| 10                   | 22.04.2026            | İşletme ortamlarında genel hijyenin önemi                                                                                                                                                                                                                 | PY8                      |
| 11                   | 29.04.2026            | Besin kaynaklı zehirlenmelerin anlaşılması                                                                                                                                                                                                                | PY8-PY12                 |
| 12                   | 06.05.2026            | İşletme ve çalışanların hijyen konusunda dikkat etmesi gereken kurallara yönelik video izlenmesi                                                                                                                                                          | PY8-PY12                 |
| 13                   | 13.05.2026            | HACCP kavramı ve HACCP hakkında bilinmesi gerekenlerin kavranması                                                                                                                                                                                         | PY1-PY8-PY12             |
| 14                   | 20.05.2026            | İşletmelerde sınıf ortamında kişisel hijyene yönelik tartışma ve dersin genel değerlendirilmesi                                                                                                                                                           | PY3                      |
|                      | 02.06.2026-12.06.2026 | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                      | 17.06.2026-25.06.2026 | <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| <b>Değerlendirme</b> |                       | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır. |                          |
| <b>Örnek Sorular</b> |                       | <b>1.</b> Hijyen nedir? Sanitasyon nedir? İki kavramı da tanımlayınız.                                                                                                                                                                                    |                          |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>2. Gıdaların maruz kalabileceği kirlenme türleri (ya da riskleri) kaç'a ayrılmaktadır? Gıdalarda kirlenme türlerini yazınız. Her bir gıda kirlenme türünü örneklendirerek açıklayınız.</p> <p>3. Gıda zehirlenmelerine yol açan durumları açıklayınız.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Cevap Anahtarı                      | <p>1 Hijyen: Ortamın insan sağlığına zararlı tüm mikroorganizmalardan, fiziksel ve kimyasal risk unsurlarından arındırılmasıdır.</p> <p>Sanitasyon: Ortamın hastalık yapan mikroorganizmalardan arındırılması için gerekli işlemleri sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak yapmak ve bu işlemlerin devamlılığını sağlamaktır. Başka bir ifadeyle fiziksel, kimyasal ve mikrobiyolojik açıdan temizlik ve hijyen koşullarının sağlanması ve devam ettirilmesi için gerekli tüm işlemlerdir.</p> <p>2- Kirlenme Türleri 3'e ayrılmaktadır:<br/> Fiziksel Kirlenme (Kirlenme türüne örnek verilmelidir).<br/> Kimyasal Kirlenme (Kirlenme türüne örnek verilmelidir).<br/> Biyolojik Kirlenme / Mikrobiyolojik Kirlenme (Kirlenme türüne örnek verilmelidir).</p> <p>3- Gıda kaynaklı hastalıklara ve besin zehirlenmelerine; kimyasal maddeler, toksinler, metaller, tarım ilacı ve deterjan kalıntıları, parazitler ve zararlı mikroorganizmalar neden olur. Yiyecek kaynaklı zehirlenmelere en iyi örnekler zehirli mantarların ya da uygun şartlarda hazırlanmamış yemeklerin neden olduğu gıda zehirlenmelerdir. Asitli besinlerin, bakır ve bileşiminde kurşun bulunan kaplarda saklanması veya besinlerin kalaysız bakır kaplarda bekletilmesi, ağır metal zehirlenmelerine yol açabilir. Gıdalar, kalaysız bakır, alüminyum, uygun olmayan plastik kaplarda bekletilmemelidir. Tarım ilacı kaynaklı zehirlenmeler, genelde ilaçlama yaparken koruyucu önlemlerin alınmaması nedeniyle ya da ilaçların kolay ulaşılabilir yerlerde bırakılmasıyla, insanların bu ilaçlarla temas etmeleriyle olmaktadır.</p> |
| Kaynak Kitap/lar                    | <b>Yazar/Editör:</b> Besin Güvenliği ve Hijyen Kitabı / Prof. Dr. Adnan Özcan (Ed.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## KRY102 Kariyer Planlama

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Cuma 13:15-14:00 / 14:15-15:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Çarşamba 09:30-10:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu dersin amacı, öğrencilerin kariyer kavramını anlamaları, gelecekteki iş başvurularına hazırlık yapmaları ve özgeçmiş oluşturmalarıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <p>Kariyer kavramı, kariyerle ilgili temel kavramlar hakkında bilgi paylaşımının yapılması</p> <p>Kariyer, kariyer planlama, kariyer geliştirme gibi kavramları öğrenir.</p> <p>Kariyer planlaması türlerini öğretir.</p> <p>T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi, Ulusal Staj Programı, Uzaktan Eğitim Kapısı, Yetenek Kapısı, Yetenek Kapısı üyeliği hakkında bilgi paylaşımının yapılması.</p> <p>Kariyer kavramını değerlendirebilir.</p> <p>İş hayatında iş bulma ve başvuru süreçlerini kavrar.</p> <p>İş hayatında karakter, iletişim gücü ve uyum yeteneğinin önemini kavrar.</p> <p>Kişisel yetkinlikler, bilgi, beceri, kişilik, zekâ, yetenek, hedef belirleme konularının tartışılması</p> <p>Konuyla ilgili yetenek kapısı platformu üzerinden videoların izlenmesi sağlanır.</p> <p>Öğrenci destek programları (Tubitak, MEB ve YÖK destekleri) hakkında bilgi paylaşımı</p> <p>Öğrencilere ilgili kurumlardan verilebilecek destekler aktarılır.</p> <p>Hangi kurumlardan hangi alanlarda destek alınabileceğini kavrar.</p> <p>Temel iletişim becerileri, etkili iletişim teknikleri, beden dili hakkında bilgi paylaşımı</p> <p>Beden dilinin iletişimdeki önemini kavrar.</p> <p>İletişim süreci ve unsurlarını kavrar.</p> <p>Hassas beceriler, etkili sunum teknikleri, zaman yönetimi, stres yönetimi, liderlik, ekip çalışması, işbirlikçi olma, empati anlayışı hakkında bilgi paylaşımı</p> <p>İlgili kavramları tanır.</p> <p>İlgili kavramların iletişimde ve kariyer için önemini kavrar.</p> <p>Sınavlar, KPSS, Dikey Geçiş Sınavı, ALES, Yabancı Dil Sınavları hakkında bilgi paylaşımı</p> <p>İlgili sınavların hangi alanlarda geçerli olduğuna yönelik bilgi edinir.</p> <p>Kendi iş alanına yönelik sınavları tanır.</p> <p>Özgeçmiş ve mülakatlar, özgeçmiş oluşturma, özgeçmiş hazırlıkları, mülakatta dikkat edilmesi gerekenlere yönelik bilgi paylaşımı</p> <p>Özgeçmişini oluşturarak, iş ilanlarını inceleme becerisi kazanır.</p> <p>Staj yeri bulma ve kendini turizm işletmelerine tanıtmak amacıyla yetenek kapısı platformunda özgeçmişini doldurur.</p> <p>İş görüşmelerinde yapılması ve yapılmaması gerekenleri öğrenir.</p> <p>SWOT ve GROW Analizi, kişiliklere göre meslek seçimi</p> <p>SWOT ve GROW analizlerini öğrenir.</p> <p>SWOT ve GROW analizlerini kendisi için yapar.</p> <p>Turizm iş kollarında uzmanlaşmış bir kişinin derse katılımının sağlanması ve öğrencilerin sorularını cevaplandırarak, iş kolu hakkında bilgi vermesinin sağlanması.</p> |

|             |               | Turizm sektöründen kamu, özel sektör çalışanı ya da bir girişimciyle bir sınıf ortamında etkileşim kurma imkânı bulur.                                                   |                          |
|-------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|             |               | Turizmde iş kollarına yönelik sorularını sınıf ortamında tartışır.                                                                                                       |                          |
|             |               | Yetenek Kapısı Videoları izleme (Zekâ ve Kişilik, Kariyer nedir, kariyer hazırlıkları vb.)                                                                               |                          |
|             |               | Kariyer ve kariyer planlamaya yönelik yetenek kapısı platformundaki ilgili videoları izlemesi sağlanır.                                                                  |                          |
|             |               | Zeka ve kişiliğin kariyer hayatındaki önemini kavrar.                                                                                                                    |                          |
|             |               | Yetenek Kapısı Videoları İzleme (Sektör Günleri, Öğrenci Değişim Programları, Burslar)                                                                                   |                          |
|             |               | Kariyer ve kariyer planlamaya yönelik yetenek kapısı platformundaki ilgili videoları izlemesi sağlanır.                                                                  |                          |
|             |               | Kamu sektörü ve özel sektöre ilişkin genel bilgiler edinir.                                                                                                              |                          |
|             |               | Yetenek Kapısı Videoları İzleme (Kamuda Kariyer, Özel Sektör vb.)                                                                                                        |                          |
|             |               | İlgili konularda yetenek platformundaki videoları izlemesi sağlanır.                                                                                                     |                          |
|             |               | Hangi sektörün kendine daha uygun olduğuna yönelik fikir edinir ve tartışır.                                                                                             |                          |
|             |               | Öğrencilerin Özgeçmişlerinin Değerlendirilmesi                                                                                                                           |                          |
|             |               | Öğrencilerin dönem içinde hazırlamış oldukları özgeçmişler öğretim elemanınca değerlendirilerek, özgeçmiş geliştirici öneriler sunulur.                                  |                          |
|             |               | Öğrencinin özgeçmişi geliştirmeyi öğrenir.                                                                                                                               |                          |
| Hafta-Tarih |               | Ders Konuları                                                                                                                                                            | İlgili Program Yeterliği |
| 1           | 04.02.2026    | Kariyer kavramı, kariyerle ilgili temel kavramlar hakkında bilgi paylaşımının yapılması                                                                                  | PY1                      |
| 2           | 11.02.2026    | T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi, Ulusal Staj Programı, Uzaktan Eğitim Kapısı, Yetenek Kapısı, Yetenek Kapısı üyeliği hakkında bilgi paylaşımının yapılması. | PY4                      |
| 3           | 18.02.2026    | Kişisel yetkinlikler, bilgi, beceri, kişilik, zekâ, yetenek, hedef belirleme konularının tartışılması                                                                    | PY6                      |
| 4           | 25.02.2026    | Öğrenci Değişim Programları (Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları), destek programları (Tubitak, MEB ve YÖK destekleri) hakkında bilgi paylaşımı                 | PY4                      |
| 5           | 04.03.2026    | Temel iletişim becerileri, etkili iletişim teknikleri, beden dili hakkında bilgi paylaşımı                                                                               | PY6                      |
| 6           | 11.03.2026    | Hassas beceriler, etkili sunum teknikleri, zaman yönetimi, stres yönetimi, liderlik, ekip çalışması, işbirlikçi olma, empati anlayışı hakkında bilgi paylaşımı           | PY5 -PY6                 |
| 7           | 25.03.2026    | Sınavlar, KPSS, Dikey Geçiş Sınavı, ALES, Yabancı Dil Sınavları hakkında bilgi paylaşımı                                                                                 | PY4-PY10                 |
| 8           | 01.04.2026    | Özgeçmiş ve mülakatlar, özgeçmiş oluşturma, özgeçmiş hazırlıkları, mülakatta dikkat edilmesi gerekenlere yönelik bilgi paylaşımı                                         | PY4-PY10                 |
|             | 04-12.04.2026 | <b>Ara Sınav</b>                                                                                                                                                         |                          |
| 9           | 15.04.2026    | SWOT ve GROW Analizi, kişiliklere göre meslek seçimi                                                                                                                     | PY6                      |
| 10          | 22.04.2026    | Turizm iş kollarında uzmanlaşmış bir kişinin derse katılımının sağlanması ve öğrencilerin sorularını cevaplandırarak, iş kolu hakkında bilgi vermesinin sağlanması.      | PY6                      |
| 11          | 29.04.2026    | Yetenek Kapısı Videoları izleme (Zekâ ve Kişilik, Kariyer nedir, kariyer hazırlıkları)                                                                                   | PY4                      |
| 12          | 06.05.2026    | Yetenek Kapısı Videoları İzleme (Sektör Günleri, Öğrenci Değişim Programları, Burslar)                                                                                   | PY4-PY10                 |
| 13          | 13.05.2026    | Yetenek Kapısı Videoları İzleme (Kamuda Kariyer, Özel Sektör vb.)                                                                                                        | PY4                      |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|
| 14                      | 20.05.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Öğrencilerin Özgeçmişlerinin Değerlendirilmesi | PY1 |
|                         | 02.06.2026-12.06.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                       |     |
|                         | 17.06.2026-25.06.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Bütünleme Sınavı</b>                        |     |
| <b>Değerlendirme</b>    | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |     |
| <b>Örnek Sorular</b>    | <p>4. Kariyer nedir? Tanımlayınız. Sizin için kariyer yapmanın önemi nedir?</p> <p>5. İş mülakatı (iş görüşmesi) nedir? Tanımlayınız. Bir adayın iş mülakatından önce yapması gereken hazırlıklar nelerdir?</p> <p>6. Bir adayın iş mülakatı sırasında yapması gerekenler nelerdir?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |     |
| <b>Cevap Anahtarı</b>   | <p><b>1- Kariyer:</b> Bir meslekte belli bir zaman ve çalışmayla elde edilen aşama, başarı ve uzmanlık anlamındadır. Diğer bir anlamda kariyer bireyin, çalışma yaşamı boyunca herhangi bir iş alanında ilerlemesi, deneyim ve beceri kazanmasıdır.</p> <p>Kariyer yapmak ifadesinin sözlük anlamı şu şekildedir: uzmanlık alanında çalışmak, uzmanlaşmak, ihtisas yapmak.</p> <p>Kariyer Yapmanın Önemi: (Cevap öğrencinin kişisel yoruma açık bırakılmıştır)</p> <p>Kariyer kişinin kimliğini, toplumsal durumunu ve statüsünü oluşturmaya yardımcı olur. Meslek yaşamının sürdürülebilmesi için gerekli olan maddi gücü elde etmenin en önemli aracıdır. Bunun yanında psikolojik olarak iş doyumunun sağlanması ve kişiliğin gelişmesinde etkindir.</p> <p><b>2- Mülakat:</b> Belirli bir amaç doğrultusunda ve birçok kişi arasında gerçekleştirilen görüşmelerdir. Mülakattan bahsedebilmek için yapılacak görüşmenin bir amacının olması gerekmektedir. İş mülakatları, işverenin adaylardan deneyimlerini, eğitim durumlarını, özgüvenlerini ve işe karşı olan ilgileri hakkında bilgi sahibi olmasına olanak sağlamakla birlikte; adayların da işverenlere rahatlıkla soru sormasına imkân tanımaktadır.</p> <p>Bir adayın mülakat öncesi hazırlıkları:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Giyilen kıyafetleri birbirleriyle uyumlu, temiz ve ütülü olmalıdır.</li> <li>*Sorulacak temel sorular hakkında fikir edinilmelidir.</li> <li>*Bir not defteri ve kalem bulundurulmalıdır.</li> <li>*Varsa yapılması gereken başka hazırlık, aday tarafından tamamlanmalıdır.</li> </ul> <p><b>3- Bir adayın iş mülakatı sırasında yapması gerekenler,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Sorulması istenen sorulan doğru şekilde ve uygun zamanda yöneltilmelidir.</li> <li>*Mülakat odasının yakınında beklerken varsa şirket broşürleri ve kitapçıkları incelenmelidir.</li> <li>*Mülakat odasına girildiğinde kendinden emin bir ifade ile durulmalı, gülümsemeli ve oturulacak yer gösterilmesi beklenilmelidir.</li> <li>* Gelen sorular dürüst bir şekilde cevaplanmalıdır.</li> <li>* Göz teması kurulmalıdır ve karşıdaki kişi dikkatli dinlenilmelidir.</li> <li>* Gereksiz bilgiler vermekten kaçınılmalı, kesin ve net cevaplar verilmelidir.</li> <li>* Özgeçmişin bir kopyası çıktı alınmış olarak yanınızda bulunmalıdır.</li> </ul> |                                                |     |
| <b>Kaynak Kitap/lar</b> | <b>Yazar/Editör:</b> Kariyer Planlama Kitabı / Doç. Dr. Doğan Bozdoğan (Ed.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |     |

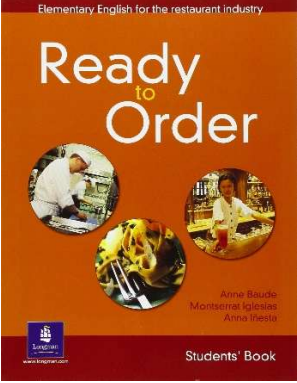
|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| <b>Yardımcı Kaynaklar<br/>ve Okuma Listesi</b> | - |
|------------------------------------------------|---|

## TO2020 Mesleki Yabancı Dil II

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Cuma 13:15-14:00 / 14:15-15:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Cuma 08:30-09:15 / 09:30-10:15 / 10:30-11:15 / 11:30-12:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu ders, öğrencilerin meslekleri ile ilgili temel terimlerin anlamlarını ve telaffuzlarını bilmeleri, bu kelimeleri kullanarak cümleler kurabilmeleri, benzer cümleleri duyduklarında iletişim kurabilmeleri ve mesleki hayatta sıklıkla kullanacakları cümle kalıplarına aşina olmaları amaçlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <p><b>Tanışma diyalogları, selamlaşma, kendini tanıtmaya, karşıdakini tanımaya yönelik sorular sorma</b></p> <p>Bir yabancı konuk ile tanışabilir ve kendini tanıtır.</p> <p>Yabancı konukları resepsiyonda karşılayabilir, check-in yapabilir ve konuyu yönlendirici bilgiler verir.</p> <p><b>Kafe diyalogları, sipariş alma, sipariş verme, hesap isteme</b></p> <p>Yiyecek içecek işletmelerinde yabancı konuk ile ilgilenebilir, sipariş alır ve servis yapar.</p> <p>Konuya yönelik İngilizce alıştırmaları sınıf ortamında etkileşim kurarak çözümler.</p> <p><b>Cafe diyalogları, içecek tarifi, konuya öneri sunma, konuya yiyeceğin-içeceğin içeriğini anlatma</b></p> <p>Turizm işletmelerinde gerçekleşen çeşitli diyaloglarda geçen kelimeleri ve kalıpları anlar.</p> <p>Diyalogları ilişkin alıştırmaları sınıf ortamında etkileşim kurarak çözümler.</p> <p><b>Cafe diyalogları, içecek tarifi, konuya öneri verme, konuya yiyeceğin-içeceğin içeriğini anlatma (listening)</b></p> <p>Turizm işletmelerinde gerçekleşen çeşitli diyaloglarda geçen kelimeleri ve kalıpları anlar.</p> <p>'Listening' yardımıyla İngilizce diyalogları dinler ve anlar.</p> <p>Dinlediği diyaloglardan anladığını sınıf ortamında paylaşır.</p> <p><b>Otel resepsiyon diyalogları, konuk karşılama, check-in yapma</b></p> <p>Konuk karşılama, nazik konuşmaya yönelik kelime kalıplarını kavrar.</p> <p>Check-in/check-out süreçleri gibi çeşitli otel diyaloglarına ait alıştırmalar yapar.</p> <p><b>Metin çevirme, kelime öğrenme alıştırmaları, çeşitli gramer konuları</b></p> <p>İngilizce kalıpları not tutma ve günlük tekrar etme bilincini kazanır.</p> <p>Farklı dil bilgisi konularına yönelik bilgi eksikliklerini giderir.</p> <p>Bir paragrafı Türkçe'ye çevirir ve öğrenilen yeni kelimeleri not eder.</p> <p><b>Rezervasyon diyalogları, rezervasyon alma, rehberlerle iletişim, acentalar ile iletişim</b></p> <p>Çeşitli hizmet sağlayıcılarla diyalogları alıştırmalar üzerinden kavrar.</p> <p>'Listening' yardımıyla İngilizce diyalogları dinler ve anlar.</p> <p>Dinlediği diyaloglardan anladığını sınıf ortamında paylaşır.</p> <p><b>Restoran diyalogları, sipariş alma, servis (listening)</b></p> <p>Yiyecek içecek işletmelerinde yabancı konuk ile ilgilenebilir, sipariş alır ve servis yapar.</p> <p>Yiyecek içecek işletmeleriyle ilgili diyalogları dinler.</p> <p>Dinlediği diyaloglardan anladığını sınıf ortamında paylaşır.</p> <p><b>Restoran diyalogları, sipariş alma, servis</b></p> |

|             |                       | Yiyecek içecek işletmelerinde yabancı konuk ile ilgilenilebilir, sipariş alır ve servis yapar.                 |                          |
|-------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|             |                       | Turizm alanında kullanılan kelime ve kalıplara yönelik alıştırmaları çözümler.                                 |                          |
|             |                       | <b>Çeşitli gramer konuları, metin çevirileri</b>                                                               |                          |
|             |                       | Eksik olduğu tespit edilen dil bilgisi kurallarını kavrar.                                                     |                          |
|             |                       | Belirlenen paragraf üzerinden Türkçe'ye yönelik çeviri yapar.                                                  |                          |
|             |                       | Yeni öğrenilen kelimeleri not alır ve tekrar eder.                                                             |                          |
|             |                       | <b>Resepsiyonda problem çözme, otellerde olabilecek çeşitli problemler ile ilgili örnekler</b>                 |                          |
|             |                       | Otel ortamlarında sorun çözme diyaloglarına ilişkin alıştırmaya yapar.                                         |                          |
|             |                       | Diyaloglarda geçen cümleleri Türkçe'ye çevirir.                                                                |                          |
|             |                       | Bilmediği yeni kelimeleri, diyalog akışına göre yorumlamaya çalışır.                                           |                          |
|             |                       | <b>İngilizce'de writing yetkinliğini geliştirici alıştırmalar</b>                                              |                          |
|             |                       | Belirlenen bir konu üzerine yazı yazar.                                                                        |                          |
|             |                       | Yazı içerisinde hitap, kapanış kelimeleri ve bağlaç kullanımı gibi önemli unsurları kavrar.                    |                          |
|             |                       | <b>İş görüşmesi, iş görüşmesi ile ilgili diyaloglar</b>                                                        |                          |
|             |                       | İş görüşmesi içerikli diyalogları çözümler.                                                                    |                          |
|             |                       | Resmi ifadeleri kavrar.                                                                                        |                          |
|             |                       | <b>İngilizce özgeçmiş hazırlama</b>                                                                            |                          |
|             |                       | Özgeçmişini İngilizce hazırlar.                                                                                |                          |
|             |                       | Özgeçmişini geliştirici düzenlemeler yapar.                                                                    |                          |
| Hafta-Tarih |                       | Ders Konuları                                                                                                  | İlgili Program Yeterliği |
| 1           | 06.02.2026            | Tanışma diyalogları, selamlaşma, kendini tanıtmaya yönelik sorular sorma                                       | PY5-PY6-PY11             |
| 2           | 13.02.2026            | Çeşitli diyaloglar, sipariş alma, sipariş verme, hesap isteme                                                  | PY5-PY6-PY11             |
| 3           | 20.02.2026            | Çeşitli diyaloglar, içecek tarifi, konuğa öneri verme, konuğa yiyeceğin-içeceğin içeriğini anlatma             | PY3-PY6-PY5              |
| 4           | 27.02.2026            | Çeşitli diyaloglar, içecek tarifi, konuğa öneri verme, konuğa yiyeceğin-içeceğin içeriğini anlatma (listening) | PY3-PY5-PY6              |
| 5           | 06.03.2026            | Otel resepsiyon diyalogları, konuk karşılama, check-in yapma                                                   | PY1-PY2-PY6-PY11         |
| 6           | 13.03.2026            | Metin çevirme, kelime öğrenme alıştırmaları, öğrencilerde eksikliği tespit edilen gramer konularının tekrarı   | PY1-PY11                 |
| 7           | 27.03.2026            | Rezervasyon diyalogları, rezervasyon alma, rehberlerle iletişim, acentalar ile iletişim                        | PY1-PY2-PY6-PY11         |
| 8           | 03.04.2026            | Restoran diyalogları, alakart sipariş alma, servisle ilgili diyaloglar (listening)                             | PY1-PY3-PY6-PY11         |
|             | 04-12.04.2026         | <b>Ara Sınav</b>                                                                                               |                          |
| 9           | 17.04.2026            | Restoran diyalogları, alakart sipariş alma, servisle ilgili diyaloglar                                         | PY1-PY3-PY6-PY11         |
| 10          | 24.04.2026            | Öğrencilerde tespit edilen gramer konularının tekrarı, metin çevirileri ve kelime öğrenme alıştırmaları        | PY11                     |
| 11          | 01.05.2026            | Resepsiyonda problem çözme, otellerde olabilecek çeşitli problemler ile ilgili diyaloglar                      | PY1-PY6-PY11             |
| 12          | 08.05.2026            | İngilizce'de writing yetkinliğini geliştirici alıştırmalar                                                     | PY11                     |
| 13          | 15.05.2026            | İş görüşmesi ile ilgili diyaloglar                                                                             | PY6-PY11-PY13            |
| 14          | 22.05.2026            | İngilizce özgeçmiş hazırlama                                                                                   | PY11-PY13                |
|             | 02.06.2026-12.06.2026 | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                       |                          |

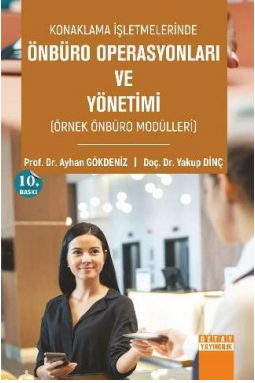
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 17.06.2026-<br>25.06.2026 | <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Değerlendirme</b>      | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Örnek Sorular</b>      | <p>7. Fill in the blanks accordingly.</p> <p>1- I would like a cup of ..... tea, please.<br/> 2- Could you bring us the ....., please?<br/> 3- Would you like ..... bread?<br/> 4- I would like to drink a glass of .....<br/> 5- Can you show me where the ..... is?</p> <p>8. Complete the following exercises with “a few” or “a little”. (7 points)</p> <p>1- There is only ..... time left.<br/> 2- There is ..... water in the glass.<br/> 3- There are ..... mistakes in your exam.<br/> 4- There are ..... fruits in the fridge.<br/> 5- There is ..... beer in the glass.<br/> 6- There is ..... wine in the bottle.<br/> 7- There are ..... notes on the book.</p> <p>9. Complete the following exercises with “much” or “many”.</p> <p>1. How ..... of them can dance, sing and act?<br/> 2. .... of his life was devoted to humanitarian causes.<br/> 3. Not ..... of the witnesses could describe the attacker.<br/> 4. How ..... of this book is fact and how much is fiction?<br/> 5. Unfortunately, not ..... of the photographers were there.</p> <p>10. Imagine you own a boutique hotel. Please write a promotional text based on the hotel's basic information such as its physical capacity, amenities, and location. Please use at least 10 sentences in the paragraph.</p> <p>11. According to the paragraph you listened to, fill in the blanks in the paragraph.</p> |  |
| <b>Cevap Anahtarı</b>     | <p>1- Cevaplar aşağıda sıralanmıştır:</p> <p>1- I would like a cup of black tea, please.<br/> 2- Could you bring us the menu, please?<br/> 3- Would you like some bread?<br/> 4- I would like to drink a glass of wine.<br/> 5- Can you show me where the restroom is?</p> <p>2- 1. a little      2. a little      3. a few      4. a few      5. a little<br/> 6. a little      7. a few</p> <p>3- 1. many      2. much      3. many      4. much      5. many</p> <p>5. We are a comfortable family-owned boutique hotel in Selimiye. Our location is 41 kilometers south-west of Marmaris. All rooms in our guesthouse has sunrise view of the bay. Each room has a balcony where guests can watch local fisherman. All of our rooms are non-smoking and have wi-fi access. On the ground floor, we have a small sea-food restaurant. We also have a rooftop cafe which is a wonderful place to enjoy a morning tea or coffee. There is also free parking for our guests. If you wish to make a room reservation, you can email us at <a href="mailto:info@xxxx.com">info@xxxx.com</a>. We look forward to welcoming you to Marmaris, Selimiye!</p>                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | 12. Öğrenciler sınavda dinlediği İngilizce diyaloga göre, verilen dinleme paragrafı boşluklarını doldurmaları istenmektedir.                                                                                                                                                           |
| Kaynak Kitap/lar                    |  <p><b>Yazar/Editör:</b> Ready to Order Workbook with Answer Key: Elementary English for the Restaurant Industry Kitabı / Anne Baude (Author), Montserrat Iglesias (Author), Anna Inesta (Author)</p> |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | -                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## TO1054 Ön Büroda Oda İşlemleri

|                                  |                                                                                                                                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                 |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-12                                                                                                                                           |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Cuma 13:15-14:00 / 14:15-15:00                                                                                                                 |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                         |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Çarşamba 10:30-11:15 / 11:30-12:15                                                                                                             |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                            |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu derste, konaklama işletmelerinde oda işlemlerini yürütme ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.                           |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Ön büro ve kat hizmetlerinin işlevleri</b>                                                                                                  |
|                                  | Ön büro ve kat hizmetlerinin görev ve işleyişini kavrar.                                                                                       |
|                                  | Müşteri memnuniyeti ve hizmet kalitesi için önemini kavrar.                                                                                    |
|                                  | <b>Ön büro ve kat hizmetlerinin önemi</b>                                                                                                      |
|                                  | Ön büro ve kat hizmetlerinin turizm işletmelerindeki rolünü kavrar.                                                                            |
|                                  | Hizmetlerin etkin yönetimi ve koordinasyonunun önemini anlar.                                                                                  |
|                                  | <b>Ön büro personelinin görev tanımları</b>                                                                                                    |
|                                  | Ön büro personelinin görevlerini ve sorumluluklarını kavrar.                                                                                   |
|                                  | Görev tanımlarının operasyonel verimlilik ve misafir memnuniyeti üzerindeki etkilerini analiz eder.                                            |
|                                  | Giriş-çıkış yapan misafir listesi, ön büronun gelir ve otelin doluluk raporları gibi çeşitli rapor türlerini öğrenir.                          |
|                                  | <b>Kat hizmetleri personelinin görev tanımları</b>                                                                                             |
|                                  | Kat hizmetleri personelinin görev ve sorumluluklarını kavrar.                                                                                  |
|                                  | Görevlerin oda hizmetleri ve hizmet kalitesi üzerindeki etkilerini analiz eder.                                                                |
|                                  | Oda durum raporu, malzeme ve stok raporları, bakım ve onarım raporları, günlük iş yükü ve personel raporlarını gibi rapor çeşitlerini öğrenir. |
|                                  | <b>Rezervasyon departmanının işlevi ve raporlamaları</b>                                                                                       |
|                                  | Rezervasyon departmanının görev ve işleyişini kavrar.                                                                                          |
|                                  | Rezervasyon verilerini takip etme, doluluk oranları, iptaller ve gelir yönetimi raporlarını tanır.                                             |
|                                  | <b>Ön büroda resepsiyonun işlevi ve raporlamaları</b>                                                                                          |
|                                  | Resepsiyonun misafirle iletişimdeki rolünü ve önemini kavrar.                                                                                  |
|                                  | Resepsiyonun odalara blokaj atma ve oda kartı hazırlama gibi ön hazırlıklarını kavrar.                                                         |
|                                  | <b>Ön büro ve kat hizmetlerinde koordinasyonunun önemi</b>                                                                                     |
|                                  | Koordinasyonunun önemini sektörel örnekler üzerinden kavrar.                                                                                   |
|                                  | Koordinasyon eksikliğinin verilen hizmet üzerindeki olası sonuçlarını değerlendirir.                                                           |
|                                  | <b>Otel İşletmelerinde oda tipleri</b>                                                                                                         |
|                                  | Otel odası çeşitlerini ve özelliklerini öğrenir.                                                                                               |
|                                  | Otel oda çeşitlerinin gelirler üzerindeki etkisini kavrar.                                                                                     |
|                                  | <b>Oda blokajının ön büro ve kat hizmetleri bakımından önemi</b>                                                                               |
|                                  | Oda blokajının gelen misafirlerin gecikmeksizin doğru odalara yönlendirilmesi açısından önemini kavrar.                                        |
|                                  | Oda blokajlarının, oda temizlik süreçlerinin planlanması ve düzenlenmesindeki rolünü kavrar.                                                   |
|                                  | <b>Oda satışları ve pazarlaması</b>                                                                                                            |
|                                  | Oda satış süreçlerini ve pazarlama stratejilerini kavrar.                                                                                      |
|                                  | Odaların çeşitlerine göre, odaların misafir ihtiyaçlarına göre doğru şekilde rezerve edilmesinin otel gelirleri bakımından önemini anlar.      |
|                                  | <b>Overbooking kavramı</b>                                                                                                                     |
|                                  | Overbooking kavramını tanır.                                                                                                                   |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Otel odalarının kapasiteden fazla satışı durumunda, fazla rezervasyonu çözümlemenin yollarını öğrenir. |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Müşteri hizmetleri ve iletişim</b>                                                                  |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Müşterilerden odalar yönelik şikâyet biçimlerini öğrenir.                                              |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Şikâyetlerin çözülmesine yönelik bir çalışan rolünde öneriler geliştirir.                              |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Ön büroda ve işletmede etik kurallar</b>                                                            |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kat hizmetleri ve ön büro personelinin müşteri özel hayat gizliliğine yönelik hassasiyetini kavrar.    |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Otel müşteri bilgilerinin korunmasının önemini sektörden örnekler aracılığıyla öğrenir.                |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Dersin öğrenciler tarafından değerlendirilmesi ve genel tartışma</b>                                |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Öğrencilerin derse yönelik düşüncelerinin alınması.                                                    |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Otel sektöründe çalışanların yaşadığı zorlukların tartışılması.                                        |
| Hafta-Tarih           | Ders Konuları                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İlgili Program Yeterliği                                                                               |
| 1 04.02.2026          | Ön büro ve kat hizmetlerinin işlevlerini tanıma                                                                                                                                                                                                                                                                    | PY2                                                                                                    |
| 2 11.02.2026          | Ön büro ve kat hizmetlerinin önemini anlama                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY2                                                                                                    |
| 3 18.02.2026          | Ön büro personelinin görev tanımlarını öğrenme                                                                                                                                                                                                                                                                     | PY1-PY2                                                                                                |
| 4 25.02.2026          | Kat hizmetleri personelinin görev tanımlarını öğrenme                                                                                                                                                                                                                                                              | PY1-PY2                                                                                                |
| 5 04.03.2026          | Rezervasyon departmanının işlevi                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY1-PY2                                                                                                |
| 6 11.03.2026          | Önbüroda resepsiyonun işlevi ve sistemden alınan rapor türleri                                                                                                                                                                                                                                                     | PY2                                                                                                    |
| 7 25.03.2026          | Ön büro ve kat hizmetlerinin koordinasyonunun önemi                                                                                                                                                                                                                                                                | PY2-PY6                                                                                                |
| 8 01.04.2026          | Otel İşletmelerinde oda tiplerinin kavranması                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY1-PY2                                                                                                |
|                       | 04-12.04.2026 <b>Ara Sınav</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |
| 9 15.04.2026          | Oda blokajı gibi check-in öncesi çeşitli hazırlıkların ön büro ve kat hizmetleri bakımından önemini anlama                                                                                                                                                                                                         | PY2                                                                                                    |
| 10 22.04.2026         | Oda satışları ve pazarlanmasına yönelik bilgiler                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY2-PY10                                                                                               |
| 11 29.04.2026         | Önbüroda sıklıkla kullanılan İngilizce kavram ve ifadeleri kavrama (overbooking, walk-in, room extention vb. kavramlar)                                                                                                                                                                                            | PY1                                                                                                    |
| 12 06.05.2026         | Müşteri hizmetleri ve iletişimin önemini anlama                                                                                                                                                                                                                                                                    | PY5-PY6                                                                                                |
| 13 13.05.2026         | Ön büroda ve işletmede etik kurallar ve müşteri gizliliğinin sağlanmasının önemi                                                                                                                                                                                                                                   | PY13                                                                                                   |
| 14 20.05.2026         | Dersin öğrenciler tarafından değerlendirilmesi ve genel tartışma                                                                                                                                                                                                                                                   | PY2                                                                                                    |
|                       | 02.06.2026-12.06.2026 <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                        |
|                       | 17.06.2026-25.06.2026 <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |
| <b>Değerlendirme</b>  | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                          |                                                                                                        |
| <b>Örnek Sorular</b>  | <b>13.</b> Konaklama işletmelerinde uygulanan fiyat türlerini sıralayarak, her biri hakkında bilgi veriniz.<br><b>14.</b> Konaklama işletmelerinde müşteri grubuna göre uygulanan fiyat türlerini sıralayınız.<br><b>15.</b> Konaklama sektöründe müşteriye karşı yapılan etik ihlallere yönelik üç örnek veriniz. |                                                                                                        |
| <b>Cevap Anahtarı</b> | <b>1-</b> Konaklama işletmelerinde uygulanan fiyat türlerinin sıralanması,<br>1. Oda Kahvaltı (Bed and Breakfast – BB): Konaklama hizmeti için ödenen ücrete sadece sabah kahvaltısı dâhildir. Müşteriler, öğle veya                                                                                               |                                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>akşam yemeğini konaklama işletmesinde yemek isterlerse her öğün için ekstra ücret öderler.</p> <p>2. Yarım Pansiyon (Half Board - HB): Konaklama hizmetine ek olarak kahvaltı ve bir öğün yemeği içerirken diğer harcamalar ekstra olarak kaydedilir.</p> <p>3. Tam Pansiyon (Full Board - FB): Tam pansiyon kahvaltı, öğle yemeği ve akşam yemeğinin oda fiyatına dâhil edildiği pansiyon türüdür.</p> <p>4. Sadece Oda (Only Bed): Konaklama ücreti sadece oda fiyatını içerir, bunun dışındaki tüm harcamalar ekstra olarak müşteri hesabına kaydedilir.</p> <p>5. Her şey Dâhil (All Inclusive): Kahvaltı, öğle yemeği, akşam yemeği, alkollü ve alkolsüz tüm içecekler ile otelin türüne göre farklı hizmetler oda ücretine dâhildir. Günümüzün yoğun rekabet ortamında her şey dâhil sistem geliştirilmiş ve farklı türleri ortaya çıkmıştır. Örneğin, yerli-yabancı içkiler, sıcak-soğuk içeceklerin dâhil olduğu “ultra her şey dahil” gibi.</p> <p><b>2- Konaklama işletmelerinde müşteri grubuna göre uygulanan fiyat türleri,</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kapı Fiyatı (Rack Rate)</li> <li>2. Bağımsız Tur (Independent Tour) Fiyatı</li> <li>3. Grup Fiyatı (Group Rate)</li> <li>4. Anlaşmalı Şirket Fiyatı (Corporate Rate)</li> <li>5. Sezon Dışı Fiyat (Off-Season Rate)</li> <li>6. Kontenjan Fiyatı (Contingent Rate Agreement/Şartlı anlaşma)</li> <li>7. Özel Fiyat (Complimentary Rate)</li> <li>8. Sürekli Müşteri Fiyatı (Regular Guest Rate).</li> </ol> <p><b>3- Etik;</b> ahlâk felsefesi olarak ifade edilmektedir. Ödev, yükümlülük, sorumluluk, doğruluk, erdem gibi kavramları ele alan, ahlâki eylemin doğasını soruşturan ve iyi bir yaşamın nasıl olması gerektiğini açıklamaya çalışan felsefe dalıdır.</p> <p>Önbüro Bölümünde Etik (Misafiri Bilgilendirmeme)<br/> Önbüro Bölümünde Etik (İndirimli imkânları müşteriye sunmama)<br/> Önbüro Bölümünde Etik (Geri iade yapmama)<br/> Önbüro Bölümünde Etik (Müşteri mahremiyetine önem vermeme).</p> |
| <b>Kaynak Kitap/lar</b>                    |  <p><b>Yazar/Editör:</b> Konaklama İşletmelerinde Önbüro Operasyonları ve Yönetimi Örnek Önbüro Modülleri Kitabı / Prof. Dr. Ayhan Gökdeniz, Doç. Dr. Yakup Dinç</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi</b> | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## TO2002 Turizm Mevzuatı

|                           |                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim Üyesi             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                            |
| Oda Numarası              | Z-12                                                                                                                                                                                                      |
| Ofis Saatleri             | Cuma 13:15-14:00 / 14:15-15:00                                                                                                                                                                            |
| E-posta                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                    |
| Ders Zamanı               | Çarşamba 13:15-14:00 / 14:15-15:00                                                                                                                                                                        |
| Derslik                   | TUO                                                                                                                                                                                                       |
| Dersin Amacı              | Bu derste turizm hukuku, turizm kanunları, kanun güncellemeleri ve turizm terminolojisi ile ilgili yeterliliğin kazandırılması amaçlanmaktadır.                                                           |
| Konu ve İlgili Kazanımlar | <b>Turizm hukukuna giriş ve turizmde hukuk kavramı</b>                                                                                                                                                    |
|                           | Turizm hukukunu tanıır.                                                                                                                                                                                   |
|                           | Turizm hukukun amaçlarını öğrenir.                                                                                                                                                                        |
|                           | <b>Turizm türlerine yönelik temel edinimler</b>                                                                                                                                                           |
|                           | Turizm türlerinin (av turizmi, yat turizmi vb.) ülkemiz kapsamında hangi bölgelerde daha çok uygulandığını öğrenir.                                                                                       |
|                           | Turizm çeşitlerini ve terminolojisini kavrar.                                                                                                                                                             |
|                           | <b>Turizm çeşitlerinin turizme katılanlara ve katılan kişilerin amaçlarına göre incelenmesi</b>                                                                                                           |
|                           | Turizm çeşitlerini öğrenir ve sınıflandırır.                                                                                                                                                              |
|                           | 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu, 1618 sayılı Seyahat Acenteleri Kanunu, 6326 sayılı Turist Rehberliği Kanunu gibi turizm kanunlarının turizmde hangi alanları düzenlendiğine yönelik genel bilgi edinir. |
|                           | <b>1618 Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu</b>                                                                                                                                       |
|                           | Kanunun kapsamını ve amacını kavrar.                                                                                                                                                                      |
|                           | Seyahat acentelerinin yasal sorumluluklarını ve uygulamalarını yasal çerçevede öğrenir.                                                                                                                   |
|                           | <b>2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu</b>                                                                                                                                                                   |
|                           | Kanunun kapsamını ve amacını kavrar.                                                                                                                                                                      |
|                           | Turizm teşvik uygulamalarını analiz eder.                                                                                                                                                                 |
|                           | <b>6326 Turist Rehberliği Kanunu</b>                                                                                                                                                                      |
|                           | Kanunun kapsamını ve amacını kavrar.                                                                                                                                                                      |
|                           | Turist rehberliği mesleğini yasal çerçevede analiz eder.                                                                                                                                                  |
|                           | <b>Turizmde iş görenlerin sözleşme türlerinin incelenmesi</b>                                                                                                                                             |
|                           | Turizmde sözleşme türlerini öğrenir.                                                                                                                                                                      |
|                           | Tam zamanlı, yarı zamanlı, mevsimlik sözleşmeleri, turizmdeki farklı iş kollarına göre örneklendirir.                                                                                                     |
|                           | <b>Otel sözleşmeleri</b>                                                                                                                                                                                  |
|                           | Otel sözleşmelerinin hukuki ve ticari yönlerini kavrar.                                                                                                                                                   |
|                           | Çeşitli otel sözleşmelerine yönelik genel bilgi edinir. (Otel-acentası, otel-şirket sözleşmeleri vb.)                                                                                                     |
|                           | <b>Tur gezi sözleşmeleri ve turist rehberlerinin seyahat acenteleriyle ilişkileri ve tarafların faaliyet alanları</b>                                                                                     |
|                           | Acenta ve turist rehberinin hizmet sağlamadaki taraf ve rollerini kavrar.                                                                                                                                 |
|                           | Taraflar arasında, turların sorumluluğuna yönelik yapılan sözleşmeyi öğrenir ve tur sektöründe sözleşmenin önemini kavrar.                                                                                |
|                           | <b>Yat turizmi ve av turizminin kapsamı ve ülkemizdeki uygulama alanları, çevre ve turizm ilişkisi</b>                                                                                                    |
|                           | Yat turizmini tanıır, kapsamını ve uygulama alanlarını öğrenir.                                                                                                                                           |
|                           | Av turizmini öğrenir, kapsamını ve uygulama alanlarını kavrar.                                                                                                                                            |
|                           | <b>Seyahat acentalarının yasal çerçevede faaliyetleri</b>                                                                                                                                                 |
|                           | Seyahat acentalarının tur sektörü içerisindeki faaliyetlerini kavrar.                                                                                                                                     |
|                           | Seyahat acentalarının düzenlediği turlarda yasal yükümlülüklerini ve tüketicilerin haklarını öğrenir.                                                                                                     |

|                      |                       | Seyahat acentalarının, turist rehberleriyle yasal ilişkilerini kavrar.                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|----------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                      |                       | <b>6326 Turist Rehberliği Kanunundaki güncel değişiklikler</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|                      |                       | 6326 Turist Rehberliği Kanunundaki güncel değişiklikleri bilgi edinir.                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|                      |                       | 6326 Turist Rehberliği Kanunundaki “Türkçe rehberlik” faaliyetlerini tur sektörü açısından analiz eder.                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                      |                       | 6326 Turist Rehberliği Kanunundaki değişikliklere göre, turist rehberi olmak için istenen şartları öğrenir.                                                                                                                                                                                                               |                          |
|                      |                       | <b>Turizmde tüketici hakları</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
|                      |                       | Tüketicileri, turizm işletmelerini ve hizmet sağlayıcıları düzenlemede turizm hukukunun rolünü öğrenir.                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                      |                       | Turizm kanunlarının ülkemizin turizm hedeflerine, turizm sektöründeki gelişmelere ve ihtiyaçlara göre kanun değişiklikleriyle güncellenebildiğini kavrar.                                                                                                                                                                 |                          |
|                      |                       | <b>Turizmde etik ve iş ahlakı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
|                      |                       | Turizm sektöründe güvene ve işbirliğine dayalı ilişkileri öğrenir.                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|                      |                       | Turizmde örnek olaylarla etik kuralların önemini kavrar.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| Hafta-Tarih          |                       | Ders Konuları                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | İlgili Program Yeterliği |
| 1                    | 04.02.2026            | Turizm hukukuna giriş ve turizmde hukuk kavramı                                                                                                                                                                                                                                                                           | PY1                      |
| 2                    | 11.02.2026            | Turizm türlerine yönelik temel kavramlar                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY1- PY4                 |
| 3                    | 18.02.2026            | Turizm çeşitlerinin turizme katılanlara ve katılan kişilerin amaçlarına göre incelenmesi                                                                                                                                                                                                                                  | PY1                      |
| 4                    | 25.02.2026            | 1618 Seyahat Acenteleri ve Seyahat Acenteleri Birliği Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                              | PY1-PY4                  |
| 5                    | 04.03.2026            | 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PY1-PY4                  |
| 6                    | 11.03.2026            | 6326 Turist Rehberliği Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PY1-PY4                  |
| 7                    | 25.03.2026            | Turizmde iş görenlerin sözleşme türlerinin incelenmesi (tam zamanlı, yarı zamanlı, mevsimlik sözleşmeler)                                                                                                                                                                                                                 | PY1-PY2                  |
| 8                    | 01.04.2026            | Otel sözleşmeleri hakkında bilgi edinmek                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY1-PY2                  |
|                      | 04-12.04.2026         | <b>Ara Sınav</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 9                    | 15.04.2026            | Tur gezi sözleşmeleri ve turist rehberlerinin seyahat acenteleriyle ilişkileri ve tarafların faaliyet alanları                                                                                                                                                                                                            | PY1-PY6                  |
| 10                   | 22.04.2026            | Yat turizmi ve av turizmi kapsamı ve ülkemizdeki uygulama alanları, çevre ve turizm ilişkisi hakkında bilgi edinmek ve turizmde çevrenin önemini kavramak                                                                                                                                                                 | PY1-PY8-PY9              |
| 11                   | 29.04.2026            | Seyahat acentalarının yasal çerçevede faaliyetleri                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY1                      |
| 12                   | 06.05.2026            | 6326 Turist Rehberliği Kanunundaki güncel değişiklikler hakkında bilgi sahibi olmak                                                                                                                                                                                                                                       | PY1                      |
| 13                   | 13.05.2026            | Turizmde tüketici hakları                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PY5-PY13                 |
| 14                   | 20.05.2026            | Turizmde etik ve iş ahlakı                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PY13                     |
|                      | 02.06.2026-12.06.2026 | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                      | 17.06.2026-25.06.2026 | <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| <b>Değerlendirme</b> |                       | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı, bir çoklu değerlendirme ödevi ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 20, çoklu değerlendirme %20, finalin katkısı ise % 60’tır. Geçme notu 100 üzerinden 60’tır. |                          |
| <b>Örnek Sorular</b> |                       | <b>16.</b> 6326 nolu Turist Rehberliği Meslek Kanununa göre profesyonel turist rehberlerinin sahip olmaları gereken meslek etik ilkelerinden yedi tanesini sıralayınız.                                                                                                                                                   |                          |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>17.</b> 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu'na göre seyahat acentalarının hizmetleri nelerdir? Sıralayınız.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Cevap Anahtarı                      | <p><b>1-</b> Yasal kurallara uygun davranmak,<br/>Dürüst, tarafsız, insan ve toplum değerlerine saygılı ve nezaketli olmak,<br/>Güvenilir ve sorumluluk sahibi olmak,<br/>Görev ve yetkilerini haksız çıkar sağlamak amacıyla kullanmamak,<br/>Tarihi, kültürel, doğal varlıkları ve çevreyi korumak,<br/>Her türlü ayrımcılıktan kaçınmak,<br/>Meslektaşları arasında haksız rekabete yol açacak her türlü tutum ve davranışlardan kaçınmak.</p> <p><b>2.</b> Münferit müşteriler veya gruplar için bir programa bağlı ya da programsız, geceleme ya da geceleme dışı yurt içi/yurt dışı veya paket turları tanıtır, oluşturur, pazarlar veya satar,</p> <p>Kara, deniz ve hava ulaştırma araçlarının ve bu araçlara sahip işletmelerin rezervasyonunu yapar, biletlerini satar,</p> <p>Seyahat acentalarının ürettiği hizmetlerin tamamını veya bir kısmını ürün sahibi seyahat acentası tarafından verilmek suretiyle satar,</p> <p>Transfer yapar,</p> <p>Kâr amacıyla konaklama, ulaşım, gezi, yeme-içme, eğlence sağlayan, sportif faaliyetler, kongre-konferans, dini, sağlık, eğitim, kültürel, bilimsel ve mesleki inceleme, teşvik veya destek amaçlı seyahat ve bunun içinde yer alan hizmetleri organize etmeyi, sağlamayı, pazarlamayı, gerçekleştirmeyi içeren paket tur veya turları düzenler,</p> <p>Turizmle ilgili ve turizm hareketinin gerektirdiği konular hakkında turistin tabi olduğu döviz, vize, gümrük gibi işlemlere ilişkin bilgi verebilir, vize işlemlerini yapabilir,</p> <p>Seyahat acenteleri işyerlerinde turistik nitelikte kitap, resim, kartpostal, hediyelik eşya, turistin ihtiyaç duyacağı enformasyon malzemelerini satar.</p> |
| Kaynak Kitap/lar                    |  <p><b>Yazar/Editör:</b> Turizm Hukuku ve Mevzuatı Kitabı / Hüseyin Yıldırım (Ed.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## TO2008 Turizm Pazarlaması

|                           |                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim Üyesi             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                   |
| Oda Numarası              | Z-12                                                                                                                                                                                             |
| Ofis Saatleri             | Cuma 13:15-14:00 / 14:15-15:00                                                                                                                                                                   |
| E-posta                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                           |
| Ders Zamanı               | Perşembe 09:30-10:15 / 10:30-11:15 / 11:30-12:15                                                                                                                                                 |
| Derslik                   | TUO                                                                                                                                                                                              |
| Dersin Amacı              | Bu ders ile konaklama, seyahat ve yiyecek içecek işletmeleri için pazarlama ilkelerini yorumlayabilme ve genel pazarlama uygulamalarına ait bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| Konu ve İlgili Kazanımlar | <b>Pazarlamaya Genel Bakış ve Tanımlama</b>                                                                                                                                                      |
|                           | Pazarlama kavramını ve pazarlamanın amaçlarını anlar.                                                                                                                                            |
|                           | Pazarlamanın temel unsurlarını ve önemini kavrar.                                                                                                                                                |
|                           | <b>Turizm pazarlamasına genel bakış</b>                                                                                                                                                          |
|                           | Pazarlama karması hakkında bilgi edinir.                                                                                                                                                         |
|                           | Genişletilmiş turizm pazarlama karması hakkında bilgi edinir.                                                                                                                                    |
|                           | <b>Hizmet Pazarlamasının Tanımı ve Özellikleri</b>                                                                                                                                               |
|                           | Hizmet pazarlamasını tanımını öğrenir.                                                                                                                                                           |
|                           | Hizmet pazarlaması ve mal pazarlaması arasındaki farkları kavrar.                                                                                                                                |
|                           | <b>Turizm Sektöründe Pazarlama</b>                                                                                                                                                               |
|                           | Turizm hizmetlerinin özelliklerini öğrenir.                                                                                                                                                      |
|                           | Turizm sektörüne özgü pazarlama kavram ve stratejilerini öğrenir.                                                                                                                                |
|                           | <b>Pazarlama Karması Elemanları</b>                                                                                                                                                              |
|                           | Pazarlama karmasının temel elemanlarını tanıır ve açıklar.                                                                                                                                       |
|                           | Pazarlama karmasının bütüncül önemini kavrar.                                                                                                                                                    |
|                           | <b>Turizm Pazarlamasında Genişletilmiş Pazarlama Karması Elemanları</b>                                                                                                                          |
|                           | Genişletilmiş pazarlama karması elemanlarını (7P) öğrenir ve kavrar.                                                                                                                             |
|                           | Genişletilmiş pazarlama karması elemanlarını turizm işletmelerine uygular.                                                                                                                       |
|                           | <b>Turistik Ürünün Tanımlanması, Kavranması ve Örneklenmesi</b>                                                                                                                                  |
|                           | Turistik ürün kavramını tanımlar ve temel özelliklerini kavrar.                                                                                                                                  |
|                           | Turistik ürünleri örneklerle analiz eder.                                                                                                                                                        |
|                           | <b>Turizm Pazarlarında Pazar Bölümleme, Hedef Pazarı Seçme ve Konumlandırma</b>                                                                                                                  |
|                           | Pazar bölümleme kavramını ve kriterlerini öğrenir.                                                                                                                                               |
|                           | Hedef pazar seçimi ve konumlandırma stratejilerini uygular.                                                                                                                                      |
|                           | <b>Turizmde Dağıtım Kanalları</b>                                                                                                                                                                |
|                           | Turizm ürün ve hizmetlerinde dağıtım kanallarını tanıır ve kavrar.                                                                                                                               |
|                           | Turizm işletmeleri için dağıtım stratejilerini analiz eder ve uygular.                                                                                                                           |
|                           | <b>Turizm Pazarlamasında Sosyal Medya Kullanımı</b>                                                                                                                                              |
|                           | Sosyal medyanın turizm pazarlamasındaki rolünü kavrar.                                                                                                                                           |
|                           | Sosyal medya araçlarını ve stratejilerini turizm işletmelerine uygular.                                                                                                                          |
|                           | <b>Turizm Pazarlamasının Geleceği</b>                                                                                                                                                            |
|                           | Turizm pazarlamasındaki güncel ve gelecekteki trendleri kavrar.                                                                                                                                  |
|                           | Geleceğe yönelik pazarlama stratejileri geliştirebilir.                                                                                                                                          |
|                           | <b>Sosyal Medya Pazarlama, İçsel Pazarlama, Mobil Pazarlama.</b>                                                                                                                                 |
|                           | Sosyal medya pazarlamayı kavrar ve uygular.                                                                                                                                                      |
|                           | İçsel Pazarlama kavramını ve işletmeler için önemini anlar.                                                                                                                                      |
|                           | Mobil Pazarlama stratejilerini kavrar.                                                                                                                                                           |
|                           | <b>Doğrudan Pazarlama, Veri tabanlı Pazarlama, Pazarlamama, Gizli Müşteri Uygulamaları, Yeşil Pazarlama, Niş Pazarlama, Deneyimsel Pazarlama, Müşteri İlişkileri Yönetimi</b>                    |
|                           | Farklı pazarlama türlerini ve uygulamalarını kavrar.                                                                                                                                             |

|                       |                       | Müşteri ilişkileri yönetimi ve stratejik pazarlamayı uygular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                       |                       | Yeşil pazarlama örneklerini turizm sektörü açısından kavrar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|                       |                       | <b>Turizm Pazarlamasının hem işletme hem de ülke açısından öneminin tartışılması</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|                       |                       | Turizm hizmetlerinin pazarlanmasında müşteri ilişkileri, hizmet kalitesi ve deneyim yönetiminin önemini değerlendirir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
|                       |                       | Dijitalleşme, sosyal medya ve online platformların turizm pazarlamasındaki rolünü değerlendirebilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|                       |                       | Turizm sektöründe sürdürülebilir pazarlama yaklaşımlarını yorumlar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| Hafta-Tarih           |                       | Ders Konuları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | İlgili Program Yeterliği |
| 1                     | 05.02.2026            | Pazarlamaya genel bakış ve tanımlama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PY1-PY2                  |
| 2                     | 12.02.2026            | Turizm pazarlamasına genel bakış                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PY1-PY2                  |
| 3                     | 19.02.2026            | Hizmet pazarlamasının tanımı ve özellikleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PY1-PY2                  |
| 4                     | 26.02.2026            | Turizm sektöründe pazarlama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PY1-PY2-PY5-PY10         |
| 5                     | 05.03.2026            | Turizm pazarlamasında pazarlama karması elemanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PY1-PY2PY4               |
| 6                     | 12.03.2026            | Turizm pazarlamasında genişletilmiş pazarlama karması elemanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PY1-PY4-P13              |
| 7                     | 26.03.2026            | Turistik ürünün tanımlanması, kavranması ve örneklenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY1                      |
| 8                     | 02.04.2026            | Turizm pazarlarında pazar bölümlleme, hedef pazarı seçme ve konumlandırma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY1-PY10                 |
|                       | 04-12.04.2026         | <b>Ara Sınav</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| 9                     | 16.04.2026            | Turizmde dağıtım kanalları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY1                      |
| 10                    | 23.04.2026            | Turizm pazarlamasında sosyal medya kullanımı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PY1-PY4-PY6              |
| 11                    | 30.04.2026            | Turizm pazarlamasının geleceği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY4                      |
| 12                    | 07.05.2026            | Turizm pazarlama türlerine giriş, sosyal medya içsel pazarlama, mobil pazarlama.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PY4-PY6                  |
| 13                    | 14.05.2026            | Doğrudan pazarlama, veritabanlı pazarlama, pazarlamama, gizli müşteri uygulamaları, yeşil pazarlama, niş pazarlama, deneyimsel pazarlama, müşteri ilişkileri yönetimi.                                                                                                                                                                                                                                                          | PY4-PY6                  |
| 14                    | 21.05.2026            | Turizm pazarlamasının hem işletme hem de ülke açısından öneminin tartışılması.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY4                      |
|                       | 02.06.2026-12.06.2026 | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|                       | 17.06.2026-25.06.2026 | <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
| <b>Değerlendirme</b>  |                       | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı, bir çoklu değerlendirme ödevi ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 20, çoklu değerlendirme %20, finalin katkısı ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                       |                          |
| <b>Örnek Sorular</b>  |                       | <b>18.</b> Bir turizm ürününü oluşturan unsurları sıralayınız. Bu unsurlar hakkında kısa bilgiler veriniz.<br><b>19.</b> Pazarlamada konumlandırma kavramı nedir?<br><b>20.</b> Pazarlama nedir? Pazarlama faaliyetlerinin amaçları nelerdir?                                                                                                                                                                                   |                          |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |                       | <b>1-</b> Bir ürünün, turizm ürünü niteliği taşıyabilmesi için birtakım özellikleri taşıması gerekmektedir. Bahsi geçen unsurlardan herhangi bir ya da birkaçının bir üründe yer almaması durumunda söz konusu ürünün turizm ürünü olarak işlev görmesi mümkün olamamaktadır. Turizm ürününü oluşturan beş unsurdan bahsedilebilir. Bunlar;<br>1- Çekicilik,<br>2- Etkinlikler,<br>3- Ulaşılabilirlik,<br>4-Turizm işletmeleri, |                          |

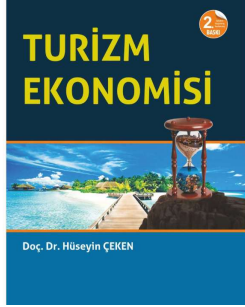
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5-İmajdır,<br/>1-Çekicilik:<br/>Çekicilik, bir tüketicuyu turizm ürününü satın almaya yönlendiren temel unsurlardan biridir. Turistik bir ürünün satın alınması için diğer unsurlara ek olarak çekici de olması gerekmektedir. Çekicilikler; “doğal ve insan yapısı çekicilikler”, “sosyokültürel çekicilikler”, “ekonomik çekicilikler” ve “psikolojik çekicilikler” olarak dört grupta incelenebilir.</p> <p>2-Etkinlikler:<br/>Etkinlikler, bir turizm ürününü oluşturan unsurlardan biri olmakla birlikte özellikle son dönemlerde tek başına bir turistik ürün olabilmektedirler. Festivaller, fuarlar, kongreler, spor organizasyonları, olimpiyatlar bu grupta düşünülebilir. Örneğin, Brezilya’nın Rio de Janeiro kentinde düzenlenen Rio Karnavalı, kente her yıl bir milyondan fazla turist çekmektedir. Fuarlar da turizm ürününü oluşturan etkinlikler arasında yer almaktadır. Bir kongre örneği vermek gerekirse, bu sene İstanbul’da 6.sı düzenlenecek olan MTCN Turizm Konferansı ülkemizde büyümeye devam eden bir kongresi haline gelmiştir.</p> <p>3-Ulaşılabilirlik:<br/>Ulaşılabilirlik, bir turizm bölgesine kolay ulaşılabilmesine olanak verecek altyapı olanaklarının varlığı, turizm ürününü oluşturan önemli bir unsurdur. Ulaşım konusunda yeterli altyapı bulunmuyor ise bir turizm ürünlerinin pazarlanmasında güçlükler ortaya çıkabilir. Örneğin, bir Avrupa ülkesinden Türkiye’ye uçakla üç ya da dört saatlik bir yolculuk yapan bir turist için, havaalanından konaklayacağı otele ulaşmanın uzun süren bir kara yolu yolculuğu gerektirmesi, tatil için caydırıcı bir etken olabilir.</p> <p>4-Turizm İşletmeleri:<br/>Turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmeler; ulaştırma işletmeleri, konaklama işletmeleri, yiyecek-içecek işletmeleri, seyahat işletmeleri (tur operatörleri ve seyahat acenteleri), rekreasyon işletmeleri, hediyeelik eşya işletmeleri ve diğer yan hizmet işletmeleridir. Bu işletmelerin ürettiği mal ve hizmetler, turizm sektörünün başlıca ürünlerini oluşturmaktadır.</p> <p>5-İmaj:<br/>İmaj, bir ürünün, tüketiciler tarafından algılanma biçimi ile ilintilidir. İmaj, çoğu zaman bir turizm bölgesinin diğerine tercih edilmesinin nedeni olabilmektedir. Öyle ki bazı durumlarda aynı turizm bölgesinde yer alan ve aynı statüde olan, aynı turistik ürünü sunan iki işletmeden birine tüketiciler, daha iyi bir imaja sahip olması nedeniyle daha yüksek fiyat ödemeye razı olabilmektedirler.<br/>Bu bağlamda, imajın işletmenin fiziksel ve fonksiyonel farklılıklarından çok psikolojik farklılıklarını ortaya çıkaran bir süreç olduğu görülmektedir. Öte yandan, belirli turizm bölgeleri, belirli imajlarla gündeme gelebilmektedir. Örneğin, Hong Kong iş turizmiyle, İstanbul kültür turizmi ve iş turizmiyle anılır.</p> <p>2- Konumlandırma<br/>Pazarlamada yeni bir ürünü pazara verirken veya halen pazarda olan ürünler için “ürün konumlandırma” çalışması yapılmalıdır.<br/>Konumlandırma Kavramı<br/>Konumlandırma, işletmenin belirli bir ürün için benzerlerine göre bir pazar rolü tanımlama sürecidir. Bir başka deyişle konumlandırma, işletmenin belirli bir ürüne ilişkin tüketicinin zihninde ürüne ve ürün imajına ilişkin bir yer oluşturmaktır. İşletmelerin pazarlama karar vericileri, pazara bir mal sunduklarında hedef pazarı oluşturan tüketicilerin en çok istedikleri özelliklere sahip olduğu biçimde ürünü konumlandırmak için çalışırlar.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p><b>3- Pazarlama;</b> “müşteriler için değer yaratma, değeri tanıtmaya ve sunmayı hedefleyen, organizasyona (işletme) ve onun paydaşlarına fayda sağlama amacıyla müşteri ilişkilerini yönetmeye yönelik süreçler dizisidir.”</p> <p>Pazarlama Faaliyetlerinin Amacı Nedir? Bu süreçte pazarlama faaliyetlerinin amacı;</p> <p>Tüketiciler için değer yaratmak,<br/>Tüketicinin beğenisini kazanmak,<br/>Müşteri tatmini sağlamaktır.</p> <p>Dolayısıyla pazarlama, bir işletmenin tüketici ihtiyaçları doğrultusunda pazardaki fırsatları değerlendirerek, müşterinin ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetlerin oluşturulması, tüketicilerin beğenisine sunulması ve tüketim sonrasında da müşteri memnuniyetinin sağlanmasına yönelik faaliyetlerdir.</p> |
| <b>Kaynak Kitap/lar</b>                    |  <p><b>Yazar/Editör:</b> Turizm Pazarlaması Kitabı / Prof. Dr. Nazmi Kozak, Doç. Dr. Serhat A. Sop</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi</b> | <p>Turizm Pazarlaması E-book / Anadolu Üniversitesi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## TO2050 TURİZM EKONOMİSİ

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Oda Numarası</b>              | 2-32                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Pazartesi 15.15-17.00                                                                                                                                                                                                          |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Çarşamba 08.30-10.15                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu dersin amacı, turizmin ekonomik yapısını analiz etmek, turizmin milli gelir, istihdam, ödemeler dengesi ve kalkınma üzerindeki etkilerini kavramak ve sektörel karar alma süreçlerinde ekonomik bakış açısı geliştirmektir. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Turizm ve Ekonomi Kavramı</b>                                                                                                                                                                                               |
|                                  | Turizm ve ekonomi kavramlarını açıklar.                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Turizmin ekonomik sistem içindeki yerini değerlendirir.                                                                                                                                                                        |
|                                  | <b>Turizm Arzı</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Turizm arzını tanımlar.                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Arzı etkileyen faktörleri analiz eder.                                                                                                                                                                                         |
|                                  | <b>Turizm Talebi</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Turizm talebini açıklar.                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Talep esnekliğini yorumlar.                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | <b>Turizm Piyasası</b>                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Turizm piyasasının işleyişini açıklar.                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Rekabet türlerini analiz eder.                                                                                                                                                                                                 |
|                                  | <b>Maliyet ve Fiyatlandırma</b>                                                                                                                                                                                                |
|                                  | Turizm işletmelerinde maliyet unsurlarını açıklar.                                                                                                                                                                             |
|                                  | Fiyatlandırma stratejilerini değerlendirir.                                                                                                                                                                                    |
|                                  | <b>Turizmin Milli Gelire Katkısı</b>                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Turizmin milli gelir üzerindeki etkisini açıklar.                                                                                                                                                                              |
|                                  | Turizmin ekonomik büyümedeki rolünü analiz eder.                                                                                                                                                                               |
|                                  | <b>Turizm ve İstihdam</b>                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | Turizmin istihdam üzerindeki etkisini açıklar.                                                                                                                                                                                 |
|                                  | Doğrudan ve dolaylı istihdamı ayırt eder.                                                                                                                                                                                      |
|                                  | <b>Turizm ve Ödemeler Dengesi</b>                                                                                                                                                                                              |
|                                  | Turizm gelirlerinin cari dengeye etkisini açıklar.                                                                                                                                                                             |
|                                  | Döviz girdisinin ekonomik sonuçlarını değerlendirir.                                                                                                                                                                           |
|                                  | <b>Turizm Çarpan Etkisi</b>                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | Turizm çarpan mekanizmasını açıklar.                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Turizm harcamalarının ekonomiye yayılımını analiz eder.                                                                                                                                                                        |
|                                  | <b>Turizm ve Kalkınma</b>                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | Turizmin bölgesel kalkınmadaki rolünü açıklar.                                                                                                                                                                                 |
|                                  | Sürdürülebilir turizm ekonomisini değerlendirir.                                                                                                                                                                               |
|                                  | <b>Krizler ve Turizm Ekonomisi</b>                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Ekonomik krizlerin turizme etkisini açıklar.                                                                                                                                                                                   |

|                       |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|-----------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                       |               | Kriz dönemlerinde sektörün uyum mekanizmalarını analiz eder.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|                       |               | <b>Genel Değerlendirme</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
|                       |               | Dönem konularını bütüncül olarak değerlendirir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|                       |               | Ekonomik analiz yapma becerisi geliştirir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
|                       |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| <b>Hafta-Tarih</b>    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>İlgili Program Yeterliği</b> |
| 1                     | 04.02.2026    | Giriş                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| 2                     | 11.02.2026    | Turizm ve Ekonomi Kavramı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY1                             |
| 3                     | 18.02.2026    | Turizm Arzı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY9                             |
| 4                     | 25.02.2026    | Turizm Talebi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PY38                            |
| 5                     | 04.03.2026    | Turizm Piyasası                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY9                             |
| 6                     | 11.03.2026    | Turizmde Maliyet ve Fiyatlandırma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PY38                            |
| 7                     | 25.03.2026    | Turizmin Milli Gelire Katkısı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PY9                             |
| 8                     | 01.04.2026    | Turizm ve İstihdam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PY38                            |
|                       | 04-12.04.2026 | <b>ARA SINAVLAR (4-12 Nisan 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| 9                     | 15.04.2026    | Turizm ve Ödemeler Dengesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY1                             |
| 10                    | 22.04.2026    | Turizm Çarpan Etkisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PY9                             |
| 11                    | 29.04.2026    | Turizm ve Kalkınma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PY38                            |
| 12                    | 06.05.2026    | Krizler ve Turizm Ekonomisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY9                             |
| 13                    | 13.05.2026    | Genel Tekrar ve Uygulama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PY38                            |
| 14                    | 20.05.2026    | Genel Değerlendirme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PY9                             |
|                       |               | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (2-12 Haziran 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|                       | <b>Tarih</b>  | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (17-25 Haziran 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| <b>Değerlendirme</b>  |               | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen analizler esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %40, finalinki %60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                     |                                 |
| <b>Örnek Sorular</b>  |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Turizm arzı ve turizm talebini açıklayınız.</li> <li>2. Turizmin milli gelir üzerindeki etkilerini değerlendiriniz.</li> <li>3. Turizm çarpan etkisini açıklayınız.</li> <li>4. Turizmin ödemeler dengesi üzerindeki rolünü açıklayınız.</li> <li>5. Ekonomik krizlerin turizm sektörü üzerindeki etkilerini analiz ediniz.</li> </ol> |                                 |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |               | <p>1-Turizm arzı turistik mal ve hizmetlerin sunumudur; talep ise bu hizmetlere yönelik istektir.</p> <p>2-Turizm döviz girdisi sağlar, milli geliri artırır ve istihdam yaratır.</p> <p>3-Turizm gelirlerinin ekonomide tekrar harcanması sonucu oluşan çoğaltan etkidir.</p>                                                                                                   |                                 |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>4-Turizm gelirleri cari dengeyi olumlu etkiler.</p> <p>5-Talep daralması, gelir kaybı ve istihdam azalması görülür.</p>                                                                                                                                 |
|                                            | <p><b>TURİZM EKONOMİSİ</b></p> <p><b>Kategori</b><br/> <b>TURİZM İŞLETMECİLİĞİ , GENEL - GÜNCEL</b><br/> <b>(İKTİSAT)</b></p> <p><b>Stok Kodu</b><br/> <b>111392</b></p>  |
| <b>Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sinclair &amp; Stabler – Tourism Economics<br/> Uluslararası ekonomik analiz</li> <li>– UNWTO Raporları      Güncel turizm verileri</li> <li>– TÜİK Turizm İstatistikleri      Ulusal veri kaynakları</li> </ul>  |

## TO2045 TURİZM COĞRAFYASI II

|                                  |                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ                                                                                                           |
| <b>Oda Numarası</b>              | 2-32                                                                                                                            |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Pazartesi 15.15-17.00                                                                                                           |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a>                                                            |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Pazartesi 13.150-15.15                                                                                                          |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                             |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Türkiye'nin coğrafi yapısını tanıyarak, bölgelerin sahip olduğu tarihi ve turistik değerleri öğrenmek bu dersin temel amacıdır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Dünya Turizm Coğrafyası</b>                                                                                                  |
|                                  | Turizm Kavramı ve Coğrafya İlişkisi Kıyaslanılabilir.                                                                           |
|                                  | Coğrafyanın Turizme Etkileri Öğrenilir.                                                                                         |
|                                  | <b>Marmara Bölgesi</b>                                                                                                          |
|                                  | Marmara Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                          |
|                                  | Marmara Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                        |
|                                  | <b>Ege Bölgesi</b>                                                                                                              |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                              |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                            |
|                                  | <b>İç Anadolu Bölgesi</b>                                                                                                       |
|                                  | İç Anadolu Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                       |
|                                  | İç Anadolu Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                     |
|                                  | <b>Akdeniz Bölgesi</b>                                                                                                          |
|                                  | Akdeniz Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                          |
|                                  | Akdeniz Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                        |
|                                  | <b>Karadeniz Bölgesi</b>                                                                                                        |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                              |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                            |
|                                  | <b>Doğu Anadolu Bölgesi</b>                                                                                                     |
|                                  | Doğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                     |
|                                  | Doğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                   |
|                                  | <b>Güneydoğu Anadolu Bölgesi</b>                                                                                                |
|                                  | Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                |
|                                  | Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                              |
|                                  | <b>Genel Türkiye Coğrafyası</b>                                                                                                 |
|                                  | Bölgesel Turizm Hareketleri Öğrenilir.                                                                                          |
|                                  | Bölgesel Gelişmişlik Düzeyleri Kavranılır.                                                                                      |
|                                  | <b>Bölgelerin Ekonomik Durumları</b>                                                                                            |
|                                  | Bölgelerin Ekonomik Durumlarının Turizmle İlişkisi İrdelenilir.                                                                 |
|                                  | Bölgelerin Turizmden Elde Ettikleri Gelirler Öğrenilir.                                                                         |
|                                  | <b>Turizm ve Altyapı</b>                                                                                                        |
|                                  | Altyapı ve Turizme Etkileri İrdelenilebilir.                                                                                    |
|                                  | Turizmin Altyapıya Etkileri Öğrenilir.                                                                                          |
|                                  | <b>Sürdürülebilir Turizm</b>                                                                                                    |
|                                  | Sürdürülebilir Turizm Kavramı Öğrenilir.                                                                                        |
|                                  | Sürdürülebilir Turizmin İlke Amaç Ve Hedefleri Kavranılır.                                                                      |
|                                  | <b>Türkiye'nin Stratejik Konumu</b>                                                                                             |
|                                  | Türkiye'nin Stratejik Konumu kavranılır.                                                                                        |

|                       |              | Türkiye'nin Stratejik Konumunun Turizme Etkileri Öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |              | <b>Kırsal Turizm ve Coğrafya</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                       |              | Kırsal Turizm ve Coğrafya İlişkisi Kavranılır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                       |              | Genel Tekrar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Hafta-Tarih           |              | İlgili Program Yeterliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                     | 2.02.2026    | Giriş                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2                     | 9.02.2026    | Turizm ve Coğrafya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3                     | 16.02.2026   | Marmara Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4                     | 23.02.2026   | Ege Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5                     | 2.03.2026    | İç Anadolu Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6                     | 9.03.2026    | Akdeniz Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7                     | 16.03.2026   | Karadeniz Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8                     | 23.03.2026   | Doğu Anadolu Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                       |              | <b>ARA SINAVLAR (4-12 Nisan 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9                     | 13.04.2026   | Güneydoğu Anadolu Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10                    | 20.04.2026   | Genel Türkiye Coğrafyası                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11                    | 27.04.2026   | Bölgelerin Ekonomik Durumları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 12                    | 04.06.2026   | Turizm ve Altyapı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13                    | 11.06.2026   | Sürdürülebilir Turizm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14                    | 18.06.2026   | Türkiye'nin Stratejik Konumu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                       |              | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (2-12 Haziran 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                       | <b>Tarih</b> | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (17-25 Haziran 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Değerlendirme</b>  |              | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final ve bir ödev aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 20, ödev %20 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Örnek Sorular</b>  |              | 6. Kıtaların isimlerini yazınız.<br>7. Karadeniz Bölgesi'nde yayla turizminin gelişme potansiyelini açıklayınız ve bölgedeki önemli yayla turizmi merkezlerini yazınız.<br>8. İç Anadolu Bölgesi'nde kültürel turizmin gelişmesinde Kapadokya'nın rolünü açıklayınız.<br>9. Ege Bölgesi'nin kıyı turizmi ile kültürel miras turizmini karşılaştırarak örneklerle açıklayınız.<br>10. Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgelerinde tarihi ve inanç turizmi açısından öne çıkan turistik merkezleri yazınız (ör. Nemrut Dağı, Mardin, Ani Harabeleri). |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asya</li> <li>Avrupa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afrika</li> <li>• Kuzey Amerika</li> <li>• Güney Amerika</li> <li>• Antarktika</li> <li>• Avustralya (Okyanusya)</li> </ul> <p>2. Karadeniz Bölgesi yayla turizmi için elverişli doğası, serin iklimi ve zengin bitki örtüsü ile dikkat çeker. Ayder, Pokut, Sal, Kümbet ve Perşembe yaylaları turistlerin özellikle yaz aylarında tercih ettiği başlıca merkezlerdir.</p> <p>3. İç Anadolu Bölgesi'nde Kapadokya, kültürel turizmin en önemli merkezlerinden biridir. Peri bacaları, yer altı şehirleri, Göreme Açık Hava Müzesi ve sıcak hava balonları ile hem yerli hem yabancı turistlere benzersiz bir deneyim sunmaktadır.</p> <p>4. Ege Bölgesi kıyı turizmi ile kültürel miras turizmini bir arada sunar. Bodrum, Çeşme ve Kuşadası deniz turizmi ile öne çıkarken; Efes Antik Kenti, Meryem Ana Evi, Bergama ve Afrodiasias gibi tarihi alanlar bölgeyi kültürel açıdan da önemli kılmaktadır.</p> <p>5. Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgeleri tarihi ve inanç turizmi bakımından zengin değerlere sahiptir. Nemrut Dağı, Ani Harabeleri, Akdamar Kilisesi, Mardin'in taş yapıları ve Göbeklitepe bu bölgelerdeki en önemli turistik merkezlerdir.</p> |                 |                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                             |
| Kaynak Kitap/lar                    | <table> <tr> <td>KAYNAK KİTAPLAR</td><td>  <p>Turizm Coğrafyası, Ed. Gürhan Aktaş, Detay Yayıncılık, Ankara</p> </td></tr> <tr> <td>KAYNAK KİTAPLAR</td><td>  <p>Turizm Coğrafyası, Anadolu Üniversitesi AÖF Yayınları, Eskişehir</p> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KAYNAK KİTAPLAR |  <p>Turizm Coğrafyası, Ed. Gürhan Aktaş, Detay Yayıncılık, Ankara</p> | KAYNAK KİTAPLAR |  <p>Turizm Coğrafyası, Anadolu Üniversitesi AÖF Yayınları, Eskişehir</p> |
| KAYNAK KİTAPLAR                     |  <p>Turizm Coğrafyası, Ed. Gürhan Aktaş, Detay Yayıncılık, Ankara</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                             |
| KAYNAK KİTAPLAR                     |  <p>Turizm Coğrafyası, Anadolu Üniversitesi AÖF Yayınları, Eskişehir</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                             |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | <p><b>Doğanay, H. (2014). Türkiye Turizm Coğrafyası. Pegem Akademi Yayıncılık, Ankara.</b></p> <p>– Türkiye'nin yedi bölgesini doğal, tarihi ve kültürel turizm değerleriyle ayrıntılı inceleyen temel başvuru kitabıdır.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Özgüç, N. (2017). <i>Turizm Coğrafyası: Özellikler ve Bölgeler</i>. Çantay Kitabevi, İstanbul.</b></p> <p>– Türkiye ve dünya turizmini coğrafi açıdan karşılaştırmalı olarak ele alır; özellikle bölgesel turizm çeşitleri için kapsamlı bir kaynaktır.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

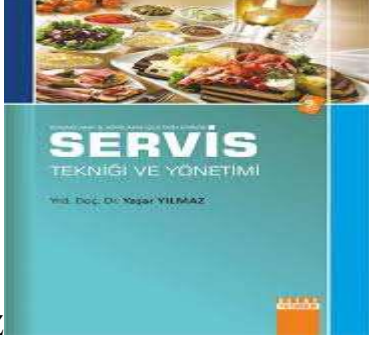
## TO1052 YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II

|                                  |                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ                                                                                                                                        |
| <b>Oda Numarası</b>              | 2-32                                                                                                                                                         |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Pazartesi 15.15-17.00                                                                                                                                        |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a>                                                                                         |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Pazartesi –Salı 09.30-12.15                                                                                                                                  |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                                          |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu dersin amacı, öğrencilerin, yiyecek-içecek servisi ile ilgili temel bilgileri kavraması ve uluslararası servis çeşitlerini uygulayabilmesini sağlamaktır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Yiyecek İçecek Servisinin Yeri ve Önemi</b>                                                                                                               |
|                                  | Yiyecek içecek servisinin otel işletmesindeki yerini bilir                                                                                                   |
|                                  | Yiyecek içecek servisinin otel işletmesindeki yerini bilir                                                                                                   |
|                                  | Yiyecek içecek servisinin otel işletmesindeki yerini bilir                                                                                                   |
|                                  | Yiyecek içecek departmanının otel işletmesine ve müşterilere sağladığı faydaları bilir                                                                       |
|                                  | Yiyecek içecek departmanının otel işletmesine ve müşterilere sağladığı faydaları bilir                                                                       |
|                                  | Yiyecek içecek departmanının otel işletmesine ve müşterilere sağladığı faydaları bilir                                                                       |
|                                  | <b>Servis Elemanları</b>                                                                                                                                     |
|                                  | Servis elemanının genel özelliklerini ve bir servis elemanının taşıması gereken özellikleri kavramak                                                         |
|                                  | Servis elemanının genel özelliklerini ve bir servis elemanının taşıması gereken özellikleri kavramak                                                         |
|                                  | Servis elemanının taşıması gereken özellikleri bilir.                                                                                                        |
|                                  | Servis elemanının taşıması gereken özellikleri bilir.                                                                                                        |
|                                  | Servis elemanının nasıl giyineceğini, günlük rutin elbise ve vücut temizliğini nasıl yapacağını bilir.                                                       |
|                                  | Servis elemanının nasıl giyineceğini, günlük rutin elbise ve vücut temizliğini nasıl yapacağını bilir.                                                       |
|                                  | <b>Serviste Kullanılan Malzemeler</b>                                                                                                                        |
|                                  | Yiyecek içecek servisinde kullanılan malzemeleri tanıır ve bilir.                                                                                            |
|                                  | Yiyecek içecek servisinde kullanılan malzemeleri tanıır ve bilir.                                                                                            |
|                                  | Yiyecek içecek servisinde kullanılan malzemeleri tanıır ve bilir.                                                                                            |
|                                  | Bu malzemelerin nasıl kullanıldığını bilir.                                                                                                                  |
|                                  | Bu malzemelerin nasıl kullanıldığını bilir.                                                                                                                  |
|                                  | Bu malzemelerin nasıl kullanıldığını bilir.                                                                                                                  |
|                                  | <b>Kuver Hazırlığı</b>                                                                                                                                       |
|                                  | Basit bir kuver açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                        |
|                                  | Basit bir kuver açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                        |
|                                  | Basit bir kuver açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                        |
|                                  | Basit bir kuver açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                        |
|                                  | Basit bir kuver açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                        |

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Basit bir kuver açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                               |
| <b>Uluslararası Servis Çeşitleri</b>                                                                                |
| Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                              |
| Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                              |
| Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                              |
| Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                              |
| Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                              |
| Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                              |
| <b>Restoran Salonlarının Düzenlenmesi</b>                                                                           |
| Restoran salonlarını düzenlemek, barların servis alanlarını düzenlemek. Ziyafet ve Konferans salonlarını düzenlemek |
| Restoran salonlarını düzenlemek, barların servis alanlarını düzenlemek. Ziyafet ve Konferans salonlarını düzenlemek |
| Restoran salonlarını düzenlemek, barların servis alanlarını düzenlemek. Ziyafet ve Konferans salonlarını düzenlemek |
| Restoranın servise hazırlığını yapar ve bilir.                                                                      |
| Restoranın servise hazırlığını yapar ve bilir.                                                                      |
| Restoranın servise hazırlığını yapar ve bilir.                                                                      |
| <b>Bar Servisi</b>                                                                                                  |
| Barların servise hazırlığını yapar.                                                                                 |
| Barların servise hazırlığını yapar.                                                                                 |
| Barların servise hazırlığını yapar.                                                                                 |
| Serviste kullanılan malzemelerin bakım ve temizliğini yapar                                                         |
| Teknik donanımları kontrol etmek, rezervasyon alabilmek                                                             |
| Servis öncesi teknik donanımları kontrol etmeyi bilir.                                                              |
| <b>Ziyafet Servisi ve Yönetimi</b>                                                                                  |
| Müşteri rezervasyonu yapabilir.                                                                                     |
| Servis öncesi son kontrolleri yapmak ve meeting e katılmak                                                          |
| Salonu ziyafete hazırlamayı bilir                                                                                   |
| Ziyafet menüleri hazırlamayı bilir                                                                                  |
| Masa servisinin organizasyonunu bilir                                                                               |
| Oturma şekillerinin düzenlenmesini bilir                                                                            |
| <b>Menü Düzeni, Takdim ve Sipariş Alma</b>                                                                          |
| Menü tanzim edebilir. Müşteriye takdim edebilir.                                                                    |
| Menü tanzim edebilir. Müşteriye takdim edebilir.                                                                    |
| Menü tanzim edebilir. Müşteriye takdim edebilir.                                                                    |
| Sipariş alabilir                                                                                                    |
| Sipariş alabilir                                                                                                    |
| Sipariş alabilir                                                                                                    |
| <b>Servis Alanının Düzenlenmesi, Takip ve Hesap Tahsil</b>                                                          |
| Servis akışını düzenlemek, takip etmek, hesabı tahsil etmek, konukları uğurlamak                                    |
| Servis akışını düzenlemek, takip etmek, hesabı tahsil etmek, konukları uğurlamak                                    |
| Servis akışını takip edebilir. Hesabı tahsil edebilir.                                                              |
| Servis akışını takip edebilir. Hesabı tahsil edebilir.                                                              |
| Konukları uğurlayabilir.                                                                                            |
| Konukları uğurlayabilir.                                                                                            |
| <b>Adisyon ve Adisyon Takibi</b>                                                                                    |
| Adisyon açabilmek, hesapları toplayıp ilgili birimlere iletmek.                                                     |
| Adisyonun takibini yapabilmek                                                                                       |

|    |                    |                                                                                                            |                                 |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|    |                    | Adisyon açabilmek, hesapları toplayıp ilgili birimlere iletmek.                                            |                                 |
|    |                    | Adisyonun takibini yapabilmek                                                                              |                                 |
|    |                    | Adisyon açabilir. Hesapları toplayabilir.                                                                  |                                 |
|    |                    | Adisyon açabilir. Hesapları toplayabilir.                                                                  |                                 |
|    |                    | Adisyon takibi yapabilir.                                                                                  |                                 |
|    |                    | Adisyon takibi yapabilir.                                                                                  |                                 |
|    |                    | <b>Alkollü ve Alkolsüz İçecekler</b>                                                                       |                                 |
|    |                    | Yiyecek içecek te kullanılan alkollü ve alkolsüz içecekleri tanımak, menü ye uygun içecek seçebilmek       |                                 |
|    |                    | Yiyecek içecek te kullanılan alkollü ve alkolsüz içecekleri tanımak, menü ye uygun içecek seçebilmek       |                                 |
|    |                    | Yiyecek içecek te kullanılan alkollü ve alkolsüz içecekleri tanımak, menü ye uygun içecek seçebilmek       |                                 |
|    |                    | Serviste kullanılan içecekleri tanır. Menü ye uygun içecek seçebilir ve müşterilere tavsiyede bulunabilir. |                                 |
|    |                    | Serviste kullanılan içecekleri tanır. Menü ye uygun içecek seçebilir ve müşterilere tavsiyede bulunabilir. |                                 |
|    |                    | Serviste kullanılan içecekleri tanır. Menü ye uygun içecek seçebilir ve müşterilere tavsiyede bulunabilir. |                                 |
|    |                    | <b>Servis Kapanışı</b>                                                                                     |                                 |
|    |                    | Servis kapanış görev dağılımını yapabilmek, hesap tahsillerini eksiksiz yerine getirmek                    |                                 |
|    |                    | Servis kapanış görev dağılımını yapabilmek, hesap tahsillerini eksiksiz yerine getirmek                    |                                 |
|    |                    | Servis kapanış görev dağılımını yapabilmek, hesap tahsillerini eksiksiz yerine getirmek                    |                                 |
|    |                    | Servis kapanışını yapabilir. Hesap tahsillerini yaparak gerekli yerlere iletir.                            |                                 |
|    |                    | Servis kapanışını yapabilir. Hesap tahsillerini yaparak gerekli yerlere iletir.                            |                                 |
|    |                    | Servis kapanışını yapabilir. Hesap tahsillerini yaparak gerekli yerlere iletir.                            |                                 |
|    | <b>Hafta-Tarih</b> |                                                                                                            | <b>İlgili Program Yeterliği</b> |
| 1  | 2.02.2026          | Giriş                                                                                                      |                                 |
| 2  | 9.02.2026          | Yiyecek İçecek Servisinin Yeri ve Önemi                                                                    | PY26                            |
| 3  | 16.02.2026         | Servis Elemanları                                                                                          | PY26                            |
| 4  | 23.02.2026         | Serviste Kullanılan Malzemeler                                                                             | PY26                            |
| 5  | 2.03.2026          | Kuver Hazırlığı                                                                                            | PY26                            |
| 6  | 9.03.2026          | Uluslararası Servis Çeşitleri                                                                              | PY27                            |
| 7  | 16.03.2026         | Restoran Salonlarının Düzenlenmesi                                                                         | PY27                            |
| 8  | 23.03.2026         | Bar Servisi                                                                                                | PY28                            |
|    |                    | <b>ARA SINAVLAR (4-12 Nisan 2026)</b>                                                                      |                                 |
| 9  | 13.04.2026         | Ziyafet Servisi ve Yönetimi                                                                                | PY28                            |
| 10 | 20.04.2026         | Menü Düzeni, Takdim ve Sipariş Alma                                                                        | PY28                            |
| 11 | 27.04.2026         | Servis Alanının Düzenlenmesi, Takip ve Hesap Tahsil                                                        | PY28                            |
| 12 | 04.06.2026         | Adisyon ve Adisyon Takibi                                                                                  | PY28                            |
| 13 | 11.06.2026         | Alkollü ve Alkolsüz İçecekler                                                                              | PY29                            |
| 14 | 18.06.2026         | Servis Kapanışı                                                                                            | PY30                            |
|    |                    | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (2-12 Haziran 2026)</b>                                                            |                                 |

| Tarih                 | BÜTÜNLEME SINAVLARI (17-25 Haziran 2026)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Değerlendirme</b>  | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                               |  |
| <b>Örnek Sorular</b>  | 1. Servis personelinin önemi ve servis personelinde aranan genel özellikleri yazınız.<br>2. Servis personelinin servis esnasında üzerinde bulundurması gereken araçları yazınız.<br>3. Mönü ye uygun içki seçimi nasıl yapılır? Örnekleyiniz.<br>4. Uluslar arası servis metodlarını yazınız.<br>5. Müşteri karşılama ve masa takdimini anlatınız.                                                                |  |
| <b>Cevap Anahtarı</b> | <b>1. Servis personelinin önemi ve genel özellikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servis personeli işletmenin yüzüdür, müşteri memnuniyetini doğrudan etkiler.</li> <li>Güler yüzlü, sabırlı, hızlı, temiz ve düzenli olmalı.</li> <li>İletişim becerileri güçlü, takım çalışmasına yatkın, hijyen kurallarına uyan kişiler olmalıdır.</li> </ul>                                                   |  |
|                       | <b>2. Servis esnasında üzerinde bulundurması gereken araçlar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Açacak, tirbuşon, çakmak.</li> <li>Sipariş defteri ve kalem.</li> <li>Temiz peçete, eldiven, el bezi.</li> <li>Küçük servis tepsisi.</li> </ul>                                                                                                                                                           |  |
|                       | <b>3. Mönüye uygun içki seçimi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yemeklerin lezzetini tamamlayacak içecekler seçilir. <ul style="list-style-type: none"> <li>Kırmızı et → Kırmızı şarap.</li> <li>Balık, beyaz et → Beyaz şarap.</li> <li>Aperatifler → Rakı veya şampanya.</li> <li>Tatlı → Likör veya tatlı şarap.</li> </ul> </li> </ul>                                                              |  |
|                       | <b>4. Uluslararası servis metodları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Fransız Servisi:</b> Yiyecekler masada hazırlanır/servis edilir.</li> <li><b>Rus Servisi:</b> Yiyecekler servis arabasından müşteriye sunulur.</li> <li><b>Amerikan Servisi:</b> Tabaklar mutfakta hazırlanır, direkt müşteriye sunulur.</li> <li><b>İngiliz Servisi:</b> Ev sahibinin veya garsonun servis yapması.</li> </ul> |  |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>5. Müşteri karşılama ve masa takdimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Müşteri güler yüzle karşılanır, rezervasyon sorulur.</li> <li>• Uygun masa seçilir ve müşteriye eşlik edilir.</li> <li>• Masa hazırlanır, menü verilir ve kibarca takdim edilir.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Kaynak Kitap/lar                    | <p><b>Konaklama ve Ağırlama işletmelerinde Servis tekniği ve Yönetimi,</b></p>  <p>Dr. Yaşar YILMAZ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Sarıışık, M. (2014). <i>Servis Tekniği ve Yiyecek-İçecek Hizmetleri</i>. Detay Yayıncılık.</b></li> <li>– Servis yöntemleri, servis personeli görevleri, masa düzenleri ve uluslararası servis metodlarını detaylı açıklar.</li> <li>– <b>Davis, B., Lockwood, A., Alcott, P., &amp; Pantelidis, I. S. (2018). <i>Food and Beverage Management</i>. Routledge.</b></li> <li>– Uluslararası standartlarda yiyecek-İçecek yönetimi, içki eşleşmeleri ve müşteri ilişkileri üzerine kapsamlı bir kaynaktır.</li> <li>– <b>Denizer, D. (2010). <i>Yiyecek İçecek Hizmetleri Yönetimi</i>. Detay Yayıncılık.</b></li> <li>– Türkçe yazılmış temel kaynaklardan olup, servis teknikleri, ekipman bilgisi ve sektör uygulamalarını içerir.</li> <li>– .</li> </ul> |

## 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI

| TO2022 ÇEVRE KORUMA |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim Elemanı     | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                                        |
| Oda Numarası        | Z-16                                                                                                                                                                                              |
| E-posta             | yilmaz.agca@gop.edu.tr                                                                                                                                                                            |
| Ders Zamanı         | Çarşamba 10:30-12:15                                                                                                                                                                              |
| Derslik             | 1/25                                                                                                                                                                                              |
| Dersin Amacı        | Çevrenin korunması hakkından genel kural ve bilgilerin kavranması, Turizm ile Çevre ilişkisinin kavranması, turizmde sürdürülebilir bir yapının oluşturulması için çevre bilincinin oluşturulması |

### Konu ve İlgili Kazanımlar

|                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Giriş</b>                                                                                                   |
| Çevre                                                                                                          |
| Çevre ile ilgili kavramlar                                                                                     |
| <b>Çevre ve Çevrenin Gelişim Süreci</b>                                                                        |
| Çevre ile ilgili kavramların öğrenilmesi                                                                       |
| Çevre sorunlarının çözümünde kullanılan yaklaşımların kavranması                                               |
| <b>Çevre Sorunları ve Kirlilik</b>                                                                             |
| Çevre kirliliği hakkında bilgi edinilmesi                                                                      |
| Hava, Su ve Toprak kirliliği konularının kavranması                                                            |
| <b>Çevrenin Korunması</b>                                                                                      |
| Çevrenin korunması ile ilgili hukuksal düzenlemelerin öğrenilmesi                                              |
| Çevre koruma ile ilgili kurum ve kuruluşların öğrenilmesi                                                      |
| <b>Sulak Alanlar</b>                                                                                           |
| Sulak alanlar hakkında bilgi edinilmesi                                                                        |
| Sulak alanların önemi ve bu alanları tehdit eden uygulamaların kavranması                                      |
| <b>Eko Turizm</b>                                                                                              |
| Eko Turizm kavranının öğrenilmesi                                                                              |
| Ekoturizmin özellikleri, faydaları ve ilkelerinin öğrenilmesi                                                  |
| <b>Eko Turizm (Devam)</b>                                                                                      |
| Ekoturizm çeşitlerinin öğrenilmesi, dünyadaki ve Türkiye'deki ekoturizm uygulamaları hakkında bilgi edinilmesi |
| Yeni turizm uygulamaları, sürdürülebilir turizm çeşitleri hakkında bilgi edinilmesi                            |

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Küresel Isınma ve Turizm</b>                                                                   |
| Küresel ısınmanın tarihsel gelişimin kavranması                                                   |
| Küresel ısınmaya sebep olan faktörlerin öğrenilmesi                                               |
| <b>Küresel Isınma ve Turizm (Devam)</b>                                                           |
| Küresel ısınmanın Türkiye'ye etkilerinin kavranması                                               |
| Küresel ısınmanın Turizm üzerindeki etkisinin kavranması                                          |
| <b>Turizm ve Çevre</b>                                                                            |
| Turizm ve Çevre ilişkisinin kavranması                                                            |
| Turizmin çevre üzerindeki etkisi, çevrenin turizme katkısının kavranması                          |
| <b>Sürdürülebilir Turizm</b>                                                                      |
| Sürdürülebilir turizm kavramının öğrenilmesi                                                      |
| Sürdürülebilir turizmin gelişmesi için dikkat edilmesi gereken hususların kavranması              |
| <b>Sürdürülebilir Turizm (Devam)</b>                                                              |
| Sürdürülebilir turizmin amaçlarının kavranması                                                    |
| Sürdürülebilir turizmin sonuçlarının kavranması, sürdürülebilir turizm bileşenlerinin öğrenilmesi |
| <b>Biyolojik Çeşitlilik</b>                                                                       |
| Biyolojik çeşitlilik kavramının öğrenilmesi                                                       |
| Biyolojik çeşitlilik bileşenlerinin kavranması                                                    |
| <b>Türkiye'deki Biyolojik Çeşitlilik</b>                                                          |
| Anadolu coğrafyasının biyolojik çeşitlilik açısından kavranması                                   |
| Türkiye'de biyolojik çeşitliliği tehdit eden faktörlerin kavranması                               |

| HAFTA | TARİH         | DERS KONULARI                                   | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|-------|---------------|-------------------------------------------------|----------------------------|
| 1     | 05.02.2026    | Oryantasyon Haftası                             |                            |
| 2     | 12.02.2026    | Çevre ve Çevrenin Gelişim Süreci                | PY22, PY23                 |
| 3     | 19.02.2026    | Çevre Sorunları ve Kirlilik                     | PY22, PY23, PY24           |
| 4     | 26.02.2026    | Çevrenin Korunması                              | PY24                       |
| 5     | 05.03.2026    | Sulak Alanlar                                   | PY24, PY25                 |
| 6     | 12.03.2026    | Eko Turizm                                      | PY22                       |
| 7     | 26.03.2026    | Eko Turizm (Devam)                              | PY22                       |
| 8     | 02.04.2026    | Küresel Isınma ve Turizm                        | PY24                       |
| 9     | 04-12.04.2026 | Küresel Isınma ve Turizm (Devam)                | PY24                       |
|       | 16.04.2026    | <b>ARA SINAVLAR (4-12 Nisan 2026)</b>           |                            |
| 10    | 23.04.2026    | Turizm ve Çevre                                 | PY22, PY23                 |
| 11    | 30.04.2026    | Sürdürülebilir Turizm                           | PY22, PY23, PY24           |
| 12    | 07.05.2026    | Sürdürülebilir Turizm (Devam)                   | PY22, PY23, PY24           |
| 13    | 14.05.2026    | Biyolojik Çeşitlilik                            | PY25                       |
| 14    | 21.05.2026    | Türkiye'deki Biyolojik Çeşitlilik               | PY25                       |
| 15    | 05.02.2026    | Türkiye'deki Biyolojik Çeşitlilik               | PY25                       |
|       |               | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (2-12 Haziran 2026)</b> |                            |

**BÜTÜNLEME SINAVLARI (17-25 Haziran 2026)**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Değerlendirme | Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)]<br>Derse katılım ve uygulamalar ekstra olarak puanlandırılacaktır. |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÖRNEK SORULAR | <p>1. Aşağıdaki boşlukları doldurunuz. (50 p)</p> <p>a. Koruma anlayışını değiştiren, Avrupa'daki şehirlerin bombalanması, dolayısıyla pek çok tarihi eserin tahrip olmasına sebep olan savaş ..... 'dır.</p> <p>b. 1985'de Türkiye'de dünya miras listesine giren ilk kültürel miraslar ..... ve ..... 'dır.</p> <p>c. Yıkılmış, yok olmuş ya da çok harap du-rumdaki bir yapının eldeki belgelere dayanarak en özgün hâliyle yeniden inşa edilmesi ..... Denir.</p> <p>d. Korunacak özellikleri bulunan doğal, ya da insan yapısı ya da ikisinin ortak ürünü olan alanlara "....." denilmektedir.</p> <p>2. Size göre Türkiye'de doğal çevrenin kirlenmesinin veya korunamamasının altında yatan sebepler nedir? Size eğer bu konuda yetkileri olan bir kişi olsanız ne yaparsınız? Açıklayınız. (50 p)</p> |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CEVAPLAR | <p>1. Aşağıdaki boşlukları doldurunuz. (50 p)</p> <p>a. Koruma anlayışını değiştiren, Avrupa'daki şehirlerin bombalanması, dolayısıyla pek çok tarihi eserin tahrip olmasına sebep olan savaş .....2.Dünya Savaşı..... 'dır.</p> <p>b. 1985'de Türkiye'de dünya miras listesine giren ilk kültürel miraslar .....İstanbul..... ve .....Divriği Ulu Cami..... 'dır.</p> <p>c. Yıkılmış, yok olmuş ya da çok harap du-rumdaki bir yapının eldeki belgelere dayanarak en özgün hâliyle yeniden inşa edilmesi .....yeniden yapım (reconstruction)..... Denir.</p> <p>d. Korunacak özellikleri bulunan doğal, ya da insan yapısı ya da ikisinin ortak ürünü olan alanlara ".....Şit....." denilmektedir.</p> <p>2. Size göre Türkiye'de doğal çevrenin kirlenmesinin veya korunamamasının altında yatan sebepler nedir? Size eğer bu konuda yetkileri olan bir kişi olsanız ne yaparsınız? Açıklayınız. (50 p)</p> <p><b>Cevap 2:</b></p> <p>Doğal çevrenin kirlenmesi veya korunamamasının altında yatan nedenler iki başlık altında toplanabilir. Birincisi olayın hukuksal boyutudur. Çevrenin korunması veya kirlenmemesi için gerekli olan yasaların çıkartılması, bu yasaların yürütülmesinin sorumlu kurum tarafından yapılması gerekmektedir. Bu konuda en üstte 2872 sayılı Çevre Kanunu yer almaktadır. Bu konun çerçevesinde çevre koruma ile ilgili çeşitli yönetmelikler bulunmaktadır. 2872 sayılı Çevre Kanunu'nda bu kanunu çiğnemenin yol açacağı cezai yükümlülük açıkça belirtilmiştir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Yerel Yönetimler gibi birçok kurum bu kanun ve çevre ile ilgili diğer yönetmeliklerin yürütülmesinden sorumludur.</p> <p>Doğal çevrenin korunamamasındaki diğer bir faktör ise kültürelidir. Bana göre çevrenin korunmamasındaki asıl büyük faktör budur. Her ne kadar yasama organı çevrenin korunması için kanun çıkarsa da, çevreyi asıl koruyacak bireydir. Bireyin gerekli çevre koruma bilincinin olmaması durumunda kanun büyük ölçüde işlevsiz kalmaktadır. Çünkü yürütme organının her vatandaşı her an izleme ve denetleme gibi bir olanağı bulunmamaktadır.</p> <p>Çevre koruma bilinci kültürel bir öğedir. Bu bilinci ancak aile verebilmektedir. Çünkü çevre koruma bilincinin oluşması büyük oranda küçük yaşlarda gerçekleşmektedir. Örneğin bir aile okul öncesi dönemdeki çocuğuna çevreyi kirlenmenin yanlış olduğunu, çevreyi korumak gerektiğini, doğayı ve hayvanları sevmek gerektiğini öğrettiği zaman büyük ölçüde kanun veya cezai bir yaptırıma gerek kalmamaktadır. Fakat bu bilince sahip olmadan okul çağına gelen bir çocuğa bu bilinci sonradan vermek oldukça zor olmaktadır.</p> <p>Not: Sınav süresi 40 dakikadır. Başarılar dilerim.</p> <p>Öğr. Gör. Yılmaz Ağca</p> |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KAYNAK KİTAPLAR  |  | Turizm ve Çevre, Öğr.Gör. Nihat Demirtaş, Ankara Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yayınları, Ankara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| KAYNAK KİTAPLAR  |  | Turizm ve Çevre, Dr. Nüzhet Kahraman ve Dr. Oğuz Türkay, Detay Yayınları, Ankara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ONLINE KAYNAKLAR |                                                                                   | 2872 sayılı Çevre Kanunu,<br><a href="https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2872.pdf">https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2872.pdf</a><br><a href="https://cevreonline.com">https://cevreonline.com</a><br><a href="http://ekolojist.net">http://ekolojist.net</a><br><a href="https://www.csb.gov.tr">https://www.csb.gov.tr</a><br><a href="https://climate.nasa.gov/resources/global-warming-vs-climate-change/">https://climate.nasa.gov/resources/global-warming-vs-climate-change/</a><br><a href="https://www.nationalgeographic.com/environment/">https://www.nationalgeographic.com/environment/</a> |

| TO2004 OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ |                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim Elemanı                       | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                            |
| Oda Numarası                          | Z-16                                                                                                                                                                                  |
| E-posta                               | <a href="mailto:yilmaz.agca@gop.edu.tr">yilmaz.agca@gop.edu.tr</a>                                                                                                                    |
| Ders Zamanı                           | Perşembe 13:15-17:00, Cuma 14:15-16:00                                                                                                                                                |
| Derslik                               | TUO                                                                                                                                                                                   |
| Dersin Amacı                          | Öğrencilerin, otel otomasyon sistemini genel olarak kavraması ve Temel aşamalar olan; Rezervasyon, giriş işlemleri, folio açmak, çıkış işlemleri ve faturalama işlemlerini yapabilmek |

#### Konu ve İlgili Kazanımlar

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Giriş</b>                                                                                    |
| Otel otomasyon sistemlerini bilir                                                               |
| Otel otomasyon sistemlerinin önemini ve sağladığı kolaylıkları bilir                            |
| Otel otomasyon sistemlerinin otel yönetimi için önemini bilir                                   |
| Otel otomasyon sisteminin Kullanımını bilir ve uygular                                          |
| Otel bölümleri içerisinde farklı bölümlerde aynı sistemin nasıl kullanıldığını bilir ve uygular |
| Dönem sonunda otel otomasyon sistemini tam olarak uygular ve belgesini alır.                    |
| <b>Rezervasyon</b>                                                                              |
| Otomasyon sisteminde rezervasyon yapmayı bilir                                                  |
| Rezervasyonda kesin rezervasyon işlemlerini yapabilir                                           |
| Rezervasyon sisteminde vocher ile işlem yapmayı bilir                                           |
| Rezervasyon sistemi üzerinde depozit alma işlemlerini yapabilir                                 |
| Rezervasyon iptallerini yapabilir                                                               |
| Rezervasyon kontrol sistemini kullanır ve bilir.                                                |
| <b>Çek-in İşlemleri</b>                                                                         |
| Günü gelen rezervasyonları çek-in yapmayı bilir                                                 |
| Çek-in yapılan müşterilerin Müşteri Kayıt Formunu doldurmayı bilir                              |
| Çek-in müşterilerden gerekiyorsa depozit almayı bilir                                           |
| Çek-in esnasında müşteri ikramlarını bilir ve uygular                                           |
| Çek-in esnasında müşterilere gerekli ilgi ve saygıyı göstermeyi bilir                           |
| Müşterilerle gerekli mesafeyi korumayı bilir ve uygular.                                        |
| <b>Folio Açmak</b>                                                                              |
| Otomasyon sistemi üzerinde folio açmayı bilir                                                   |
| Folio üzerinde müşteri oda fiyatlarını girmeyi bilir                                            |
| Folio üzerinde müşteri indirim hakkını kullanabilir                                             |
| Müşteri gelişlerindeki paid-out fişlerini keserek folio da işleyebilir                          |
| Müşteri harcamalarını folio üzerinden takip etmeyi bilir                                        |
| Müşteri foliolarının önemini ve takibini yapabilir                                              |

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Müşteri Oda Değişimleri</b>                                                         |
| Otomasyon sistemi üzerinde müşteri oda değişim listesini hazırlamayı bilir             |
| Müşteri oda değişimlerini uygun bir şekilde yapabilir                                  |
| Müşteri oda değişim nedenlerini kayıt etmeyi bilir                                     |
| Müşteri oda değişimlerinde fiyat farklılıklarını folio da işlemeyi bilir               |
| Oda değişimlerine neden olan oda arızalarını teknik servise bildirmeyi bilir           |
| Bir sonraki vardiyadaki arkadaşına gerekli notları alarak bilgi vermeyi bilir.         |
| <b>Folio İşlemlerinin Hesap Hareketleri Kaydı</b>                                      |
| Gece saat 24:00 dan 5 dk önce Z raporu olarak günün kapanış işlemlerine geçmeyi bilir. |
| Z raporu sonrası müşteri folio ları tek tek ele alarak gerekli işlemleri yapabilir.    |
| Folio işlemlerini hatasız yapabilir                                                    |
| Gece belirli saate kadar gelen müşterileri günün listesine kayıt edebilir              |
| Sabaha yakın gelen müşterileri diğer güne işlemeyi bilir                               |
| Foliolarda şüpheli işlemleri muhasebeye bildirmeyi bilir                               |
| <b>Gün içi Müşteri Takiplerinin Yapılması</b>                                          |
| Gün içi müşteri takibini yapabilir                                                     |
| Gün içi oda takiplerini yapabilir                                                      |
| Gün içi kat hizmetleri takip işlemlerini yapar                                         |
| Gün içinde alınması gereken depozitleri almayı bilir                                   |
| Gün içi lobide müşteri takiplerini yapmayı bilir                                       |
| Şüpheli durumlarda ön büro müdürü ile irtibata geçmeyi bilir                           |
| <b>Otomasyon İstatistikleri</b>                                                        |
| Otomasyon sistemi üzerinde istatistikleri oluşturabilir                                |
| Acenta istatistiklerini oluşturabilir                                                  |
| Yönetimin istediği istatistikleri yapabilir                                            |
| İstatiklerden otel ile ilgili genel bir bilgi ortaya koyabilir                         |
| Özel istatistikleri tutmayı bilir                                                      |
| Uyarması gereken konularda yönetimi uyarmayı bilir                                     |
| <b>Çek-out İşlemleri</b>                                                               |
| Müşteri çıkışlarını takip edebilir                                                     |
| Müşteri foliolarını çıkışa hazırlayabilir                                              |
| Ön büroya gelen müşterilerin çıkış işlemlerini yapabilir                               |
| Müşterilerden tahsilat yapabilir                                                       |
| Müşteriler ile sıcak ve samimi ilişkiler kurabilir                                     |
| Müşteri memnuniyetlerini ölçebilir                                                     |
| <b>Müşteri Faturaları</b>                                                              |
| Müşteri faturalarını oluşturabilir                                                     |
| Müşteri faturalarında indirim yetkisini kullanabilir                                   |
| Müşteri faturalarında hata varsa düzeltebilir                                          |
| Müşteri ödemelerini peşin veya kredi ile alabilir                                      |
| Kredili mevduat hesaplarını muhasebeye bildirebilir                                    |
| Fatura birleştirme işlemlerini yapabilir                                               |

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Müşteri uğurlama İşlemleri</b>                                          |
| Müşteri uğurlamayı bilir                                                   |
| Müşteri faturalarını zarflayıp müşterilere verebilir                       |
| Ayrılmakta olan müşterilere ikram da bulunabilir                           |
| Müşterilere ön büroda memnuniyet anketi doldurtmayı bilir                  |
| Müşterileri kapıya kadar uğurlamayı bilir                                  |
| Giden müşteriler listesini oluşturabilir                                   |
| <b>Çek-out İşlemleri Sonrası Yapılan İşlemler</b>                          |
| Çek-out müşteri odalarını kat hizmetlerine bildirir                        |
| Oda genel kontrolünün yapılmasını sağlar                                   |
| Müşteri kartının gerekli yerde saklanması sağlar                           |
| Müşteri odalarında unutulmuş eşyaların güvenliğini sağlayabilir            |
| Müşteri foliolarını düzenli bir şekilde kaldırabilir                       |
| Müşterilerden elde ettiği tecrübe birikimlerini iyi tutmayı bilir          |
| <b>Otomasyon da Vardiya Devir İşlemleri</b>                                |
| Ön bürodaki personel vardiyasını teslim etmeyi bilir                       |
| Vardiyasındaki önemli işlemleri bir sonraki vardiyaya not eder             |
| Hesapları tam olarak teslim etmeyi bilir                                   |
| Her personel mutlaka kendi kodu ile sisteme giriş-çıkış yapar              |
| Hesap teslimi sonrası çıkışı onaylayarak görevini teslim edebilir          |
| Görev teslimi sonrası en kısa zamanda oteli terk etmesi gerektiğini bilir. |

| HAFTA | TARİH         | DERS KONULARI                                   | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|-------|---------------|-------------------------------------------------|----------------------------|
| 1     | 05.02.2026    | Oryantasyon Haftası                             | PY2                        |
| 2     | 12.02.2026    | Otel Otomasyon Sistemleri                       | PY15                       |
| 3     | 19.02.2026    | Rezervasyon                                     | PY15                       |
| 4     | 26.02.2026    | Çek-in İşlemleri                                | PY15                       |
| 5     | 05.03.2026    | Folio Açmak                                     | PY15                       |
| 6     | 12.03.2026    | Müşteri Oda Değişimleri                         | PY15                       |
| 7     | 26.03.2026    | Folio İşlemlerinin Hesap Hareketleri Kaydı      | PY15                       |
| 8     | 02.04.2026    | Gün içi Müşteri Takiplerinin Yapılması          | PY15                       |
| 9     | 04-12.04.2026 | Otomasyon İstatikleri                           | PY15                       |
|       | 16.04.2026    | <b>ARA SINAVLAR (4-12 Nisan 2026)</b>           |                            |
| 10    | 23.04.2026    | Çek-out İşlemleri                               | PY15                       |
| 11    | 30.04.2026    | Müşteri Faturaları                              | PY15                       |
| 12    | 07.05.2026    | Müşteri uğurlama İşlemleri                      | PY15, PY3                  |
| 13    | 14.05.2026    | Çek-out İşlemleri Sonrası Yapılan İşlemler      | PY15, PY3                  |
| 14    | 21.05.2026    | Otomasyon da Vardiya Devir İşlemleri            | PY15                       |
| 15    | 05.02.2026    | Otomasyon da Vardiya Devir İşlemleri            | PY15                       |
|       |               | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (2-12 Haziran 2026)</b> |                            |
|       |               | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (17-25 Haziran 2026)</b> |                            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Değerlendirme | Bu derste değerlendirme de uygulama becerileri de dikkate alınarak, vize ve final sınavlarından oluşmaktadır. Vize sınavının yüzde 40 ı , final sınavının da yüzde 60 ı dikkate alınmaktadır. Geçme notu 100 üzerinden 60 tır. |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÖRNEK SORULAR | Bu ders ELECTRA OTOMASYON programı üzerinde işlenmektedir. Vize ve Final sınavları da Uygulama olarak yapılmaktadır. |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |             |
|----------|-------------|
| CEVAPLAR | UYGULAMALAR |
|----------|-------------|

|                                       |                                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KAYNAK KİTAPLAR                       | Önbüro Operasyonları ve Yönetimi , Dr.Ayhan GÖKDENİZ, Dr. Yakup DİNÇ<br>ELECTRA OTOMASYON PROGRAMI |
| YARDI<br>MCI<br>KAYN<br>AKLA<br>R VFE | İnternetden ve Çevre Otellerin kullanmış olduğu Önbüro Operasyonları Programları                   |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**NİKSAR MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ**  
**TURİZM ve OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI**

**PROGRAM KILAVUZU**

**2025-2026**

# İÇİNDEKİLER

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| GENEL BİLGİLER .....                                      | 2  |
| 2025-2026 AKADEMİK TAKVİMİ .....                          | 4  |
| ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI .....                                | 6  |
| ÖĞRETİM ELEMANLARI .....                                  | 7  |
| PROGRAM YETERLİLİKLERİ .....                              | 8  |
| OTEL, LOKANTA ve İKRAM HİZMETLERİ PROGRAMI DERSLERİ.....  | 10 |
| TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI .....               | 10 |
| 1. SINIF DERSLERİ .....                                   | 10 |
| 2. SINIF DERSLERİ .....                                   | 10 |
| DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ .....          | 12 |
| DERS PROGRAMLARI .....                                    | 14 |
| Birinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı .....              | 14 |
| İkinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı .....               | 16 |
| TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERS PLANLARI ..... | 17 |
| 1. SINIF GÜZ DÖNEMİ DERS PLANLARI .....                   | 17 |
| 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI.....                  | 47 |
| 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ DERS PLANLARI .....                   | 48 |
| 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI.....                  | 87 |

## GENEL BİLGİLER

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programın Adı            | Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Programın Kısa Tarihçesi | Niksar Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1992-1993 Eğitim-Öğretim döneminde Sosyal Programlar Bölümüne bağlı olarak açılmıştır. Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı, lise öğreniminden sonra iki yıllık bir mesleki eğitim sunmaktadır. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nce (ÖSYM) yapılan Temel Yeterlilik Testi (TYT) ile seçilmektedir. Programa her yıl yaklaşık, 1. öğretim 30 öğrenci alınmaktadır. Öğrenciler, zorunlu olan her dersi almak ve geçmek zorundadır. Bunun yanında alan eğitimini destekleyici seçmeli dersler verilmektedir. Öğrencilerin mezun olabilmek için, en az 2.00 ortalamayı sağlamaları gerekmektedir. Bunun yanında öğrencinin mezun olabilmesi için, 20 iş gününü kapsayan turizm sektöründe stajı tamamlaması da zorunludur. |
| Programın Amacı          | Turizm ve Otel İşletmeciliği programının amacı turizm sektöründe ihtiyaç duyulan ara insan gücü ihtiyacının karşılanması için günün koşullarına ve bilimsel normlara uygun olarak öğrenci yetiştirilmesidir. Bu programda, uluslararası yaygın servis çeşitleri, kat hizmetleri, mutfak, ön büro ve insan ilişkileri konularında gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Bölüm Başkanı            | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ<br><a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a><br>İç Hat: 4503                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Bölüm Sekreteri          | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Anabilim Dalı Başkanı    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Mezuniyet Koşulları      | Bölümümüzden önlisans derecesini elde etmek için öğrencilerin, aldıkları tüm zorunlu ve seçmeli derslerde başarılı olmaları, en az 120 AKTS'yi tamamlamaları ve ağırlıklı genel not ortalamalarının en az 2,0 olması gerekmektedir. Ayrıca <b>20 iş günü</b> zorunlu staj eğitimini de bölüm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | başkanlığının uygun göreceği bir işletmede yapmaları gerekmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ölçme ve Değerlendirme | Öğrenciler Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav bir dönem sonu sınavına girer. Ara sınavın %40'ı, dönem sonu sınavının %60'ı alınarak yapılan değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciye bütünleme sınavı hakkı verilir. Ayrıca mezuniyet aşamasında bir dersten başarısız olduğu için mezun olamayan öğrencilere tek ders sınav hakkı tanınır. |
| İletişim               | <p>Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Niksar<br/>Kampüsü / Çengelli mh. Gazze Bul. Niksar/Tokat</p> <p>Tel: 0 356 527 81 10</p> <p>E-Posta: <a href="mailto:niksarmyo@gop.edu.tr">niksarmyo@gop.edu.tr</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 2025-2026 AKADEMİK TAKVİMİ

| GÜZ YARIYILI                                                                                                                                                              |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Özel öğrenci olarak başka bir üniversitede eğitim almak isteyen öğrencilerimizin son başvuru tarihi                                                                       | 1 Eylül 2025                                                  |
| Katkı Payı/Öğrenim Ücreti I. Taksit Ödeme (Hazırlık Sınıfı Dahil)                                                                                                         | 8-13 Eylül 2025                                               |
| Ders Kaydı/Kayıt Yenileme (Hazırlık Sınıfı Hariç) (Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden)                                                                                       | 8-13 Eylül 2025                                               |
| Danışman onayı                                                                                                                                                            | 8-14 Eylül 2025                                               |
| <b>Derslerin Başlaması</b>                                                                                                                                                | <b>15 Eylül 2025</b>                                          |
| Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı *                                                                                                                | 15-16 Eylül 2025                                              |
| Hazırlık Sınıfları İçin Düzey Belirleme Sınavı **                                                                                                                         | 18 Eylül 2025                                                 |
| Enformatik Dersi ve Yabancı Dil Dersleri Muafiyet Sınavları (5/1 Dersleri İçin)***                                                                                        | 25 Eylül 2025                                                 |
| Kayıt dondurma başvurularının son günü                                                                                                                                    | 26 Eylül 2025                                                 |
| Muafiyet başvurularının son günü                                                                                                                                          | 3 Ekim 2025                                                   |
| Mazeretli ders kaydı başvurularının son günü                                                                                                                              | 3 Ekim 2025                                                   |
| Ara sınavlar                                                                                                                                                              | 8-16 Kasım 2025                                               |
| <b>Derslerin Bitimi</b>                                                                                                                                                   | <b>26 Aralık 2025</b>                                         |
| Yarıyıl sonu sınavları                                                                                                                                                    | 29 Aralık 2025-8 Ocak 2026                                    |
| Yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi                                                                                                     | 29 Aralık 2025-11 Ocak 2026                                   |
| Bütünleme sınavları                                                                                                                                                       | 13-21 Ocak 2026                                               |
| Bütünleme sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi                                                                                                        | 13-23 Ocak 2026                                               |
| Dönem sonu itibarıyla %10'a giren öğrencilerin tespiti                                                                                                                    | 25 Ocak 2026                                                  |
| Tek ders sınavı                                                                                                                                                           | 28 Ocak 2026                                                  |
| Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları                                                                                                                                        | 26-30 Ocak 2026                                               |
| Güz yarıyılı sonunda azami süreyi aşan öğrenciler için ek sınavlar                                                                                                        | 1. sınavlar : 2-6 Şubat 2026<br>2. sınavlar : 9-13 Şubat 2026 |
| Telaflı : 29 Ekim 2025 Çarşamba dersleri 1 Kasım 2025 Cumartesi günü yapılacaktır. 28 Ekim 2024 Salı saat 13.00'dan sonraki dersler 2 Kasım 2025 Pazar günü yapılacaktır. |                                                               |

| BAHAR YARIYILI                                                                                                                                                                               |                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Özel öğrenci olarak başka bir üniversitede eğitim almak isteyen öğrencilerimizin son başvuru tarihi                                                                                          | 19 Ocak 2026                                                             |
| Katkı Payı/Öğrenim Ücreti II. Taksit Ödeme (Hazırlık Sınıfı Dahil)                                                                                                                           | 26-31 Ocak 2026                                                          |
| Ders Kaydı/Kayıt Yenileme (Hazırlık Sınıfı Hariç) (Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden)                                                                                                          | 26-31 Ocak 2026                                                          |
| Danışman onayı                                                                                                                                                                               | 26 Ocak-1 Şubat 2026                                                     |
| <b>Derslerin Başlaması</b>                                                                                                                                                                   | <b>2 Şubat 2026</b>                                                      |
| Kayıt dondurma başvurularının son günü                                                                                                                                                       | 13 Şubat 2026                                                            |
| Muafiyet başvurularının son günü                                                                                                                                                             | 13 Şubat 2026                                                            |
| Mazeretli ders kaydı başvurularının son günü                                                                                                                                                 | 20 Şubat 2026                                                            |
| Ara sınavlar                                                                                                                                                                                 | 4-12 Nisan 2026                                                          |
| <b>Derslerin Bitimi</b>                                                                                                                                                                      | <b>23 Mayıs 2026</b>                                                     |
| Yarıyıl sonu sınavları                                                                                                                                                                       | 2-12 Haziran 2026                                                        |
| Yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi                                                                                                                        | 2-15 Haziran 2026                                                        |
| Bütünleme sınavları                                                                                                                                                                          | 17-25 Haziran 2026                                                       |
| Bütünleme sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi                                                                                                                           | 17-26 Haziran 2026                                                       |
| Dönem sonu itibarıyla %10'a giren öğrencilerin tespiti                                                                                                                                       | 2 Temmuz 2026                                                            |
| Tek ders sınavı                                                                                                                                                                              | 1 Temmuz 2026                                                            |
| Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları                                                                                                                                                           | 22-26 Haziran 2026                                                       |
| Bahar yarıyılı sonunda azami süreyi aşan öğrenciler için ek sınavlar                                                                                                                         | 1. sınavlar : 29 Haziran-3 Temmuz 2026<br>2. sınavlar : 6-10 Temmuz 2026 |
| Çift Anadal ve Yandal Başvuruları (2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı için)                                                                                                                       | 1-26 Haziran 2026                                                        |
| Telaflı : 23 Nisan 2026 Perşembe dersleri 25 Nisan 2026 Cumartesi, 1 Mayıs 2026 Cuma dersleri 2 Mayıs 2026 Cumartesi, 19 Mayıs 2026 Salı dersleri 23 Mayıs 2026 Cumartesi günü yapılacaktır. |                                                                          |

| YAZ OKULU                                                                                       |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Diğer üniversite öğrencileri için Başvuru Sistemine Kayıtlanma                                  | 25 Haziran-2 Temmuz 2026 |
| Derslere Ön Kayıt                                                                               | 29 Haziran-3 Temmuz 2026 |
| Açılan Açılmayan Derslerin Belirlenmesi ve Ders Ekle Bırak, Ders Kayıtlarının Sonuçlandırılması | 6-10 Temmuz 2026         |

| <b>Yaz Okulu Ders Dönemi</b>                                                        | <b>13 Temmuz - 22 Ağustos 2026</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Sınavlar                                                                            | 24-26 Ağustos 2026                 |
| Yaz okulu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi                  | 24-28 Ağustos 2026                 |
| Tek ders sınavı (yaz okulu sınav sonuçlarına göre tek dersi kalan öğrenciler dahil) | 11 Eylül 2026                      |
| <i>Yaz okulu eğitim öğretim süresine cumartesi günleri de dahildir.</i>             |                                    |

#### **AÇIKLAMA**

Bir yarıyıl 14 hafta ders, ara sınav ve yarıyıl sonu sınav haftası şeklinde planlanmıştır. Ara sınav haftasında derslere ara verilecektir.

2026 yılı Ramazan ve Kurban bayramları sebebiyle 16-22 Mart ve 25-31 Mayıs haftaları akademik takvim dışında değerlendirilmiş olup eğitim öğretim yapılmayacaktır.

Güz ve Bahar yarıyılı ara sınavları 8. ders haftasından sonra yapılacak şekilde planlanmıştır. Ara sınav haftasında yapılamayan sınavlar (Ara sınav günlerinde açıköğretim sınavı olması, ders sayısı çokluğu nedeni ile ara sınav haftası için belirlenen sürenin yetersiz olması vb. nedenlerle) bir sonraki ders haftasında yapılabilecektir.

Bahar yarıyılı sonu ve bütünleme sınavları 2026 kurban bayramından sonra başlayacak şekilde şekilde planlanmış olup sınav günlerinde hafta sonuna denk gelen tarihlerde açık öğretim, YKS vb. sınav olması durumunda sınavlar bu günler hariç planlanacaktır.

\* Zorunlu Hazırlık Sınıfı olan birimlere yeni kayıt olan veya zorunlu hazırlık sınıfı olan programlara daha önceki yıllarda kayıt yaptırıp hazırlık sınıfında başarısız olmuş öğrenciler için yapılacak sınavdır.

\*\* Zorunlu ve isteğe bağlı hazırlık sınıflarına devam edecek öğrencilerin Yabancı Dil Düzeylerini belirlemek için yapılan sınavdır.

\*\*\* Enformatik dersi ile 2547 sayılı kanunun 5 inci maddesinin (ı) bendi gereğince verilmesi zorunlu olan yabancı dil derslerinden muaf olmak için yapılan sınavdır.

## ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI

---

### 1. Sınıf

Öğr.Gör. Serpil KESKİN PULLUK

[serpil.pulluk@gop.edu.tr](mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr)

İç Hat: 4528



### 2. Sınıf

Doç. Dr. Cemil Gündüz

[cemil.gunduz@gop.edu.tr](mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr)

İç Hat: 4503



### 2. Sınıf ve Üstü

Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz Ağca

[yilmaz.agca@gop.edu.tr](mailto:yilmaz.agca@gop.edu.tr)

İç Hat: 4531



## ÖĞRETİM ELEMANLARI

---

**Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ**

[cemil.gunduz@gop.edu.tr](mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr)

İç Hat: 4503

Çalışma Alanı: Turizm ve Rekabet, Turizm İşletmeciliği, Turizmde Yapay Zekâ, Sürdürülebilir Turizm



---

**Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA**

[yilmaz.agca@gop.edu.tr](mailto:yilmaz.agca@gop.edu.tr)

İç Hat: 4531

Çalışma Alanı: İşletme Enformatiği, Turizm Bilgi Sistemleri, Web Madenciliği



---

**Öğr.Gör. Serpil KESKİN PULLUK**

[serpil.pulluk@gop.edu.tr](mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr)

İç Hat: 4528

Çalışma Alanı: Turizmde Etkileşim, Profesyonel Turist Rehberliği, Turizm ve Otel İşletmeciliği



## PROGRAM YETERLİKLERİ

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PY1  | Turizm endüstrisinin anahtar konuları hakkında ve turizm yönetim senaryolarının yerel ve küresel düzeyde eğilim ve etkileri hakkında analiz, sentez ve değerlendirmede bulunmak.                                                                                                                          |
| PY2  | Turizm işletmelerinin temel faaliyet konularıyla ilgili bilgi ve beceriye sahip olmak.                                                                                                                                                                                                                    |
| PY3  | Toplumsal ve mesleki etik değerlerin farkında olmak.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PY4  | Yiyecek- içecek işletmeciliği hakkında bilgi sahibi olmak. Her tür yiyecek ve içecek servisi ile ilgili teknik bilgi ve beceriye sahip olarak uygulamak. Mutfak hizmetleri ve teknikleri ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olmak.                                                                        |
| PY5  | Seyahat Acentaları ve Tur operatörleri hakkında bilgi sahibi olmak. Bu işletmelerin turizm sistemi içerisindeki önemini ve turizm dağıtım sistemini kavramak.                                                                                                                                             |
| PY6  | Mesleği ile ilgili mevzuatı (yasa, yönetmelik, genelge vb.), temel değer ve ilkeleri izleyerek bunlara uygun davranmak ve iş güvenliği, işçi sağlığı, sosyal güvenlik hakları, kalite kontrol ve yönetimi ile doğal çevrenin korunma konularında yürütücü düzeyinde yeterli bilgi ve bilince sahip olmak, |
| PY7  | Turizm alanı ile ilgili sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulunduran, analitik düşünce yapısına sahip ve stratejik yaklaşım geliştirebilen,    |
| PY8  | Turizm ile ilgili sektörlerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayıp yönetebilmek, hissedarları ve paydaşları eğitmek,                                                                                                                                        |
| PY9  | Eleştirel düşünebilen, alternatif çözümlerin, değerlendirmelerin ve sorunlara yaklaşım yollarının zayıf ve kuvvetli yönlerini tanımlamak için akıl yürütebilen ve farklı kaynaklardan bilgi elde edebilme ve analiz etme becerisine sahip, inisiyatif kullanabilmek,                                      |
| PY10 | Türkçe yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine sahip olup doğru ve etkili konuşabilmek, ikna gücü yüksek, bilgileri ve düşünceleri başkalarının anlayabileceği şekilde konuşarak iletebilmek, yorumlama ve eleştirebilme yeteneğine sahip olmak,                                                           |
| PY11 | Turizm sektöründe kullanılan, yazılım, donanım ve bilişim araçları hakkında bilgi sahibi olmak, bu araçların kullanımı gerçekleştirebilmek.                                                                                                                                                               |
| PY12 | Dünya'daki turizm faaliyetleri, yöntemleri, yeni eğilimler hakkında bilgi sahibi olmak, bölgenin sahip olduğu özelliklere göre uygulanabilecek turizm türleri hakkında gerekli bilgiye sahip olmak.                                                                                                       |
| PY13 | Türkiye'deki turizm sektörünün yapısı, sektörün gelişmesi, gelişmesini etkileyen unsurlar hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                                                                                    |
| PY14 | Turizm sektörünün diğer sektörlerle ilişkileri hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                                                                                                                               |
| PY15 | Bilgi ve iletişim teknolojisinin yapısı, kullanım alanları, internet ve internetin kullanımı, e-posta kullanımı, sosyal ağlar ve kullanımı, turizm bilgi sistemi, turizm otomasyonlarının kullanımını kavramak.                                                                                           |
| PY16 | Turizm işletmelerinde işletme içerisindeki faaliyetlerin yürütülmesi, organizasyon yapısı, bölümler arası ilişkiler hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                                                          |
| PY17 | Turizm işletmelerinde çalışacak olan personelin donanım ve yeteneklerinin nasıl olması gerektiği konusunda bilgi sahibi olmak. Personele ait bu yeterliliklerin ölçülmesi konusunda bilgi sahibi olmak.                                                                                                   |
| PY18 | Turizm sektöründe işle ilgili faaliyetleri yürütecek derecede teknik ve sosyal yabancı dil bilgisine, okuma, yazma, anlama ve konuşma bilgisine sahip olmak.                                                                                                                                              |
| PY19 | Dünya ve Türkiye'de turizm sektörü açısından önemli kabul edilen destinasyonları bilmek, bu yerlerin sahip oldukları doğal ve kültürel çekim faktörlerini öğrenmek.                                                                                                                                       |
| PY20 | Turizm sektörü ile ilgili ulusal ve uluslararası örgütleri ve bunların işlevlerini öğrenmek.                                                                                                                                                                                                              |
| PY21 | Turizm sektörünü etkiler nitelikteki kanun ve yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                                                                                                                  |

|      |                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PY22 | Turizm ile içinde bulunduğu çevre arasındaki ilişkiyi kavramak, çevrenin turizme sunduğu olanakları ve bunun bir çekim faktörü olarak nasıl kullanıldığını kavramak.                                 |
| PY23 | Doğal ve kültürel çevrenin turizm açısından önemini kavramak, bu değerlerin korunması konusunda bilgi sahibi olmak.                                                                                  |
| PY24 | Çevreyi tehdit eden faktörleri kavramak, çevre üzerinde olumsuz etkisi olan kaynakları kavramak, bu olumsuz etkiyi ortadan kaldırmak veya azaltma için gereken önlemler konusunda bilgi sahibi olmak |
| PY25 | Ülkenin ve bölgenin sahip olduğu doğal ve kültürel değerler hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                             |
| PY26 | Barlar ve içkiler hakkında genel bilgilere sahip olmak                                                                                                                                               |
| PY27 | İçkiler hakkında genel bilgilere sahip olmak                                                                                                                                                         |
| PY28 | İçkilerin yapıları hakkında genel bilgilere sahip olmak                                                                                                                                              |
| PY29 | Şaraplar hakkında genel bilgilere sahip olmak                                                                                                                                                        |
| PY30 | Şarap üretimi ve şarap hastalıkları hakkında genel bilgilere sahip olmak                                                                                                                             |
| PY31 | Önbüro sistemlerini tanıyarak, bilgi sahibi olmak.                                                                                                                                                   |
| PY32 | Önbüroda kayıt ve raporlama işlemlerini yapmak.                                                                                                                                                      |
| PY33 | Otel işletmelerinin yönetimi ve departmanları hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                           |
| PY34 | Otel içerisindeki işlerin analiz edilmesi ve tasarlanması hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                               |
| PY35 | Çeşitli konularda planlama yapabilmek, bunu departmanlara uygulayabilmek.                                                                                                                            |
| PY36 | Turizm sektöründeki insan kaynakları sistemi hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                            |
| PY37 | Eğitim, yetiştirme, kariyer planlaması hakkında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                                  |
| PY38 | İş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi sahibi olmak.                                                                                                                                              |
| PY39 | İşe alım sürecini bilmek, bu konuda gerekli hazırlıkları yapabilme becerisine sahip olmak                                                                                                            |

# OTEL, LOKANTA ve İKRAM HİZMETLERİ PROGRAMI DERSLERİ

## TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

### 1. SINIF DERSLERİ

| 1. Yarıyıl (Güz Dönemi) Dersleri   |                           |            |          |                                |
|------------------------------------|---------------------------|------------|----------|--------------------------------|
| Ders Kodu                          | Ders Adı                  | Ders Saati |          | Dersi Veren Öğretim Üyeleri    |
|                                    |                           | Teorik     | Uygulama |                                |
| AIİT101                            | ATA. İLK. VE İNK. TAR. I  | 2          | 0        | Öğr.Gör. İ. Bahri ATEŞLİ       |
| İNG101                             | İNGİLİZCE I               | 3          | 0        | Öğr.Gör. Mete ŞEN              |
| TD101                              | TÜRK DİLİ I               | 2          | 0        | Uzaktan Eğitim                 |
| TO1001                             | GENEL TURİZM              | 3          | 0        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| ENF100                             | BİL. TEKN. VE OFİS YAZL.  | 2          | 0        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| TO1045                             | KAT HİZMETLERİ            | 2          | 1        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| TO1047                             | ÖNBÜRO HİZMETLERİ         | 1          | 1        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO1003                             | YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I  | 3          | 3        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| 2. Yarıyıl (Bahar Dönemi) Dersleri |                           |            |          |                                |
| Ders Kodu                          | Ders Adı                  | Ders Saati |          | Dersi Veren Öğretim Üyeleri    |
|                                    |                           | Teorik     | Uygulama |                                |
| AIİT102                            | ATA. İLK. VE İNK. TAR. II | 2          | 0        | Öğr.Gör. İ. Bahri ATEŞLİ       |
| İNG102                             | İNGİLİZCE II              | 3          | 0        | Öğr.Gör. Mete ŞEN              |
| TD102                              | TÜRK DİLİ I               | 2          | 0        | Uzaktan Eğitim                 |
| KRY102                             | KARİYER PLANLAMA          | 1          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO1044                             | BİLGİSAYAR BÜRO PROG.     | 2          | 2        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| TO1054                             | ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ    | 1          | 1        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO1002                             | OTEL İŞLETMECİLİĞİ        | 2          | 0        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| TO1052                             | YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II | 3          | 3        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| TOGÜ0941                           | DEĞERLERİMİZ              | 2          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |

## TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

### 2. SINIF DERSLERİ

| 3. Yarıyıl (Güz Dönemi) Dersleri   |                                |            |          |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|------------|----------|--------------------------------|
| Ders Kodu                          | Ders Adı                       | Ders Saati |          | Dersi Veren Öğretim Üyeleri    |
|                                    |                                | Teorik     | Uygulama |                                |
| TO2041                             | TUR.OPE.VE SEY. ACEN.          | 2          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO2043                             | MESLEK ETİĞİ                   | 2          | 0        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| TO2045                             | TURİZM COĞRAFYASI I            | 2          | 0        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| TO2047                             | MENÜ PLANLAMA                  | 2          | 1        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| TO2049                             | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ      | 2          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO2051                             | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ       | 2          | 3        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO2021                             | KONUKLA İLETİŞİM               | 2          | 0        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| TO2023                             | MESLEKİ YABANCI DİL I          | 4          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO2069                             | ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ     | 2          | 0        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| 4. Yarıyıl (Bahar Dönemi) Dersleri |                                |            |          |                                |
| Ders Kodu                          | Ders Adı                       | Ders Saati |          | Dersi Veren Öğretim Üyeleri    |
|                                    |                                | Teorik     | Uygulama |                                |
| TO2002                             | TURİZM MEVZUATI                | 2          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO2008                             | TURİZM PAZARLAMASI             | 2          | 1        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| TO2006                             | HÜYEN VE SANİTASYON            | 2          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO2004                             | OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ | 3          | 3        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| TO2050                             | TURİZM EKONOMİSİ               | 2          | 0        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |
| TO2022                             | ÇEVRE KORUMA                   | 2          | 0        | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA     |
| TO2020                             | MESLEKİ YABANCI DİL II         | 4          | 0        | Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK |
| TO2064                             | TURİZM COĞRAFYASI II           | 2          | 0        | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ          |



## DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

| 1.Yarıyıl Ders Planı |                                           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------|-------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ders Kodu            | Ders Adı                                  | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | P12 | P13 | P14 | P15 | P16 | P17 | P18 | P19 | P20 | P21 |
| AİİT101              | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I      | -  | -  | 3  | -  | -  | -  | -  | -  | 3  | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   |
| İNG101               | İNGİLİZCE I                               | -  | -  | 3  | -  | -  | -  | -  | -  | 2  | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 5   | -   | -   | -   |
| TD101                | TÜRK DİLİ I                               | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | 3  | -  | 5   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 5   | -   | -   | -   |
| TO1001               | GENEL TURİZM                              | 5  | 5  | 2  | 1  | 4  | 1  | 4  | -  | 1  | -   | -   | 5   | 3   | 3   | -   | 1   | -   | -   | -   | 3   | -   |
| ENF100               | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI | 2  | 2  | -  | -  | 1  | -  | 4  | 2  | 4  | -   | 5   | -   | 1   | 4   | 5   | 1   | -   | -   | -   | -   | -   |
| TO1045               | KAT HİZMETLERİ                            | 3  | 4  | 3  | -  | -  | 4  | 3  | 2  | 2  | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 4   | 3   | -   | -   | -   | -   |
| TO1047               | ÖNBÜRO HİZMETLERİ                         | 4  | 4  | 3  | 2  | 3  | 2  | 4  | 2  | 2  | -   | 5   | -   | -   | 4   | -   | 3   | 3   | -   | -   | -   | -   |
| TO1003               | YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I                  | 3  | 4  | 4  | 5  | -  | 3  | 4  | 2  | 3  | -   | -   | 1   | -   | -   | -   | 2   | 3   | -   | -   | -   | -   |

| 2.Yarıyıl Ders Planı |                                       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ders Kodu            | Ders Adı                              | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | P12 | P13 | P14 | P15 | P16 | P17 | P18 | P19 | P20 | P21 |
| D0000107             | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II | -  | -  | 3  | -  | -  | -  | -  | -  | 3  | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   |
| D0000141             | İNGİLİZCE II                          | -  | -  | 3  | -  | -  | -  | -  | -  | 2  | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 5   | -   | -   | -   |
| D0000195             | TÜRK DİLİ I                           | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | 3  | -  | 5   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 5   | -   | -   | -   |
| KRY102               | KARİYER PLANLAMA                      | 2  | 3  | 4  | -  | -  | 3  | 1  | -  | 1  | -   | -   | -   | -   | 1   | -   | 2   | -   | -   | -   | -   | 2   |
| TO1044               | BİLGİSAYAR BÜRO PROG.                 | 2  | 2  | -  | -  | 1  | -  | 4  | 2  | 4  | -   | 5   | -   | 1   | 4   | 5   | 1   | -   | -   | -   | -   | -   |
| TO1046               | ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ                | 1  | 1  | 4  | 2  | 3  | 2  | 4  | 2  | 4  | -   | 5   | -   | -   | 4   | -   | 3   | 3   | -   | -   | -   | -   |
| TO1002               | OTEL İŞLETMECİLİĞİ                    | 3  | 5  | 2  | 1  | 4  | 1  | 4  | -  | 1  | -   | -   | 5   | 3   | 3   | -   | 5   | -   | -   | -   | 3   | -   |
| TO1050               | YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II             | 3  | 4  | 4  | 5  | -  | 3  | 4  | 2  | 3  | -   | -   | 1   | -   | -   | -   | 2   | 3   | -   | -   | -   | -   |
| TOGÜ0221             | ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSİ              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| 3.Yarıyıl Ders Planı |                               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ders Kodu            | Ders Adı                      | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | P12 | P13 | P14 | P15 | P16 | P17 | P18 | P19 | P20 | P21 |
| TO2041               | TUR.OPE.VE SEYAHAT ACENTELİĞİ | 4  | 4  | 2  | -  | 5  | 4  | 2  | 1  | 3  | -   | -   | 4   | 4   | 5   | 1   | 4   | -   | -   | -   | 3   | 2   |
| TO2043               | MESLEK ETİĞİ                  | 3  | 3  | 5  | -  | -  | 4  | -  | 4  | 4  | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 1   | 4   | -   | -   | -   | 1   |
| TO2045               | TURİZM COĞRAFYASI             | -  | 1  | 2  | -  | 2  | 4  | -  | -  | -  | -   | -   | 4   | 1   | -   | -   | -   | -   | -   | 5   | -   | -   |
| TO2047               | MENÜ PLANLAMA                 | 2  | 2  | 2  | 5  | -  | -  | 1  | 2  | 3  | -   | -   | 2   | -   | -   | -   | 4   | 2   | -   | -   | -   | -   |
| TO2049               | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ     | 2  | 1  | 2  | -  | -  | 4  | 3  | 5  | 3  | -   | -   | -   | -   | -   | 2   | 4   | 5   | -   | -   | -   | 4   |
| TO2051               | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ      | 3  | 4  | 4  | 5  | -  | 3  | 4  | 2  | 3  | -   | -   | 1   | -   | -   | -   | 2   | 3   | -   | -   | -   | -   |
| TO2021               | KONUKLA İLETİŞİM              | 1  | 3  | 5  | 2  | 2  | 2  | -  | -  | -  | 5   | -   | -   | -   | 1   | 3   | 2   | 3   | -   | -   | -   | -   |
| TO2023               | MESLEKİ YABANCI DİL I         | 3  | 1  | 1  | -  | -  | -  | -  | -  | 3  | -   | 2   | -   | 1   | -   | 3   | 1   | 5   | 1   | -   | -   | -   |
| TO2069               | ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ    | 1  | 1  | 4  | 2  | 3  | 2  | 4  | 2  | 4  | -   | 5   | -   | -   | 4   | -   | 3   | 3   | -   | -   | -   | -   |

| Seçmeli Dersler (3. Yarıyıl – Güz Dönemi) |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| TO2051                                    | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2021                                    | KONUKLA İLETİŞİM                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2055                                    | BARDA SERVİS                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2023                                    | MESLEKİ YABANCI DİL I           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2059                                    | KAT HİZMETLERİNDE TEM.İŞLEMLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2061                                    | İŞLETME YÖNETİMİ I              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2063                                    | KONUK GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2065                                    | II.YABANCI DİL I                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2067                                    | TEMEL HUKUK                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2069                                    | ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2071                                    | ENVANTER İŞLEMLERİ              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 4.Yarıyıl Ders Planı |                                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------|--------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ders Kodu            | Ders Adı                       | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | P12 | P13 | P14 | P15 | P16 | P17 | P18 | P19 | P20 | P21 |
| TO2002               | TURİZM MEVZUATI                | 1  | 3  | 3  | 1  | 1  | 5  | -  | -  | -  | -   | -   | -   | 1   | 3   | -   | -   | -   | -   | -   | 4   | 5   |
| TO2008               | TURİZM PAZARLAMASI             | 4  | 3  | 3  | -  | 2  | -  | 5  | -  | 2  | 3   | -   | 3   | 1   | 1   | -   | -   | -   | -   | 3   | -   | -   |
| TO2006               | HİJYEN VE SANİTASYON           | -  | 2  | 4  | 2  | -  | 4  | -  | -  | -  | -   | -   | -   | -   | -   | -   | 1   | 3   | -   | -   | -   | -   |
| TO2004               | OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ | 2  | 2  | -  | -  | 1  | -  | 4  | 2  | 4  | -   | 5   | -   | 1   | 4   | 5   | 1   | -   | -   | -   | -   | -   |
| TO2050               | TURİZM EKONOMİSİ               | 5  | 4  | -  | -  | 2  | -  | 5  | -  | -  | -   | -   | 1   | 2   | 3   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   |
| TO2022               | ÇEVRE KORUMA                   | 1  | 2  | 4  | -  | -  | 4  | -  | -  | -  | -   | -   | 4   | -   | 1   | -   | -   | -   | -   | 4   | 3   | 4   |
| TO2020               | MESLEKİ YABANCI DİL II         | 3  | 1  | 1  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | 3   | -   | 2   | -   | 1   | -   | 3   | 1   | 5   | 1   | -   | -   |
| TO2064               | TURİZM COĞRAFYASI II           | -  | 1  | 2  | -  | 2  | 4  | -  | -  | -  | -   | -   | 4   | 1   | -   | -   | -   | -   | -   | 5   | -   | -   |

| Seçmeli Dersler (4. Yarıyıl – Bahar Dönemi) |                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| TO2020                                      | MESLEKİ YABANCI DİL II       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2054                                      | DEKORASYON HİZMETLERİ        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2056                                      | İŞLETME YÖNETİMİ II          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2022                                      | ÇEVRE KORUMA                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2060                                      | KAT KONTROLÜ                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2062                                      | OTEL-MUTFAK-RESTORAN UYG     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2064                                      | TURİZM COĞRAFYASI II         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2066                                      | ODA SERVİSİ                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2068                                      | MUTFAK PLANLAMA              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2070                                      | İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2072                                      | SATIŞ YÖNETİMİ               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2074                                      | II.YABANCI DİL II            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2076                                      | ÖNBÜRODA RAPORLAMA İŞLEMLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TO2078                                      | ÇAMAŞIRHANE KONTROLÜ         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**DERS PROGRAMLARI**  
**Birinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı**  
**(BİRİNCİ YARIYIL)**

| 1. Hafta (Uyum Haftası) |                                                                                       |                                                                                |                                                                                     |                                                                                  |                                                                      |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                         | 15.09.2025<br>Pazartesi                                                               | 16.09.2025<br>Salı                                                             | 17.09.2025<br>Çarşamba                                                              | 18.09.2025<br>Perşembe                                                           | 19.09.2025<br>Cuma                                                   |
| 08:30<br>09:15          |                                                                                       | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ |                                                                                     |                                                                                  |                                                                      |
| 09:30<br>10:15          |                                                                                       | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ      |                                                                                  |                                                                      |
| 10:30<br>11:15          | ATA. İLK. VE İNK.<br>TAR. I<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. İzzet Bahri<br>Ateşli | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ      |                                                                                  | TÜRK DİLİ I<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. Faruk<br>Toydemir    |
| 11:30<br>12:15          | ATA. İLK. VE İNK.<br>TAR. I<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. İzzet Bahri<br>Ateşli | Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ                                | Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ                                     |                                                                                  | TÜRK DİLİ I<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. Faruk<br>Toydemir    |
| Öğle<br>Arası           |                                                                                       |                                                                                |                                                                                     |                                                                                  |                                                                      |
| 13:15<br>14:00          | İNGİLİZCE I<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. Mete Şen                              | KAT HİZMETLERİ<br>Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ              | BİL. TEKN. VE OFİS<br>YAZL.<br>Oryantasyon Haftası<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA | ÖNBÜRO<br>HİZMETLERİ<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. Serpil<br>KESKİN PULLUK | GENEL TURİZM<br>Oryantasyon Haftası<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA |
| 14:15<br>15:00          | İNGİLİZCE I<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. Mete Şen                              | KAT HİZMETLERİ<br>Oryantasyon Haftası<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ              | BİL. TEKN. VE OFİS<br>YAZL.<br>Oryantasyon Haftası<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA | ÖNBÜRO<br>HİZMETLERİ<br>Oryantasyon Haftası<br>Öğr. Gör. Serpil<br>KESKİN PULLUK | GENEL TURİZM<br>Oryantasyon Haftası<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA |
| 15:15<br>16:00          |                                                                                       |                                                                                |                                                                                     |                                                                                  | GENEL TURİZM<br>Oryantasyon Haftası<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA |
| 16:15<br>17:00          |                                                                                       |                                                                                |                                                                                     |                                                                                  |                                                                      |

Birinci sınıf, birinci yarıyıl döneminin ilk haftası uyum haftası olarak yürütülmektedir. Uyum haftası boyunca öğrencilerin uyum süreci, aşağıdaki başlıklar veya belirlenen başka konular çerçevesinde desteklenmelidir;

- Üniversitenin yerleşim planının tanıtımı
- Kütüphane, yemekhane, sosyal tesisler vb. hizmet binalarına ziyaret ve bu hizmetlerden yararlanabilmek için ayrıntılı bilgilendirme
- Öğrenim görülen fakülte binasının tanıtılması
- Öğrenim görülen programın tanıtımı
- Öğrenci kulüplerine ilişkin bilgilendirme
- Öğrenci değişim programlarının tanıtımı (Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim programları)
- Çift Anadal ve Yandal Eğitimine ilişkin bilgilendirme
- Devam edilen okula ve programa özgü gerekli benzer bilgilendirme ve uyum çalışmalar

| Ders Programı  |                                                                |                                                         |                                                              |                                                           |                                               |
|----------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                | 15.09.2025<br>Pazartesi                                        | 16.09.2025<br>Salı                                      | 17.09.2025<br>Çarşamba                                       | 18.09.2025<br>Perşembe                                    | 19.09.2025<br>Cuma                            |
| 08:30<br>09:15 |                                                                | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ |                                                              |                                                           |                                               |
| 09:30<br>10:15 |                                                                | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ      |                                                           |                                               |
| 10:30<br>11:15 | ATA. İLK. VE İNK.<br>TAR. I<br>Öğr. Gör. İzzet Bahri<br>Ateşli | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ      |                                                           | TÜRK DİLİ I<br>Öğr. Gör. Faruk<br>Toydemir    |
| 11:30<br>12:15 | ATA. İLK. VE İNK.<br>TAR. I<br>Öğr. Gör. İzzet Bahri<br>Ateşli | KAT HİZMETLERİ<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ              | YİYECEK İÇECEK<br>SERVİSİ I<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ      |                                                           | TÜRK DİLİ I<br>Öğr. Gör. Faruk<br>Toydemir    |
| Öğle<br>Arası  |                                                                |                                                         |                                                              |                                                           |                                               |
| 13:15<br>14:00 | İNGİLİZCE I<br>Öğr. Gör. Mete Şen                              | KAT HİZMETLERİ<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ              | BİL. TEKN. VE OFİS<br>YAZL.<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA | ÖNBÜRO<br>HİZMETLERİ<br>Öğr. Gör. Serpil<br>KESKİN PULLUK | GENEL TURİZM<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA |
| 14:15<br>15:00 | İNGİLİZCE I<br>Öğr. Gör. Mete Şen                              | KAT HİZMETLERİ<br>Doç. Dr. Cemil<br>GÜNDÜZ              | BİL. TEKN. VE OFİS<br>YAZL.<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA | ÖNBÜRO<br>HİZMETLERİ<br>Öğr. Gör. Serpil<br>KESKİN PULLUK | GENEL TURİZM<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA |
| 15:15<br>16:00 |                                                                |                                                         |                                                              |                                                           | GENEL TURİZM<br>Dr. Öğr. Üyesi<br>Yılmaz AĞCA |
| 16:15<br>17:00 |                                                                |                                                         |                                                              |                                                           |                                               |

**İkinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı**  
(BİRİNCİ YARIYIL)

| Ders Programı  |                                              |                                                         |                                                             |                                                          |                                            |
|----------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                | 15.09.2025<br>Pazartesi                      | 16.09.2025<br>Salı                                      | 17.09.2025<br>Çarşamba                                      | 18.09.2025<br>Perşembe                                   | 19.09.2025<br>Cuma                         |
| 08:30<br>09:15 | KONUKLA İLETİŞİM<br>Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ    |                                                         |                                                             |                                                          |                                            |
| 09:30<br>10:15 | KONUKLA İLETİŞİM<br>Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ    |                                                         | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK  | MENÜ PLANLAMA<br>Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA              |                                            |
| 10:30<br>11:15 | TURİZM COĞRAFYASI I<br>Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ | TUR.OPE.VE SEY. ACEN.<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK  | MENÜ PLANLAMA<br>Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA              | MESLEK ETİĞİ<br>Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA |
| 11:30<br>12:15 | TURİZM COĞRAFYASI I<br>Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ | TUR.OPE.VE SEY. ACEN.<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK  | MENÜ PLANLAMA<br>Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA              | MESLEK ETİĞİ<br>Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA |
| Öğle Arası     |                                              |                                                         |                                                             |                                                          |                                            |
| 13:15<br>14:00 |                                              | MESLEKİ YABANCI DİL I<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ<br>Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA |                                            |
| 14:15<br>15:00 |                                              | MESLEKİ YABANCI DİL I<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ<br>Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA |                                            |
| 15:15<br>16:00 |                                              | MESLEKİ YABANCI DİL I<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK  |                                                          |                                            |
| 16:15<br>17:00 |                                              | MESLEKİ YABANCI DİL I<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK | ZİYAFET SERVİSİ YÖNETİMİ<br>Öğr. Gör. Serpil KESKİN PULLUK  |                                                          |                                            |

**TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERS PLANLARI**  
**1. SINIF GÜZ DÖNEMİ DERS PLANLARI**

**AAİT101 ATA. İLK. VE İNK. TAR. I**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Öğr. Gör. İzzet Bahri Ateşli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Ofis Saatleri</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>E-posta</b>                   | izzetbahri.atesli@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Pazartesi / 10:30-12:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Derslik</b>                   | .UZEM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Yakın Tarihimizden çıkarılan derslerle Türk Gençliği'ne ulusal (milli) ve içsel (manevi) değerlerini kazandırmak ve Türkiye coğrafyası ve Türk Yurdu'na yönelik tehditler bakımından üniversite gençliğini aydınlatmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <p><b>Dersle İlgili Temel Kavramlar, İnkılâpçılık İlkesi İnkılâp, İhtilal, Devrim, Evrim/Tekâmül, Islahat/Reform, İsyan, Darbe,</b></p> <p>Atatürk İlkeleri ve inkılap tarihine ilişkin temel kavramları açıklar.</p> <p>Islahat/İnkılap/İhtilal kavramlarını açıklar.</p> <p>İnkılabın unsurları ve evrelerini bilir</p> <p><b>Osmanlı Devletinin Gerilemesinin İç Sebepleri Devlet Yönetiminde, Eğitimde, Ekonomik,Sosyal Ve Toplumsal Alanda Meydana Gelen Problemler</b></p> <p>Osmanlı Devleti'nin çöküş nedenlerini açıklar.</p> <p>Yıkılışı sebep-sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirir.</p> <p></p> <p><b>Osmanlı Devletinin Gerilemesinin Dış Sebepleri Sömürgecilik, Sanayi Devrimi Ve Emperyalizm, Batılı Devletlerin Osmanlı Devleti Üzerindeki Emelleri, Şark Meselesi, Osmanlı Devletini Paylaşma Projeleri</b></p> <p>Osmanlı Devletinin yıkılmasına yol açan dış etkenleri açıklar.</p> <p>Sömürgecilik faaliyetleri ve Osmanlı Devletinin bu faaliyetlerden nasıl etkilendiği hakkında fikir edinir.</p> <p></p> <p><b>Çağdaş Dünyanın Temel Kavramları Aydınlanma, Demokrasi, Laiklik, Milliyetçilik, Liberalizm, Sosyalizm</b></p> <p>İdeoloji kavramlarını tanıır.</p> <p>Bu kavramları mukayese etmeyi bilir.</p> <p></p> <p><b>Osmanlı Devletinde Yenileşme Hareketleri Lale Devri, III. Selim Ve II. Mahmut Yenilikleri</b></p> <p>Türk İnkılabı öncesi Osmanlı Devletindeki gelişmeleri açıklar.</p> <p>Yenileşme hareketlerini ortaya çıkaran sebepleri bilir.</p> <p></p> <p><b>Osmanlı Devletinde Yenileşme Hareketleri Tanzimat Ve Islahat Dönemi Yenilikleri, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet Hareketleri</b></p> <p>Osmanlı devletinde yenilik hareketlerini kavrar.</p> <p>Bu hareketlerin teorik ve pratik alanda nasıl uygulandığını ve neden başarısız olduğunu değerlendirir.</p> <p>Türk inkılâbının tarihî köklerine inerek Cumhuriyete giden süreci anlar.</p> <p><b>Osmanlı Devletinin Son Dönemindeki Fikir Akımları Batıcılık, Osmanlıcılık, İslamcılık, Türkçülük</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fikir akımlarını tanımlar.                                                                                                                                                                                   |
| Dönemim şartlarında uygulanabilirlik imkanlarını analiz eder.                                                                                                                                                |
| Bu akımların günümüze yansıyan tartışmalarını bilir.                                                                                                                                                         |
| <b>Osmanlı Devletinin Yıkılışı Trablusgarp Ve Balkan Harpleri, I. Dünya Savaşı, Ermeni Meselesi</b>                                                                                                          |
| I. Dünya Savaşı'nda Osmanlı Devleti'nin durumunu, topraklarının paylaşılması ve işgali açısından değerlendirir.                                                                                              |
| I. Dünya Savaşı'nın sebep ve sonuçlarını karşılaştırır.                                                                                                                                                      |
| Ermeni meselesini dünden bugüne anlar ve analiz eder.                                                                                                                                                        |
| <b>Osmanlı Devletinin Yıkılışı I. Dünya Savaşının Sonu: Mondros Ateşkes Anlaşması, Mondros Sonrası İşgaller, Bölücü Faaliyetler</b>                                                                          |
| Mondros Ateşkes Anlaşması'nın imzalanması ve uygulanması karşısında Osmanlı yönetiminin, Mustafa Kemal'in ve halkın tutumunu değerlendirir.                                                                  |
| Kurtuluş Mücadelesi ve Türk Devleti'nin kuruluş sürecindeki önemli noktaları açıklayabilir.                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Millî Mücadele Kurtuluş Çareleri, Barışçı Ve Mandacı Görüş, Bölgesel Kurtuluş Mücadelesi, Millî Dernekler, Kuva-Yı Milliye</b>                                                                            |
| Millî Mücadelenin hazırlık döneminde yapılan çalışmaları millî bilincin uyandırılması, millî birlik ve beraberliğin sağlanması açısından değerlendirir.                                                      |
| Kuvâ-yı Milliye ruhunun oluşumunu, millî cemiyetleri ve millî varlığa düşman cemiyetlerin faaliyetlerini analiz eder.                                                                                        |
| Kurtuluş Savaşı süresince uygulanan Kuvay-ı Milliye politikasının temel özelliklerini açıklar.                                                                                                               |
| <b>Millî Mücadele Atatürk'ün Anadolu'ya Çıkışı, Kongreler Yoluyla Örgütlenme Ve Millî Mücadelenin Birleştirilmesi</b>                                                                                        |
| Mustafa Kemal Atatürk ve Milli Mücadele kadrosunun kurtuluş savaşının başlatılması ve yürütülmesinin yanısıra yeni Türkiye Devleti'nin kurulması sırasındaki önemli rolünü açıklar.                          |
| Kongrelerin millî mücadeleye yaptıkları hukuki ve siyasi katkıları bilir.                                                                                                                                    |
| Millî Mücadele örneğinden hareketle Türk milletinin millî birlik ve beraberlik anlayışı içerisinde özgürlük, bağımsızlık ve vatanseverlik duyguları ile her türlü zorluğun üstesinden gelebileceğini kavrar. |
| <b>Millî Mücadele Mebusan Meclisi, Misak-ı Milli Ve İstanbul'un Resmen İşgali</b>                                                                                                                            |
| Son Osmanlı Mebusan Meclisi ve Misak-ı Milli'nin önemini kavrar.                                                                                                                                             |
| Misak-ı Milli'nin millî mücadelenin hedeflerine yaptığı katkıyı değerlendirir.                                                                                                                               |
| İstanbul'un işgali ve işgalin yarattığı etkiyi analiz eder.                                                                                                                                                  |
| <b>Millî Mücadele Tbm'm'nin Açılışı Ve Anadolu'nun Yönetimini Ele Alması, Tbm'm'nin Özellikleri</b>                                                                                                          |
| Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılışını "millî egemenlik", "tam bağımsızlık" ilkeleri ve vatanın bütünlüğü esası ile ilişkilendirir.                                                                      |
| I.TBMM'nin yapısı ve nitelikleri hakkında bilgi sahibi olur.                                                                                                                                                 |
| I.TBMM'nin parlamento tarihimizdeki yeri ve önemini kavrar.                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                              |

| HAFTA                                                    | TARİH      | DERS KONULARI                                                                                                                                                                                           | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|----------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1                                                        | 15.09.2025 | Oryantasyon Haftası                                                                                                                                                                                     |                            |
| 2                                                        | 22.09.2025 | Dersle İlgili Temel Kavramlar, İnkılâpçılık İlkesi İnkılâp, İhtilal, Devrim, Evrim/Tekâmül, Islahat/Reform, İsyan, Darbe,                                                                               | PY1                        |
| 3                                                        | 29.09.2025 | Osmanlı Devletinin Gerilemesinin İç Sebepleri Devlet Yönetiminde, Eğitimde, Ekonomik,Sosyal Ve Toplumsal Alanda Meydana Gelen Problemler                                                                | PY1                        |
| 4                                                        | 6.10.2025  | Osmanlı Devletinin Gerilemesinin Dış Sebepleri Sömürgecilik, Sanayi Devrimi Ve Emperyalizm, Batılı Devletlerin Osmanlı Devleti Üzerindeki Emelleri, Şark Meselesi, Osmanlı Devletini Paylaşma Projeleri | PY1                        |
| 5                                                        | 13.10.2025 | Çağdaş Dünyanın Temel Kavramları Aydınlanma, Demokrasi, Laiklik, Milliyetçilik, Liberalizm, Sosyalizm                                                                                                   | PY1                        |
| 6                                                        | 20.10.2025 | Osmanlı Devletinde Yenileşme Hareketleri Lale Devri, Iı. Selim Ve II. Mahmut Yenilikleri                                                                                                                | PY1                        |
| 7                                                        | 27.10.2025 | Osmanlı Devletinde Yenileşme Hareketleri Tanzimat Ve Islahat Dönemi Yenilikleri, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet Hareketleri                                                                                | PY1                        |
| 8                                                        | 3.11.2025  | Osmanlı Devletinin Son Dönemindeki Fikir Akımları Batıcılık, Osmanlıcılık, İslamcılık, Türkçülük                                                                                                        | PY1                        |
| <b>ARA SINAVLAR (08-16 Kasım 2025)</b>                   |            |                                                                                                                                                                                                         |                            |
| 9                                                        | 17.11.2025 | Osmanlı Devletinin Yıkılışı Trablusgarp Ve Balkan Harpleri, I. Dünya Savaşı, Ermeni Meselesi                                                                                                            | PY1                        |
| 10                                                       | 24.11.2025 | Osmanlı Devletinin Yıkılışı I. Dünya Savaşının Sonu: Mondros Ateşkes Anlaşması, Mondros Sonrası İşgaller, Bölücü Faaliyetler                                                                            | PY1                        |
| 11                                                       | 1.12.2025  | Millî Mücadele Kurtuluş Çareleri, Barışçı Ve Mandacı Görüş, Bölgesel Kurtuluş Mücadelesi, Millî Dernekler, Kuva-Yı Milliye                                                                              | PY1                        |
| 12                                                       | 8.12.2025  | Millî Mücadele Atatürk'ün Anadolu'ya Çıkışı, Kongreler Yoluyla Örgütlenme Ve Millî Mücadelenin Birleştirilmesi                                                                                          | PY1                        |
| 13                                                       | 15.12.2025 | Millî Mücadele Mebusan Meclisi, Misak-ı Milli Ve İstanbul'un Resmen İşgali                                                                                                                              | PY1                        |
| 14                                                       | 22.12.2025 | Millî Mücadele Tbm'nin Açılışı Ve Anadolu'nun Yönetimini Ele Alması, Tbm'nin Özellikleri                                                                                                                | PY1                        |
| <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |            |                                                                                                                                                                                                         |                            |
| <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |            |                                                                                                                                                                                                         |                            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Değerlendirme | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar,ders notları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak test sorularından oluşan bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır. |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Örnek  
Sorular

- S.1) 1. Coğrafi keşifler  
2. Sanayi devrimi  
3. Sömürgecilik  
4. Kapitülasyonlar

**Yukarıda isimleri verilen gelişmeler Osmanlı devletini en çok hangi alanda etkilemiştir.**

- A) Askeri B) Sosyal C) Ekonomik D) Politik E) İdari

- S.2) —12 ada geçici olarak İtalya'ya bırakıldı.  
—Trablusgarp İtalya'ya bırakıldı.  
—Trablusgarp halkı dini yönden Osmanlıya bağlı kaldı.

**Yukarıda bazı önemli maddeleri verilen antlaşma hangisidir?**

- A) Londra antlaşması  
B) Bükreş antlaşması  
C) İstanbul antlaşması  
D) Uşi antlaşması  
E) Paris antlaşması

- S.3) 1. Yönetilebilme güçlüğü  
2. Güvenliğin zor sağlanabilmesinin çok  
masraflı olması  
3. Çok fazla ulusu, dili, dini içinde  
barındırması  
4. İmparatorluğun Avrupa'da güçlü devletlerle komşu olması

**Osmanlı İmparatorluğunda meydana gelen bu gelişmeler aşağıdakilerden hangisinin sonucudur.**

- A) Sınırların genişlemesinin  
B) Sanayi Devriminin  
C) Fransız Devriminin  
D) Batıda meydana gelen gelişmelerin  
E) Coğrafi Keşiflerin

**S.4) Aşağıdakilerin hangisi, tarih araştırmalarında doğru ve objektif bilginin elde edilmesi için gö-  
bulundurulması gereken temel bir olgu değildir?**

- A) Olayların geçtiği zaman ve mekân.  
B) Geçmişin değer yargıları  
C) Kaynakların yapı ve niteliği  
D) Olaylar arası etkileşim  
E) Günümüz sosyal ve siyasal koşulları.

**S.5) Atatürk, gerçekleştirdiği ulusal mücadele ile yalnız Türk ulusunun değil, sömürülen tüm ulusların d-  
durumundadır.**

**Bu cümle esas alındığında aşağıdakilerden hangisi söylenemez.**

- A) Atatürk evrensel bir liderdir.  
B) Ulusal Kurtuluş Savaşını Atatürk hazırlamıştır.  
C) Kurtuluş savaşı sadece yurt içinde etkili olmuştur.  
D) Kurtuluş Savaşımız diğer milletleri de etkilemiştir.  
E) Kurtuluş Savaşı sömürgeciliğe karşıdır

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Cevaplar | 1 C, 2 D, 3 A, 4 E, 5 C |
|----------|-------------------------|

|           |                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kaynaklar |  <p>Sabri ZENGİN, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, 2. Baskı, Taşhan Kitap, Tokat 2016.</p> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## İNG101 İNGİLİZCE I

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Öğr. Gör. Mete Şen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ofis Saatleri</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:mete.sen@gop.edu.tr">mete.sen@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Pazartesi / 13:15-15:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Derslik</b>                   | .TUO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu ders sonucu öğrenciler İngilizcenin temel yapılarını kullanarak kendilerini ifade edebileceklerdir. Bu ders öğrencilere İngilizce temel yapılarını başlangıç düzeyde (Beginner / A1) vermeyi amaçlar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <p><b>verb to be, subject pronouns</b></p> <p>Kişi zamirlerini öğrenir ve öznelerle göre to be fiilini yerleştirebilir</p> <p>Kişi zamirlerini kullanarak basit isim cümleleri kurabilir.</p> <p><b>Günlük diyalog örnekleri verilerek sınıf içi aktivite olanağı sağlanır.</b></p> <p><b>Possessive adjectives, object pronouns, family members</b></p> <p>Aitlik zamiri ve aile üyelerini kavrar.</p> <p>Kendi aile üyelerini tanıtabilir.</p> <p>Kendi aile üyelerini tanıtabilir.</p> <p><b>Numbers, Days and Months</b></p> <p>Sayıları öğrendiğinde yaşını ifade edebilir. Günleri ve ayları öğrendiğinde kurabildiği cümle çeşitliliğini artırır.</p> <p>Sayıları öğrendiğinde yaşını ifade edebilir. Günleri ve ayları öğrendiğinde kurabildiği cümle çeşitliliğini artırır.</p> <p>Sayıları öğrendiğinde yaşını ifade edebilir. Günleri ve ayları öğrendiğinde kurabildiği cümle çeşitliliğini artırır.</p> <p><b>Countries</b></p> <p>Ülkelerin öğrenimi ile beraber Yes/No sorusu ile sınıf içi çalışma yapar.</p> <p>Ülkeleri içeren metni okuyup cevaplandırabilir.</p> <p>Ülkeleri içeren metni okuyup cevaplandırabilir.</p> <p><b>Prepositions</b></p> <p>Günlük ihtiyacı olan nesnelerin İngilizcesini öğrenir ve kullanır.</p> <p>Nesnelerin konumunu anlatabilmek için yer edatlarını kullanır.</p> <p>Yer edatları ile sınıf içi soru- cevap çalışmaları yapar.</p> <p><b>A / An &amp; Plural Nouns</b></p> <p>Tekil nesnelerin kullanımında a / an farklılığını öğrenir.</p> <p>Birden fazla nesne ifade ederken kelime çoğul yapabilir.</p> <p>Birden fazla nesne ifade ederken kelime çoğul yapabilir.</p> <p><b>The Simple Present Tense I ( I / you / we / they)</b></p> <p>Geniş zamanda I, you, we ve they özneleri ile olumlu cümle yapabilir.</p> <p>Fiil öğrenimini genişleterek daha fazla fiilde cümle kullanmayı deneyimler.</p> <p>Özneleri kullanarak negatif ve yes/ no soru cümleleri oluşturur.</p> <p><b>“Wh-” questions</b></p> <p>What, Where, When, How gibi soru kelimelerini öğrenir.</p> <p>What, Where, When, How gibi soru kelimelerini öğrenir.</p> |

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| What, Where, When, How gibi soru kelimelerini öğrenir.                                        |
| <b>Present Simple Tense II</b>                                                                |
| Geniş zamanda üçüncü tekil şahıs özneleri ile olumlu cümle yapabilir.                         |
| Özneleri kullanarak negatif ve soru cümleleri oluşturur.                                      |
| Özneleri kullanarak negatif ve soru cümleleri oluşturur.                                      |
| <b>Daily Activities</b>                                                                       |
| Günlük aktivitelerle ilgili gerekli kelime öğretiminden sonra kendisi ile ilgili cümle kurar. |
| Boş zaman aktivitelerini içeren bir metin yazabilir.                                          |
| Boş zaman aktivitelerini içeren bir metin yazabilir.                                          |
| <b>Jobs and Related Verbs</b>                                                                 |
| Meslekleri ve ilişkili fiilleri öğrenir.                                                      |
| Meslekleri içeren metni okuyup metne ait soruları cevaplayabilir.                             |
| Meslekleri içeren metni okuyup metne ait soruları cevaplayabilir.                             |
| <b>Adjectives</b>                                                                             |
| Sıfatları öğrenerek daha uzun cümle kurabilir.                                                |
| Sıfatları öğrenerek daha uzun cümle kurabilir.                                                |
| Sıfatları öğrenerek daha uzun cümle kurabilir.                                                |
| <b>Parts of the body &amp; Have got / Has got</b>                                             |
| Vücudunun bölümlerini öğrenir.                                                                |
| Have got ve has got yapısını kullanarak kendini anlatır.                                      |
| Günlük diyalog çalışması yapabilir.                                                           |
| <b>Activities with –ing &amp; like + Verbing</b>                                              |
| Boş zaman aktivitelerini doğru cümle kalıpları ile ifade eder.                                |
| Yapmayı sevdiği aktiviteleri ifade ederken fiile –ing eklemeyi öğrenir.                       |
| Yapmayı sevdiği aktiviteleri ifade ederken fiile –ing eklemeyi öğrenir.                       |

| HAFTA         | TARİH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DERS KONULARI                                            | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1             | 15.09.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oryantasyon Haftası                                      |                            |
| 2             | 22.09.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | verb to be, subject pronouns                             | PY18                       |
| 3             | 29.09.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Possessive adjectives, object pronouns, family members   | PY18                       |
| 4             | 6.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Numbers, Days and Months                                 | PY18                       |
| 5             | 13.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Countries                                                | PY18                       |
| 6             | 20.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prepositions                                             | PY18                       |
| 7             | 27.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A / An & Plural Nouns                                    | PY18                       |
| 8             | 3.11.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | “Wh-” questions                                          | PY18                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ARA SINAVLAR (08-16 Kasım 2025)</b>                   |                            |
| 9             | 17.11.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Present Simple Tense II                                  | PY18                       |
| 10            | 24.11.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Daily Activities                                         | PY18                       |
| 11            | 1.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jobs and Related Verbs                                   | PY18                       |
| 12            | 8.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Adjectives                                               | PY18                       |
| 13            | 15.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Parts of the body & Have got / Has got                   | PY18                       |
| 14            | 22.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Activities with –ing & like + Verbing                    | PY18                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |                            |
| Değerlendirme | <p>Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)]</p> |                                                          |                            |

## TD101 TÜRK DİLİ I

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Öğr. Gör. Faruk Toydemir                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Oda Numarası</b>              | 205                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ofis Saatleri</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>E-posta</b>                   | faruk.toydemir@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Cuma / 10:30-12:15                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Derslik</b>                   | .UZEM.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu derste konukla iletişimi sağlamak ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. Öğrenciler iletişim araçlarını kullanmak, etkili iletişim kurmak, olağan dışı durumlara göre davranmak ve konuklarla iletişimi sağlamak bilgi ve becerilerini kazanacaklardır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Dersin Amacı ve Kaynakları</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  | Dersin verilmesindeki genel amaçları öğrenir.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Dersin temel ve yardımcı kaynakları hakkında bilgi sahibi olur.                                                                                                                                                                                                                |
|                                  | <b>Dilin Tanımı ve Alt Kolları</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Dil ve genel dilbilim hakkında bilgi sahibi olur.                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  | Dilin alt kolları ve temel kavramlar hakkında bilgi sahibi olur.                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | <b>Yapı ve Köken Bakımından Diller</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Dünya dillerini yapıca sınıflandırabilir                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Dünya dillerini kökence sınıflandırabilir                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | <b>Dil-Kültür İlişkisi</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                  | Dil-Kültür-medeniyet-uygarlık aralarındaki ilişkiyi kavrar.                                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | Kelimeler ve yaşam biçimi arasındaki ilişkiyi kavrar.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | <b>Dilin Kültür ve Millet Varlığı İçindeki Yeri</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                  | Dilin kültür ve millet varlığı içindeki yerini ve konumunu kavrar.                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Dil-toplum, dil- ulus ilişkisini kavrar                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | <b>Yazım Kuralları</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Yazım kurallarını öğrenir                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | Yazım kurallarını uygular                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | <b>Örnek metin üzerinde çalışmalar yapar</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Noktalama İşaretleri                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Noktalama işaretlerini öğrenir                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                  | <b>Noktalama işaretlerini metin üzerinde uygular</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Sözcükte ve Cümlede Anlam                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | Anlambilimi hakkında bilgi sahibi olur                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | <b>Sözcük ve cümle düzeyinde anlam farklılıklarını kavrar</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Anlatım Teknikleri                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Tasvir, öyküleme, açıklama, özlü anlatım... gibi anlatım tekniklerini öğrenir.                                                                                                                                                                                                 |
|                                  | <b>Anlatım tekniklerini uygular.</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Resmi Yazışmalar                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | Resmi yazışma kurallarını belirleyen esasları öğrenir.                                                                                                                                                                                                                         |

[illegible]

|  |                                                          |
|--|----------------------------------------------------------|
|  | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |
|  | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Değerlendirme</b> | Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)] |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sorular</b> | 1-Sözlü İletişim tekniklerini yazınız?<br>2.Yazılı iletişim araçlarını yazınız?<br>3.Etkili sunum Tekniklerini yazınız? |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cevaplar</b> | <p>1-Sözlü İletişim Türleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— SÖYLEV</li> <li>— KONFERANS</li> <li>— TARTIŞMA</li> <li>— MÜNAZARA</li> <li>— AÇIK OTURUM</li> <li>— RÖPORTAJ VE MÜLAKAT</li> <li>— PANEL</li> <li>— FORUM</li> <li>— SEMİNER</li> <li>— KONGRE</li> <li>— GENEL KURUL</li> <li>— TEBLİĞ</li> </ul> <p>2-Gazeteler,<br/>Dergiler,<br/>Afişler,<br/>El ilanları,<br/>Tabelalar,<br/>Notlar.</p> <p>3-Powerpoint sunumlarında, metin yazmaktan kaçınılmalıdır. Her bir slayttaki bilgi, olabilecek en az sayıda maddelenerek gösterilmelidir.<br/>Maddeler halinde anlatılması gereken sunumlarda maddeler arasındaki bağlantılar belli edilmelidir.<br/>Maddelemelere dikkat edilmeli, tasarım ve düzenlemesine özen gösterilmelidir.<br/>Slaytlarda gereksiz parantez kullanmamalıdır.<br/>Powerpoint kullanılırken uygun renk bileşenleri kullanılmalı ve maddelerin birbirinden farklı olduğunu hissettirecek bir diziliş olmalıdır.<br/>Gereksiz resimler dikkati dağıtır.<br/>Kullanılan resimler amaca uygun olmalıdır. İnsanları aciz durumda gösteren resim ve fotoğraflar kullanmaktan kaçınılmalıdır.<br/>Uygun renk bileşenleri kullanılmalıdır.</p> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Kaynaklar</b> | Prof. Dr. Hanifi Vural, Türk Dili, Taşhan Kitap, Tokat, 2012. |
|------------------|---------------------------------------------------------------|

## TO1001 GENEL TURİZM

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-16                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Çarşamba / 15:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>E-posta</b>                   | yilmaz.agca@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Cuma / 13:15-16:00                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Derslik</b>                   | .TUO.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Turizm ve turizm sektörü ile ilişki sektörler hakkında temel bilgi vermek, turizm türleri, ekonomideki yeri, turizm gelişmesi, turizm dağıtım sistemi, turizm sektörünü oluşturan yan sektörler, turizmdeki işletme türleri hakkında temel bilgilerin verilmesi amaçlanmaktadır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Turizm ve Turist Kavramları</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | Turizm ve Turist kavramlarını öğrenilir                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | Kimin turist sayılıp sayılmayacağı, dünyadaki turizm istatistiklerinin hesaplanması kavranır                                                                                                                                                                                     |
|                                  | Turist topolojileri kavranır                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                  | <b>Turizmin Diğer Bilim Dalları İlişkisi</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                  | Turizm ve ekonomi ilişkisi hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | Turizmin sosyoloji ve psikoloji arasında ilişkisi kavranır                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Turizmin siyaset, hukuk ve uluslararası ilişkilerdeki yeri hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                               |
|                                  | <b>Turizmin Çeşitleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Katılan kişi sayısına, ziyaret edilen yere, katılanların yaşlarına göre turizm çeşitleri kavranır                                                                                                                                                                                |
|                                  | Katılanların sosyo-ekonomik durumlarına göre turizm çeşitleri hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                            |
|                                  | Turizm çeşitlerine göre ürünlerin farklılaşması hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | <b>Turizmin Çeşitleri (Devam)</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                  | Amaçlarına göre turizm çeşitleri hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Fiziko-sosyal çevresel değişimlere göre turizm çeşitleri hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                                 |
|                                  | Turizm çeşitleri arasındaki farklar, hizmet üretimi, pazarlama, ekonomik katkı açısından kavranır                                                                                                                                                                                |
|                                  | <b>Turizmin Gelişmesine Etki Eden Faktörler</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Endüstri devrimi öncesi turizm kavramı hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Endüstri devrimi sonrası modern turizmin nasıl geliştiği bunu nelerin etkilediği kavranır                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Modern turizmin gelişmesine etki eden faktörler hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | <b>Turizm Sektörü</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                  | Sektörün tanımı, yapısı ve ilişkide olduğu sektörler kavranır.                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Turizm sektörünün temel özellikleri ve diğer sektörlerden belli başlı farklılıkları hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                      |
|                                  | Turizm sektörünün karakteristik yapısından kaynaklanan özelliklerinin sektördeki etkisi kavranır                                                                                                                                                                                 |
|                                  | <b>Turizm Sektörü (Devam)</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | Turizm ürünü ve temel unsurları hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | Bir bölgenin turizm destinasyonu olabilmesi için taşıması gereken özellikler ve olanaklar hakkında bilgi edinilir                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Turizm bölgesinde ürün çeşitlendirme, etkinlikler ve imaj hakkında bilgi edinilir                                                         |
| <b>Turizm Sektörü (Devam)</b>                                                                                                             |
| Ulaştırma, Konaklama, Yiyecek-İçecek işletmelerinin yapısı, turizmdeki yeri kavranır                                                      |
| Turizm arzı hakkında bilgi edinilir                                                                                                       |
| Turizm ürünü ve temel unsurları hakkında bilgi edinilir                                                                                   |
| <b>Turizm Sektörü (Devam)</b>                                                                                                             |
| Turizm işletmelerinin neler olduğu, bunların nasıl tanımlandığı ve sınıflandırıldığına dair bilgi edinilir                                |
| Turizm talebi ve bu talebin özellikleri hakkında bilgi edinilir                                                                           |
| Turizm talebini etkileyen ekonomik, psikolojik ve toplumsal unsurlar kavranır.                                                            |
| <b>Turizmin Ekonomik, Sosyal ve Fiziksel Çevre İlişkisi</b>                                                                               |
| Turizm ve ekonomik çevre, ödemeler dengesine katkısı, bölgesel kalkınma açısından önemi konularında bilgi edinilir                        |
| Turizmin istihdam yaratması etkisi ve bunun diğer sektörlerden farklı kavranır                                                            |
| Turizmin mevsimsel dalgalanmaları ve bunu azaltmanın yolları hakkında bilgi edinilir                                                      |
| <b>Turizmin Ekonomik, Sosyal ve Fiziksel Çevre İlişkisi (Devam)</b>                                                                       |
| Turizmin toplumsal çevre ilişkisi bu çevre üzerinde etkisi ve turizm sosyolojisi hakkında bilgi edinilir                                  |
| Turizmin çevresel koruma, dünya barışı vb. etkileri kavranır                                                                              |
| Turizmin fiziksel çevre ilişkisi kavranır. Turizmin fiziksel çevre üzerinde yaratabileceği tahribat ve bunun nasıl önleneceği kavratılır. |
| <b>Türkiye'de Turizm ve Gelişimi</b>                                                                                                      |
| Cumhuriyet öncesi Türkiye'de turizm faaliyetleri hakkında bilgi edinilir                                                                  |
| 1923-1960 Döneminde Türkiye'de turizmin gelişimi, kurumlar, devlet ve özel sektörün payı konuları kavranır                                |
| Kalkınma planları döneminde turizm açısından gerçekleştirilen yatırımlar ve planlar hakkında bilgi edinilir                               |
| <b>Türkiye'de Turizm ve Gelişimi (Devam)</b>                                                                                              |
| Türkiye'de 1980 sonrası turizmin gelişimi, sektörün yapısı, ülkenin sahip olduğu turizm arzı hakkında bilgi edinilir                      |
| Türkiye'de turizmin ülke ekonomisine katkısı ve önemi kavranır.                                                                           |
| Türkiye'de turizm altyapısı, eğitimi ve sektörün sorunları hakkında bilgi edinilir                                                        |
| <b>Turizm Hareketleri ve Yeni Eğilimler</b>                                                                                               |
| Dünya turizm hareketleri hakkında bilgi edinilir                                                                                          |
| Uluslararası turizm hareketleri ve geleceğe yönelik eğilimler kavranır                                                                    |
| Türkiye'de turizmin geleceği hakkında bilgi verilir                                                                                       |

| HAFTA | TARİH      | DERS KONULARI                         | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|-------|------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 1     | 19.09.2025 | Oryantasyon Haftası                   |                            |
| 2     | 26.09.2025 | Turizm ve Turist Kavramları           | PY1                        |
| 3     | 3.10.2025  | Turizmin Diğer Bilim Dalları İlişkisi | PY14                       |
| 4     | 10.10.2025 | Turizmin Çeşitleri                    | PY12                       |
| 5     | 17.10.2025 | Turizmin Çeşitleri (Devam)            | PY12                       |

|                                                          |            |                                                              |                |
|----------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| 6                                                        | 24.10.2025 | Turizmin Gelişmesine Etki Eden Faktörler                     | PY1, PY14      |
| 7                                                        | 31.10.2025 | Turizm Sektörü                                               | PY1, PY2       |
| 8                                                        | 7.11.2025  | Turizm Sektörü (Devam)                                       | PY1, PY2, PY16 |
| <b>ARA SINAVLAR (08-16 Kasım 2025)</b>                   |            |                                                              |                |
| 9                                                        | 21.11.2025 | Turizm Sektörü (Devam)                                       | PY1, PY2, PY16 |
| 10                                                       | 28.11.2025 | Turizmin Ekonomik, Sosyal ve Fiziksel Çevre İlişkisi         | PY2, PY14      |
| 11                                                       | 5.12.2025  | Turizmin Ekonomik, Sosyal ve Fiziksel Çevre İlişkisi (Devam) | PY2, PY14      |
| 12                                                       | 12.12.2025 | Türkiye'de Turizm ve Gelişimi                                | PY13           |
| 13                                                       | 19.12.2025 | Türkiye'de Turizm ve Gelişimi (Devam)                        | PY13           |
| 14                                                       | 26.12.2025 | Turizm Hareketleri ve Yeni Eğilimler                         | PY12           |
| <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |            |                                                              |                |
| <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |            |                                                              |                |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Değerlendirme | Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)] |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Örnek Sorular | <p>1. Aşağıdaki boşlukları uygun şekilde doldurunuz. (30 p)</p> <p>a. Bir kurumun ödüllendirme amaçlı olarak çalışanlarını tatile göndermesine .....<br/>turizm denir.</p> <p>b. Şehirden uzaklaşmak isteyen kişilerin daha çok dağlık, doğası güzel yerlerde yaptıkları, ülkemizde Karadeniz bölgesinde yaygın olan turizme ..... denir.</p> <p>c. Turist çekme özelliği olan yani çeşitli çekici faktörlere sahip olan yerlere ya da bölgelere .....denir.</p> <p>2. Boş zaman nedir? Açıklayınız. (20 p)</p> <p>3. Rekreasyon nedir? Açıklayınız, bir aktivitenin rekreasyon faaliyeti olması için neler gereklidir? (20 p)</p> <p>4. Bir seyahatin turizm olayı içinde sayılabilmesi için gereken ölçütler nelerdir? (20 p)</p> <p>a. ....</p> <p>b. ....</p> <p>c. ....</p> <p>d. ....</p> <p>5. Kurvaziyer turizm nedir? Açıklayınız. (10 p)</p> |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |  |
|----------|--|
| Cevaplar |  |
|----------|--|

1. Aşağıdaki boşlukları uygun şekilde doldurunuz. (30 p)
- a. Bir kurumun ödüllendirme amaçlı olarak çalışanlarını tatile göndermesine .....**INCENTIVE** .....**turizm** denir.
- b. Şehirden uzaklaşmak isteyen kişilerin daha çok dağlık, doğası güzel yerlerde yaptıkları, ülkemizde Karadeniz bölgesinde yaygın olan turizme .....**YAYLA TURİZMİ**..... denir.
- c. Turist çekme özelliği olan yani çeşitli çekici faktörlere sahip olan yerlere ya da bölgelere .....**DESTİNASYON**.....denir.

2. Boş zaman nedir? Açıklayınız. (20 p)

İnsanların günlük yaşamları kapsamında sosyal, doğal ve psikolojik gereksinimler vardır. Bunlar arasında doğal bir gereksinme olarak uyumak, beslenmek, yaşamını idame ettirmek için çalışmak, ailesi ve çevresi ile sosyal ilişkiler kurmak ve geliştirmek gibi konular başta gelir. Bu gereksinimler bireyin maddi gelirinin artışı veya azalışına bağlı olarak çeşitli değişimler ortaya çıkar.

Boş zaman, bireyin uyuma, çalışma ve sosyal ilişkilerini sürdürme amacıyla yürüttüğü ilişkilerin sonrasında kalan dönemlerdir. Buna aynı zamanda, "iş dışı zaman" adı da verilmektedir. Boş zaman çoğu zaman sosyal ve doğal gereksinimlerin giderilmesinden sonra kalan zamandır. Boş zaman (leisure time, free time); bireyin iş ve işe hazırlık için ayırdığı zaman dışında kalan zamandır.

3. Rekreasyon nedir? Açıklayınız, bir aktivitenin **rekreasyon faaliyeti** olması için neler gereklidir? (20 p)

Rekreasyon; yapay kurallar olmaksızın yapılan, fiziksel etkinliğe dayalı bir eğlencedir. Kazanç amacı gütmeyen, çoğu zaman kişinin bedeni veya ruhunu da tazeleyen bir zaman geçirme yoludur. 'Dinlence', dinlenme ve eğlenmeyi kapsar; oysa **rekreasyon** yapan kişi etkindir. Rekreasyon güncel etkinlikler, stresler ve endişelerden farklı olması sonucu canlandırıcıdır.

Bir boş zaman aktivitesinin **rekreasyon** olarak kabul edilebilmesi için içerisinde fiziksel etkinliğin olması gerekmektedir. Örneğin video oyunları ile yapılan boş zaman değerlendirmesi bu kapsam içerisine alınamamaktadır. Fakat bir bowling etkinliği **rekreasyon faaliyeti** olarak değerlendirilir. Rekreasyon faaliyetleri kişiyi fiziksel aktiviteler yoluyla zihinsel olarak dinlendirmeyi amaçlamaktadır.

4. Bir seyahatin turizm olayı içinde sayılabilmesi için gereken ölçütler nelerdir? (20 p)

- a. Seyahatin devamlı ikamet edilen, çalışılan ve günlük gereksinimlerin sağlandığı yerler dışında yapılması,
- b. Konaklama sırasında genellikle turizm işletmelerinin ürettiği mal ve hizmetlerin talep edilmesi,
- c. Konaklamanın geçici olması,
- d. Seyahatin gelir elde etmek amacıyla yapılmaması.

5. Kruvaziyer turizm nedir? Açıklayınız. (10 p)

**Kruvaziyer** turizm, deniz temelli turizm kategorisi içinde yer almaktadır. **Kruvaziyer** gemilerin uğradığı limanlar ve bu limanlarda, **kruvaziyer** turistlere sunulan turistik hizmetler, ev sahibi ülkelerin ağırlıklı yatırım yaptıkları alanları oluşturmaktadır. Ancak, **kruvaziyer** turizmin temelinde deniz ve gemi seyahati vardır. Gemi seyahati, gemide sunulan her türlü hizmet ve liman ziyaretlerinden oluşan bir turistik ürün olarak **kruvaziyer** turizm, ayrıca diğer ulaştırma ve konaklama hizmetlerinden de yararlanmaktadır. **Kruvaziyer** gemi seyahati belirli limanlardan başlar. Belirli sayıda limanlar arasında ve belirli sürede sürecek olan seyahatin öncesinde ve sonrasında, katılımcıların ulaşımı ve konaklaması, turistik ürünü diğer bileşenleridir. "**Kruvaziyer** turizmi" dünyada hızla gelişen ve bulunduğu ülke/şehre oldukça yüklü gelir bırakan, orta ve üst gelir grubuna hitap eden bir turizm çeşididir.

## ENF100 BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Çarşamba / 15:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>E-posta</b>                   | yilmaz.agca@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Çarşamba / 13:15-15:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Derslik</b>                   | .SLAB1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bilgi ve iletişim teknolojisinin yapısı, kullanım alanları, internet ve internetin kullanımı, e-posta kullanımı, sosyal ağlar ve kullanım amaçları, kelime işlem programı ve kullanımı hakkında güncel bilgilerin verilmesi amaçlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <p><b>Bilgi ve İletişim Teknolojisine Giriş</b></p> <p>Bilgi ve iletişim teknolojisi hakkında genel bilgilerin kavranır</p> <p>Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojilerinin ne amaçla ve nasıl kullanıldığı hakkında bilgi edinilir</p> <p>Bilgi ve iletişim teknolojisinin insan hayatına sağladığı katkılar ve toplumda gerçekleştirdiği değişimler hakkında bilgi edinilir</p> <p><b>Bilgisayar ve Bilgisayarın Gelişimi</b></p> <p>İlk bilgisayarın ne zaman ortaya çıktığı ve ne amaçla kullanıldığı kavranır.</p> <p>Bilgisayarların tarihsel gelişimi hakkında bilgi edinilir.</p> <p>İnternet ve internetin gelişimi hakkında bilgi edinilir.</p> <p><b>Bilgisayar ve Bilgisayar Bileşenleri</b></p> <p>Bilgisayarı oluşturan bileşenler hakkında bilgi edinilir.</p> <p>Çevre birimleri ve bunların günlük hayatta ve iş hayatında kullanımı hakkında bilgi edinilir.</p> <p>İşletim sistemleri ve türleri hakkında bilgi edinilir.</p> <p><b>Yazılım ve Yazılım Türleri</b></p> <p>Yazılım, yazılım türleri ve kaynakları hakkında bilgi edinilir.</p> <p>Bir yazılım işletim sistemine nasıl kurulur, yazılımlar üzerinde ne çeşit ayarlar yapılır konuları kavranır</p> <p>İş hayatında ve günlük hayatta bir bilgisayarda olması gereken yazılımlar hakkında bilgi edinilir</p> <p><b>İnternet ve İnternetin Kullanımı</b></p> <p>İnternet ve internetin gelişimi hakkında bilgi edinilir.</p> <p>İnternet servisleri ve kullanım alanları hakkında bilgi edinilir.</p> <p>İnternet bağlantı türleri, çalışma sistemi, çalışması için gerekli olan altyapı kavranır</p> <p><b>İnternet Tarayıcıları ve Arama Motorları</b></p> <p>İnternet tarayıcıları, nasıl kullanıldıkları, ihtiyaç duyulabilecek tarayıcı eklentileri hakkında bilgi edinilir.</p> <p>İnternet tarayıcılarının kişiselleştirilmesi, yedeklenmesi, sık kullanılan sitelerin düzenlenmesi kavranır.</p> <p>Arama motoru, arama motorlarının detaylı olarak kullanılması kavranır.</p> <p><b>E-Posta</b></p> |

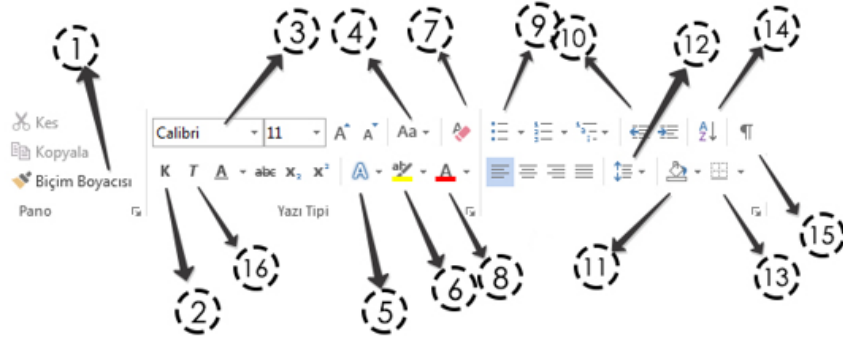
|  |                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | E-posta ve türleri, bir e-posta hesabının açılması, kişiselleştirilmesi, ayarlarının yapılması kavranır.             |
|  | Pop3 ve Imap posta hesaplarının yapılandırılması, Thunderbird ve Outlook e-posta istemcilerinin ayarlanması kavranır |
|  | E-posta gönderilirlen dikkat edilmesi gereken hususlar, yönlendirme, cevap verme, imza oluşturma konuları kavranır.  |
|  | <b>Sosyal Ağlar ve Kullanımları</b>                                                                                  |
|  | Sosyal ağ, nasıl ortaya çıktığı ve günümüzdeki etkileri kavranır.                                                    |
|  | Belli başlı sosyal ağlar neler olduğu ve hangi amaçlarla kullanıldığı kavranır.                                      |
|  | Sosyal ağların yönetimi, kişisel verilerin korunması, ticari amaçla kullanımı kavranır.                              |
|  | <b>Kelime İşlemci Kullanımı</b>                                                                                      |
|  | Kelime işlemcinin amacı, kullanımı ve sağladığı faydalar hakkında bilgi edinilir.                                    |
|  | Kelime işlemci yazılımları, farklılıkları, bulut üzerinden kelime işlemciler hakkında bilgi edinilir.                |
|  | Microsoft Word kelime işlemcisi, gelişimi, kurulumu hakkında bilgi edinilir                                          |
|  | <b>Word Kullanımı</b>                                                                                                |
|  | Word programının genel hatlarıyla arayüzü, kısayol tuşları, paneller ve düzenlenmesi kavranır                        |
|  | Giriş paneli, giriş panelindeki komutlar kavranır.                                                                   |
|  | Giriş panelindeki sitillerin kullanımı yeni sitil oluşturma, belgede metin arama hakkında bilgi edinilir.            |
|  | <b>Word Kullanımı (Devam)</b>                                                                                        |
|  | Ekle paneli, bir belgeye resim, tablo, grafik ve şekil eklenmesi hakkında bilgi edinilir.                            |
|  | Belgedeki çizimleri düzenlenmesi, internetten grafik edinme yöntemleri ve kaynakları kavranır.                       |
|  | Belgeye altbilgi ve üstbilginin eklenmesi, sayfa numaralandırma, antent ekleme konularının kavranması.               |
|  | <b>Word Kullanımı (Devam)</b>                                                                                        |
|  | Tasarım paneli, temaların kullanımı, hakkında bilgi edinilir.                                                        |
|  | Sayfaya fligran ekleme, sayfa kenarlıkları kavranır.                                                                 |
|  | Sayfa düzeni paneli, sayfanın yönlendirilmesi, boyutu, sütun oluşturma, kesmeler kavranır                            |
|  | <b>Word Kullanımı (Devam)</b>                                                                                        |
|  | Metnin bir nesneye göre konumunun ayarlanması, hizalama, gruptandırma ve döndürme hakkında bilgi edinilir.           |
|  | Metinde başlıklandırma yapma, buna bağlı olarak içindekiler dizini oluşturma hakkında bilgi edinilir                 |
|  | Bir belgede kaynak kullanma, atıf yapma, kaynak gösterme stilleri kavranır.                                          |
|  | <b>Word Kullanımı (Devam)</b>                                                                                        |
|  | Postalar panelinin kullanımı, toplu baskı alma hakkında bilgi edinilir                                               |
|  | Belgedeki yazım hataları, bunların kontrolü hakkında bilgi edinilir                                                  |
|  | Görünüm paneli, görünüm modları, arayüzü özelleştirme hakkında bilgi edinilir                                        |

| HAFTA | TARİH      | DERS KONULARI                         | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|-------|------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 1     | 17.09.2025 | Oryantasyon Haftası                   |                            |
| 2     | 24.09.2025 | Bilgi ve İletişim Teknolojisine Giriş | PY15                       |

|                                                          |            |                                          |      |
|----------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|------|
| 3                                                        | 1.10.2025  | Bilgisayar ve Bilgisayarın Gelişimi      | PY15 |
| 4                                                        | 8.10.2025  | Bilgisayar ve Bilgisayar Bileşenleri     | PY15 |
| 5                                                        | 15.10.2025 | Yazılım ve Yazılım Türleri               | PY15 |
| 6                                                        | 22.10.2025 | İnternet ve İnternetin Kullanımı         | PY15 |
| 7                                                        | 29.10.2025 | İnternet Tarayıcıları ve Arama Motorları | PY15 |
| 8                                                        | 5.11.2025  | E-Posta                                  | PY15 |
| <b>ARA SINAVLAR (08-16 Kasım 2025)</b>                   |            |                                          |      |
| 9                                                        | 19.11.2025 | Sosyal Ağlar ve Kullanımları             | PY15 |
| 10                                                       | 26.11.2025 | Kelime İşlemci Kullanımı                 | PY15 |
| 11                                                       | 3.12.2025  | Word Kullanımı                           | PY15 |
| 12                                                       | 10.12.2025 | Word Kullanımı (Devam)                   | PY15 |
| 13                                                       | 17.12.2025 | Word Kullanımı (Devam)                   | PY15 |
| 14                                                       | 24.12.2025 | Word Kullanımı (Devam)                   | PY15 |
| <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |            |                                          |      |
| <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |            |                                          |      |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Değerlendirme | Bu derste ara sınav notunun %20'sinin, ödev notunun %20'si ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)] |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Örnek Sorular



### A. Aşağıdaki boşlukları yukarıda uygun olan rakamla doldurunuz. (80 p)

- ..... Bir yazıya ait olan biçimlendirmeyi başka bir yazıya kopyalamamızı sağlar.
- ..... Metine ait bütün biçimlendirme özelliklerini temizlememizi sağlar.
- ..... Yazıyı vurgulu hale getirir.
- ..... Yazıyı kalın hale getirir.
- ..... Yazıyı italik yazmamızı sağlar.
- ..... Yazının rengini değiştirmemizi sağlar.
- ..... Metinle ilgili özel karakterleri ortaya çıkarır.
- ..... Yazının satır boşluğunu ayarlamamızı sağlar.
- ..... Yazının arka plan rengini değiştirmemizi sağlar.
- ..... Metin içerisine yada etrafına çerçeve ekler.
- ..... Yazının tamamını büyük harf ya da küçük harf yazmak için kullanılır.
- ..... Yazıya gölge, yansıma gibi görsel efektler eklemek için kullanılır.
- ..... Paragrafları sıralamamızı sağlar.
- ..... Paragrafın girintisini azaltır.
- ..... Paragraflara madde imi ekler.
- ..... Yazının tipini değiştirmemizi sağlar.

### B. Turizm sektöründe e-ticaret nasıl ve nerelerde kullanılmaktadır. Açıklayınız. (20 p)

## Kaynak Kitaplar



Bilgi ve İletişim Teknolojileri  
Alev Sökmen  
Detay Yayıncılık, 2018

## TO1045 KAT HİZMETLERİ

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Oda Numarası</b>              | 2-32                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Salı 15.15-17.00                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                  |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Salı 11.30-15.15                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu dersin amacı, kat hizmetleri departmanının konaklama işletmeleri için önemini ve konaklama işletmesine olan katkılarını kavramak. Genel olarak temizlik kurallarını öğrenmek, katlarda oda temizliği yapma becerisini kazanmaktır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Kat Hizmetleri ve İşletmedeki Yeri</b>                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Kat hizmetleri departmanının önemi ve Konaklama işletmelerindeki yerini kavramak                                                                                                                                                      |
|                                  | Kat hizmetleri departmanının önemi ve Konaklama işletmelerindeki yerini kavramak                                                                                                                                                      |
|                                  | Kat hizmetleri departmanının önemi ve Konaklama işletmelerindeki yerini kavramak                                                                                                                                                      |
|                                  | <b>Kat Hizmetlerinin Sağladığı Faydalar</b>                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Kat hizmetlerinin otel işletmelerine sağladığı faydaları kavramak                                                                                                                                                                     |
|                                  | Kat hizmetlerinin otel işletmelerine sağladığı faydaları kavramak                                                                                                                                                                     |
|                                  | Kat hizmetlerinin otel işletmelerine sağladığı faydaları kavramak                                                                                                                                                                     |
|                                  | <b>Kat Hizmetleri Görev Alanları</b>                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Kat hizmetlerinin görev alanlarını ve ön büro ile olan bağının önemini kavramak                                                                                                                                                       |
|                                  | Kat hizmetlerinin görev alanlarını ve ön büro ile olan bağının önemini kavramak                                                                                                                                                       |
|                                  | Kat hizmetlerinin görev alanlarını ve ön büro ile olan bağının önemini kavramak                                                                                                                                                       |
|                                  | <b>Kat Hizmetleri Organizasyonu</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Kat hizmetleri personelinin genel özellikleri ve dikkat etmesi gereken hususları kavramak                                                                                                                                             |
|                                  | Kat hizmetleri personelinin genel özellikleri ve dikkat etmesi gereken hususları kavramak                                                                                                                                             |
|                                  | Kat hizmetleri personelinin genel özellikleri ve dikkat etmesi gereken hususları kavramak                                                                                                                                             |
|                                  | <b>Kat Hizmetleri Personeli</b>                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Kat hizmetlerinde görev dağılımı nasıl oluyor, kat vale ve fam larının neler yapması gerektiğini kavramak                                                                                                                             |
|                                  | Kat hizmetlerinde görev dağılımı nasıl oluyor, kat vale ve fam larının neler yapması gerektiğini kavramak                                                                                                                             |
|                                  | Kat hizmetlerinde görev dağılımı nasıl oluyor, kat vale ve fam larının neler yapması gerektiğini kavramak                                                                                                                             |
|                                  | <b>Genel Temizlik Kuralları</b>                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Genel temizlik kuralları ve katlarda kullanılan temizlik yöntemlerini öğrenmek                                                                                                                                                        |
|                                  | Genel temizlik kuralları ve katlarda kullanılan temizlik yöntemlerini öğrenmek                                                                                                                                                        |
|                                  | Genel temizlik kuralları ve katlarda kullanılan temizlik yöntemlerini öğrenmek                                                                                                                                                        |
|                                  | <b>Temiz Ürün ve Özellikleri</b>                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | Katlarda kullanılan temizlik türlerini öğrenmek                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Katlarda kullanılan temizlik türlerini öğrenmek                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Katlarda kullanılan temizlik türlerini öğrenmek                                                                                                                                                                                       |
|                                  | <b>Temiz Ürün ve Özellikleri 2</b>                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | Katlarda kullanılan temizlik türlerini öğrenmek                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Katlarda kullanılan temizlik türlerini öğrenmek                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Katlarda kullanılan temizlik türlerini öğrenmek                                                                                                                                                                                       |
|                                  | <b>Oda Temizliği</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Oda temizliğinin nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Oda temizliğinin nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Oda temizliğinin nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                                                           |
|                                  | <b>Koridor ve Çevre Bakımı</b>                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Kat koridorlarının ve çiçeklerin temizliği ve bakımının nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                    |
|                                  | Kat koridorlarının ve çiçeklerin temizliği ve bakımının nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                    |
|                                  | Kat koridorlarının ve çiçeklerin temizliği ve bakımının nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                    |
|                                  | <b>Kat Hizmetleri Bütçesi</b>                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Kat hizmetleri departman bütçesinin nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                                        |
|                                  | Kat hizmetleri departman bütçesinin nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                                        |
|                                  | Kat hizmetleri departman bütçesinin nasıl yapıldığını öğrenmek                                                                                                                                                                        |
|                                  | <b>Personel Hijyeni ve Güvenliği</b>                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Katlarda çalışan personelin kişisel hijyeninin önemini kavramak                                                                                                                                                                       |

|                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|----------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                      |              | Katlarda çalışan personelin kişisel hijyeninin önemini kavramak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|                      |              | Katlarda çalışan personelin kişisel hijyeninin önemini kavramak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|                      |              | <b>Oda Kontrolü</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
|                      |              | Kat hizmetlerinde odalar nasıl kontrol edilir bilmek ve nasıl kontrol raporu düzenlenir öğrenmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                      |              | Kat hizmetlerinde odalar nasıl kontrol edilir bilmek ve nasıl kontrol raporu düzenlenir öğrenmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                      |              | Kat hizmetlerinde odalar nasıl kontrol edilir bilmek ve nasıl kontrol raporu düzenlenir öğrenmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                      |              | <b>Oda Kontrolü 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
|                      |              | Kat hizmetlerinde odalar nasıl kontrol edilir bilmek ve nasıl kontrol raporu düzenlenir öğrenmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                      |              | Kat hizmetlerinde odalar nasıl kontrol edilir bilmek ve nasıl kontrol raporu düzenlenir öğrenmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                      |              | Kat hizmetlerinde odalar nasıl kontrol edilir bilmek ve nasıl kontrol raporu düzenlenir öğrenmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
| <b>Hafta-Tarih</b>   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>İlgili Program Yeterliği</b> |
| 1                    | 16.09.2025   | Oryantasyon Haftası                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| 2                    | 23.09.2025   | Kat Hizmetleri ve İşletmedeki Yeri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY1                             |
| 3                    | 30.09.2025   | Kat Hizmetlerinin Sağladığı Faydalar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PY9                             |
| 4                    | 7.10.2025    | Kat Hizmetleri Görev Alanları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY38                            |
| 5                    | 14.10.2025   | Kat Hizmetleri Organizasyonu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY9                             |
| 6                    | 21.10.2025   | Kat Hizmetleri Personeli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PY38                            |
| 7                    | 28.10.2025   | Genel Temizlik Kuralları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PY9                             |
| 8                    | 4.11.2025    | Temiz Ürün ve Özellikleri 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PY38                            |
|                      | <b>Tarih</b> | <b>ARA SINAVLAR (8-16 KASIM 2025)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| 9                    | 18.11.2025   | Oda Temizliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY1                             |
| 10                   | 25.11.2025   | Koridor ve Çevre Bakımı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PY9                             |
| 11                   | 2.12.2025    | Kat Hizmetleri Bütçesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PY38                            |
| 12                   | 9.12.2025    | Personel Hijyeni ve Güvenliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY9                             |
| 13                   | 16.12.2025   | Oda Kontrolü                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY38                            |
| 14                   | 23.12.2025   | Oda Kontrolü 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY9                             |
|                      |              | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                      | <b>Tarih</b> | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| <b>Değerlendirme</b> |              | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| <b>Örnek Sorular</b> |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kat hizmetleri departmanını tanımlayınız ve otel işletmeleri açısından önemini açıklayınız.</li> <li>2. Kat hizmetleri departmanında çalışan personelde bulunması gereken ortak özellikleri yazınız ve örneklendiriniz.</li> <li>3. Kat hizmetleri departmanında oda ile ilgili başlıca maliyet giderlerini sıralayınız.</li> <li>4. Kat hizmetlerinde uygulanan temizlik türlerini yazınız ve her birine örnek veriniz.</li> <li>5. Kat hizmetlerinde kişisel hijyen kavramını açıklayınız ve personel için neden önemli olduğunu belirtiniz.</li> </ol> |                                 |

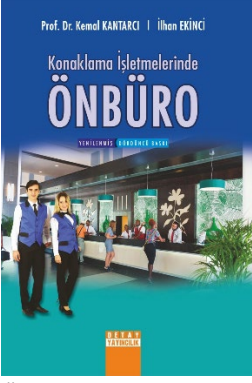
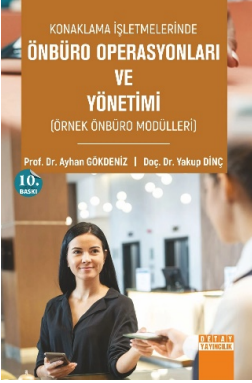
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cevap Anahtarı                      | <p><b>1.</b> Kat hizmetleri departmanı, otel odalarının ve genel kullanım alanlarının temizliğini, düzenini ve bakımını sağlayan bir birimdir. Bu departman, müşterilerin konforlu ve hijyenik bir ortamda konaklamasına imkân verdiği için otel işletmeleri açısından büyük önem taşır. Müşteri memnuniyeti ve işletmenin imajı doğrudan kat hizmetlerinin başarısına bağlıdır.</p> <p><b>2.</b> Kat hizmetlerinde çalışan personelin sahip olması gereken ortak özellikler arasında dikkatli, temiz, disiplinli, güler yüzlü ve güvenilir olmak yer alır. Ayrıca ekip çalışmasına uyum sağlamaları, misafir eşyasına özen göstermeleri ve odaları zamanında hazır hale getirmeleri de önemlidir.</p> <p><b>3.</b> Kat hizmetleri departmanında oda ile ilgili maliyetler genellikle çamaşır ve kuru temizleme giderleri, temizlik malzemeleri, personel maaşları ve sarf malzemeleri şeklindedir. Misafirlerin kullandığı sabun, şampuan, havlu, tuvalet kâğıdı gibi malzemeler de bu giderler arasında önemli bir yer tutar.</p> <p><b>4.</b> Kat hizmetlerinde uygulanan temizlik türleri arasında günlük temizlik, genel temizlik, periyodik temizlik ve yoğun temizlik yer alır. Günlük temizlik, konaklayan misafirlerin odalarının düzenlenmesi iken; genel temizlik, perde, halı ve duvar gibi alanların temizlenmesini kapsar. Periyodik temizlik belirli aralıklarla yapılan detaylı temizliktir, yoğun temizlik ise misafir çıkışlarında odanın tamamen temizlenmesidir.</p> <p><b>5.</b> Kat hizmetlerinde kişisel hijyen, personelin beden temizliğine, el ve yüz bakımına dikkat etmesi ve temiz kıyafetler giymesi anlamına gelir. Kişisel hijyen, hem misafirlerin sağlığını korumak hem de işletmenin profesyonel ve güvenilir bir imaj sergilemesi açısından oldukça önemlidir.</p> |
| Kaynak Kitap/lar                    | <p>Otel İşletmelerinde <b>KAT HİZMETLERİ</b> YÖNETİMİ. Kategori. TURİZM İŞLETMECİLİĞİ. Stok Kodu. 111273. Yazar. Prof. Dr. <b>Meryem Akoğlan Kozak</b>. Yayın Yılı.</p>  <p>2023.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | <p>– • Sarıışık, M. (2014). Kat Hizmetleri Yönetimi. Detay Yayıncılık.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kat hizmetlerinin tanımı, görevleri, organizasyon yapısı ve temizlik türleri üzerine temel bir kaynak.</li> <li>– • Denizer, D. (2010). Konaklama İşletmelerinde Kat Hizmetleri Yönetimi. Detay Yayıncılık.</li> <li>– Oda düzenleme, maliyet kontrolü, hijyen ve departman işleyişi açısından detaylı içerik sunar.</li> <li>–</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## TO1047 Önbüro Hizmetleri

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim Üyesi | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Oda Numarası  | Z-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ofis Saatleri | Perşembe 15:15-16:00 / 16:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| E-posta       | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ders Zamanı   | Perşembe 13:15-15:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Derslik       | 2/22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Dersin Amacı  | Bu dersin amacı, öğrencinin, önbüroda çalışma kabiliyetini kazanması, önbüronun önemini anlaması ve önbüro elemanının taşıması gereken özellikleri kazanması ve iş hayatında önbüroda çalışma ortamına hazır olmasıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <p><b>Ön büro Hizmetlerinde Temel Kavramları tanıma</b></p> <p>Turizm işletmelerinde ön büro hizmetlerini tanıır.</p> <p>Turizm işletmelerinde ön büronun önemini anlar.</p> <p><b>Otel İşletmeleri Ortamında Kişisel Bakım ve Üniforma Giyme Konusunda Dikkat Edilecek Hususlar</b></p> <p>Kişisel bakım kavramı öğrenilir.</p> <p>Önbüroda dikkat edilecek hususlar öğrenilir.</p> <p><b>Önbüroda Çalışma İlişkilerinin Önemi</b></p> <p>Ön büroda yapılan işlemlere aşina olur.</p> <p>Vardiyalara göre yapılan işlemleri anlar.</p> <p><b>Çalışma Çizelgesi ve Görevlendirme Dağılımı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar</b></p> <p>Çalışma çizelgesi öğrenilir.</p> <p>Ön büronun diğer departmanlarla koordinasyonunun önemini anlar.</p> <p><b>Önbüro Departmanında Konukları Karşılıyarak Bagajlarını Taşıma ve Araçlarını Park Etme</b></p> <p>Konuk karşılamamanın önemi kavranır.</p> <p>Ön büroda çalışanların misafirler iletişiminin güçlü olması gerektiğini değerlendirir.</p> <p><b>Önbüro Departmanında Kullanılan Donanımlar ve Formlar</b></p> <p>Kullanılan önbüro sistemleri öğrenilir.</p> <p>Kullanılan formlar öğrenilir.</p> <p><b>Önbüro Departmanı ile Kat Hizmetleri Departmanı Arasındaki İlişkiler</b></p> <p>Oda sayım cetveli öğrenilir.</p> <p>House keeper raporu öğrenilir.</p> <p><b>Önbüro Departmanı ile Yiyecek İçecek Departmanı Arasındaki İlişkiler</b></p> <p>Ziyafet emri öğrenilir.</p> <p>Memorandum kavranır.</p> <p><b>Önbüro Departmanı ile Mali ve İdari İşler Departmanı Arasındaki İlişkiler</b></p> <p>Hasılat devri kavranır.</p> <p>Ön kasa işlemleri öğrenilir.</p> <p><b>Önbüro Departmanı ile Teknik Servis Departmanı Arasındaki İlişkiler</b></p> <p>Teknik arıza iletimi öğrenilir.</p> <p>Misafir şikâyetlerinin nasıl alınması gerektiği öğrenilir.</p> <p><b>Önbüro Departmanı ile Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişkiler</b></p> <p>Oda satış teknikleri öğrenilir.</p> <p>Satışın temel safhaları bilinir.</p> <p><b>Önbüro ve Üst yönetim arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar</b></p> |

|                      |                       | Rapor ve formlar öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                      |                       | Üst yönetim ile ilişkilerde dikkat edilecek hususlar kavranır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
|                      |                       | <b>Önbüro Departmanı ile Güvenlik Departmanı Arasındaki İlişkiler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                      |                       | Olumsuz durumların (yangın, hırsızlık vb.) öğrenilmesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|                      |                       | Olumsuz durum karşısında dikkat edilecek hususların kavranması.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|                      |                       | <b>Önbüro ve Teknik Servis Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|                      |                       | Rapor ve formlar öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|                      |                       | Koordinasyonda dikkat edilecek hususlar öğretilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Hafta-Tarih          |                       | Ders Konuları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | İlgili Program Yeterliği |
| 1                    | 18.09.2025            | Ön büro Hizmetlerinde Temel Kavramları tanıma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PY1- PY2                 |
| 2                    | 25.09.2025            | Otel İşletmeleri Ortamında Kişisel Bakım ve Üniforma Giyme Konusunda Dikkat Edilecek Hususlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PY12                     |
| 3                    | 02.10.2025            | Önbüroda Çalışma İlişkilerinin Önemi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY4- PY6                 |
| 4                    | 09.10.2025            | Çalışma Çizelgesi ve Görevlendirme Dağılımı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY4                      |
| 5                    | 16.10.2025            | Önbüro Departmanında Konukları Karşılıyarak Bagajlarını Taşıma ve Araçlarını Park Etme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PY5                      |
| 6                    | 23.10.2025            | Önbüro Departmanında Kullanılan Donanımlar ve Formlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY1- PY2                 |
| 7                    | 30.10.2025            | Önbüro Departmanı ile Kat Hizmetleri Departmanı Arasındaki İlişkiler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY5- PY6- PY13           |
| 8                    | 06.11.2025            | Önbüro Departmanı ile Yiyecek İçecek Departmanı Arasındaki İlişkiler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY5- PY6                 |
|                      | 08-16.11.2025         | <b>Ara Sınav</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 9                    | 20.11.2025            | Önbüro Departmanı ile Mali ve İdari İşler Departmanı Arasındaki İlişkiler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PY7                      |
| 10                   | 27.11.2025            | Önbüro Departmanı ile Teknik Servis Departmanı Arasındaki İlişkiler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PY5- PY6                 |
| 11                   | 04.12.2025            | Önbüro Departmanı ile Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişkiler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY5- PY6                 |
| 12                   | 11.12.2025            | Önbüro ve Üst yönetim arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PY5- PY6- PY13           |
| 13                   | 18.12.2025            | Önbüro Departmanı ile Güvenlik Departmanı Arasındaki İlişkiler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PY5- PY6                 |
| 14                   | 25.12.2025            | Önbüro ve Teknik Servis Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY5- PY6                 |
|                      | 29.12.2025-08.01.2026 | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
|                      | 13.01.2026-21.01.2026 | <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| <b>Değerlendirme</b> |                       | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                              |                          |
| <b>Örnek Sorular</b> |                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Misafir karşılama, kayıt ve kabul işlemlerine ilişkin genel aşamaları sıralayınız.</li> <li>Fiziki yapılarına göre oda çeşitlerinden beş tanesini yazınız.</li> <li>Münferit müşteri rezervasyon yaptırarak otele gelmişse, check-in sırasında ismi nereden kontrol edilir? <ol style="list-style-type: none"> <li>Sistemdeki rezervasyon listesinden (arrival list)</li> <li>Lost and found listesinden</li> </ol> </li> </ol> |                          |

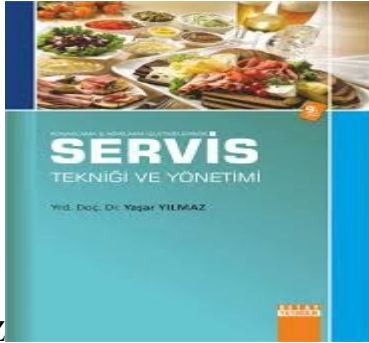
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Oteldeki müşteriler listesinden (In-house list)</li> <li>d. Black List'ten</li> <li>e. Gruplar listesinden</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Cevap Anahtarı                      | <p><b>1-</b> Misafir karşılama, kayıt ve kabul işlemleri genel olarak şu aşamalarla gerçekleşir:</p> <p>1-Ön hazırlık,</p> <p>2-Müşterilerin bina girişinde karşılanması,</p> <p>3-Deskte karşılama,</p> <p>4-Konaklama formunun/belgesinin doldurulması,</p> <p>5-Giriş esnasında rezervasyon bilgilerinin teyidi,</p> <p>6-Ödeme yönteminin belirlenmesi ve ön ödemenin alınması,</p> <p>7-Oda anahtarının verilmesi,</p> <p>8-Odasına götürülmesi.</p> <p><b>2-</b> Standart oda, Junior Suit oda, Senior Suit oda, Aile odası, Engelli odası, Kral dairesi.</p> <p><b>3-</b> Cevap: a</p>                                                                                |
| Kaynak Kitap/lar                    | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p><b>Yazar/Editör:</b> Konaklama İşletmelerinde Önbüro Kitabı / Prof. Dr. Kemal Kantarcı ve İlhan Ekinci</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p><b>Yazar/Editör:</b> Konaklama İşletmelerinde Önbüro Operasyonları ve Yönetimi Örnek Önbüro Modülleri Kitabı / Prof. Dr. Ayhan Gökdeniz, Doç. Dr. Yakup Dinç</p> </div> </div> |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## TO1003 YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I

|                                  |                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ                                                                                                                                        |
| <b>Oda Numarası</b>              | 2-32                                                                                                                                                         |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Salı 15.15-17.00                                                                                                                                             |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a>                                                                                         |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Salı 08.30-11.15-Çarşamba 09.30-12.15                                                                                                                        |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                                                          |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu dersin amacı, öğrencilerin, yiyecek-içecek servisi ile ilgili temel bilgileri kavraması ve uluslararası servis çeşitlerini uygulayabilmesini sağlamaktır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Yiyecek İçecek Servisinin Yeri ve Önemi</b>                                                                                                               |
|                                  | Yiyecek içecek servisinin otel işletmesindeki yerini bilir                                                                                                   |
|                                  | Yiyecek içecek servisinin otel işletmesindeki yerini bilir                                                                                                   |
|                                  | Yiyecek içecek servisinin otel işletmesindeki yerini bilir                                                                                                   |
|                                  | Yiyecek içecek departmanının otel işletmesine ve müşterilere sağladığı faydaları bilir                                                                       |
|                                  | Yiyecek içecek departmanının otel işletmesine ve müşterilere sağladığı faydaları bilir                                                                       |
|                                  | Yiyecek içecek departmanının otel işletmesine ve müşterilere sağladığı faydaları bilir                                                                       |
|                                  | <b>Servis Elemanları</b>                                                                                                                                     |
|                                  | Servis elemanının genel özelliklerini ve bir servis elemanının taşıması gereken özellikleri kavramak                                                         |
|                                  | Servis elemanının genel özelliklerini ve bir servis elemanının taşıması gereken özellikleri kavramak                                                         |
|                                  | Servis elemanının taşıması gereken özellikleri bilir.                                                                                                        |
|                                  | Servis elemanının taşıması gereken özellikleri bilir.                                                                                                        |
|                                  | Servis elemanının nasıl giyineceğini, günlük rutin elbise ve vücut temizliğini nasıl yapacağını bilir.                                                       |
|                                  | Servis elemanının nasıl giyineceğini, günlük rutin elbise ve vücut temizliğini nasıl yapacağını bilir.                                                       |
|                                  | <b>Serviste Kullanılan Malzemeler</b>                                                                                                                        |
|                                  | Yiyecek içecek servisinde kullanılan malzemeleri tanır ve bilir.                                                                                             |
|                                  | Yiyecek içecek servisinde kullanılan malzemeleri tanır ve bilir.                                                                                             |
|                                  | Yiyecek içecek servisinde kullanılan malzemeleri tanır ve bilir.                                                                                             |
|                                  | Bu malzemelerin nasıl kullanıldığını bilir.                                                                                                                  |
|                                  | Bu malzemelerin nasıl kullanıldığını bilir.                                                                                                                  |
|                                  | Bu malzemelerin nasıl kullanıldığını bilir.                                                                                                                  |
|                                  | <b>Kuvert Hazırlığı</b>                                                                                                                                      |
|                                  | Basit bir kuvert açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                       |
|                                  | Basit bir kuvert açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                       |
|                                  | Basit bir kuvert açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                       |
|                                  | Basit bir kuvert açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                       |
|                                  | Basit bir kuvert açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                       |
|                                  | Basit bir kuvert açabilmek ve uluslararası servis çeşitlerini öğrenmek                                                                                       |
|                                  | <b>Uluslararası Servis Çeşitleri</b>                                                                                                                         |
|                                  | Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                                                                       |
|                                  | Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                                                                       |
|                                  | Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                                                                       |
|                                  | Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                                                                       |
|                                  | Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                                                                       |
|                                  | Uluslararası servis çeşitlerini ve uygulamasını bilir.                                                                                                       |
|                                  | <b>Restoran Salonlarının Düzenlenmesi</b>                                                                                                                    |
|                                  | Restoran salonlarını düzenlemek, barların servis alanlarını düzenlemek. Ziyafet ve Konferans salonlarını düzenlemek                                          |
|                                  | Restoran salonlarını düzenlemek, barların servis alanlarını düzenlemek. Ziyafet ve Konferans salonlarını düzenlemek                                          |
|                                  | Restoran salonlarını düzenlemek, barların servis alanlarını düzenlemek. Ziyafet ve Konferans salonlarını düzenlemek                                          |
|                                  | Restoranın servise hazırlığını yapar ve bilir.                                                                                                               |
|                                  | Restoranın servise hazırlığını yapar ve bilir.                                                                                                               |
|                                  | Restoranın servise hazırlığını yapar ve bilir.                                                                                                               |
|                                  | <b>Bar Servisi</b>                                                                                                                                           |
|                                  | Barların servise hazırlığını yapar.                                                                                                                          |
|                                  | Barların servise hazırlığını yapar.                                                                                                                          |
|                                  | Barların servise hazırlığını yapar.                                                                                                                          |

|    |              |                                                                                                             |                                 |
|----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|    |              | Serviste kullanılan malzemelerin bakım ve temizliğini yapar                                                 |                                 |
|    |              | Teknik donanımları kontrol etmek, rezervasyon alabilmek                                                     |                                 |
|    |              | Servis öncesi teknik donanımları kontrol etmeyi bilir.                                                      |                                 |
|    |              | <b>Ziyafet Servisi ve Yönetimi</b>                                                                          |                                 |
|    |              | Müşteri rezervasyonu yapabilir.                                                                             |                                 |
|    |              | Servis öncesi son kontrolleri yapmak ve meeting e katılmak                                                  |                                 |
|    |              | Salonu ziyafete hazırlamayı bilir                                                                           |                                 |
|    |              | Ziyafet menüleri hazırlamayı bilir                                                                          |                                 |
|    |              | Masa servisinin organizasyonunu bilir                                                                       |                                 |
|    |              | Oturma şekillerinin düzenlenmesini bilir                                                                    |                                 |
|    |              | <b>Menü Düzeni, Takdim ve Sipariş Alma</b>                                                                  |                                 |
|    |              | Menü tanzim edebilir. Müşteriye takdim edebilir.                                                            |                                 |
|    |              | Menü tanzim edebilir. Müşteriye takdim edebilir.                                                            |                                 |
|    |              | Menü tanzim edebilir. Müşteriye takdim edebilir.                                                            |                                 |
|    |              | Sipariş alabilir                                                                                            |                                 |
|    |              | Sipariş alabilir                                                                                            |                                 |
|    |              | Sipariş alabilir                                                                                            |                                 |
|    |              | <b>Servis Alanının Düzenlenmesi, Takip ve Hesap Tahsil</b>                                                  |                                 |
|    |              | Servis akışını düzenlemek, takip etmek, hesabı tahsil etmek, konukları uğurlamak                            |                                 |
|    |              | Servis akışını düzenlemek, takip etmek, hesabı tahsil etmek, konukları uğurlamak                            |                                 |
|    |              | Servis akışını takip edebilir. Hesabı tahsil edebilir.                                                      |                                 |
|    |              | Servis akışını takip edebilir. Hesabı tahsil edebilir.                                                      |                                 |
|    |              | Konukları uğurlayabilir.                                                                                    |                                 |
|    |              | Konukları uğurlayabilir.                                                                                    |                                 |
|    |              | <b>Adisyon ve Adisyon Takibi</b>                                                                            |                                 |
|    |              | Adisyon açabilmek, hesapları toplayıp ilgili birimlere iletmek. Adisyonun takibini yapabilmek               |                                 |
|    |              | Adisyon açabilmek, hesapları toplayıp ilgili birimlere iletmek. Adisyonun takibini yapabilmek               |                                 |
|    |              | Adisyon açabilir. Hesapları toplayabilir.                                                                   |                                 |
|    |              | Adisyon açabilir. Hesapları toplayabilir.                                                                   |                                 |
|    |              | Adisyon takibi yapabilir.                                                                                   |                                 |
|    |              | Adisyon takibi yapabilir.                                                                                   |                                 |
|    |              | <b>Alkollü ve Alkolsüz İçecekler</b>                                                                        |                                 |
|    |              | Yiyecek içecek te kullanılan alkollü ve alkolsüz içecekleri tanımak, menü ye uygun içecek seçebilmek        |                                 |
|    |              | Yiyecek içecek te kullanılan alkollü ve alkolsüz içecekleri tanımak, menü ye uygun içecek seçebilmek        |                                 |
|    |              | Yiyecek içecek te kullanılan alkollü ve alkolsüz içecekleri tanımak, menü ye uygun içecek seçebilmek        |                                 |
|    |              | Serviste kullanılan içecekleri tanıır. Menü ye uygun içecek seçebilir ve müşterilere tavsiyede bulunabilir. |                                 |
|    |              | Serviste kullanılan içecekleri tanıır. Menü ye uygun içecek seçebilir ve müşterilere tavsiyede bulunabilir. |                                 |
|    |              | Serviste kullanılan içecekleri tanıır. Menü ye uygun içecek seçebilir ve müşterilere tavsiyede bulunabilir. |                                 |
|    |              | <b>Servis Kapanışı</b>                                                                                      |                                 |
|    |              | Servis kapanış görev dağılımını yapabilmek, hesap tahsillerini eksiksiz yerine getirmek                     |                                 |
|    |              | Servis kapanış görev dağılımını yapabilmek, hesap tahsillerini eksiksiz yerine getirmek                     |                                 |
|    |              | Servis kapanış görev dağılımını yapabilmek, hesap tahsillerini eksiksiz yerine getirmek                     |                                 |
|    |              | Servis kapanışını yapabilir. Hesap tahsillerini yaparak gerekli yerlere iletir.                             |                                 |
|    |              | Servis kapanışını yapabilir. Hesap tahsillerini yaparak gerekli yerlere iletir.                             |                                 |
|    |              | Servis kapanışını yapabilir. Hesap tahsillerini yaparak gerekli yerlere iletir.                             |                                 |
|    |              | <b>Hafta-Tarih</b>                                                                                          | <b>İlgili Program Yeterliği</b> |
| 1  | 16.09.2025   | Oryantasyon Haftası                                                                                         |                                 |
| 2  | 23.09.2025   | Yiyecek İçecek Servisinin Yeri ve Önemi                                                                     | PY26                            |
| 3  | 30.09.2025   | Servis Elemanları                                                                                           | PY26                            |
| 4  | 7.10.2025    | Serviste Kullanılan Malzemeler                                                                              | PY26                            |
| 5  | 14.10.2025   | Kuver Hazırlığı                                                                                             | PY26                            |
| 6  | 21.10.2025   | Uluslararası Servis Çeşitleri                                                                               | PY27                            |
| 7  | 28.10.2025   | Restoran Salonlarının Düzenlenmesi                                                                          | PY27                            |
| 8  | 4.11.2025    | Bar Servisi                                                                                                 | PY28                            |
|    | <b>Tarih</b> | <b>ARA SINAVLAR (8-16 KASIM 2025)</b>                                                                       |                                 |
| 9  | 18.11.2025   | Ziyafet Servisi ve Yönetimi                                                                                 | PY28                            |
| 10 | 25.11.2025   | Menü Düzeni, Takdim ve Sipariş Alma                                                                         | PY28                            |
| 11 | 2.12.2025    | Servis Alanının Düzenlenmesi, Takip ve Hesap Tahsil                                                         | PY28                            |

|                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|-----------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 12                    | 9.12.2025    | Adisyon ve Adisyon Takibi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY28 |
| 13                    | 16.12.2025   | Alkollü ve Alkolsüz İçecekler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY29 |
| 14                    | 23.12.2025   | Servis Kapanışı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PY30 |
|                       |              | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|                       | <b>Tarih</b> | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
| <b>Değerlendirme</b>  |              | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                             |      |
| <b>Örnek Sorular</b>  |              | 1. Servis personelinin önemi ve servis personelinde aranan genel özellikleri yazınız.<br>2. Servis personelinin servis esnasında üzerinde bulundurması gereken araçları yazınız.<br>3. Mönü ye uygun içki seçimi nasıl yapılır? Örnekleyiniz.<br>4. Uluslar arası servis metodlarını yazınız.<br>5. Müşteri karşılama ve masa takdimini anlatınız.              |      |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |              | <b>1. Servis personelinin önemi ve genel özellikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servis personeli işletmenin yüzüdür, müşteri memnuniyetini doğrudan etkiler.</li> <li>Güler yüzlü, sabırlı, hızlı, temiz ve düzenli olmalı.</li> <li>İletişim becerileri güçlü, takım çalışmasına yatkın, hijyen kurallarına uyan kişiler olmalıdır.</li> </ul> |      |
|                       |              | <b>2. Servis esnasında üzerinde bulundurması gereken araçlar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Açacak, tirbuşon, çakmak.</li> <li>Sipariş defteri ve kalem.</li> <li>Temiz peçete, eldiven, el bezi.</li> <li>Küçük servis tepsisi.</li> </ul>                                                                                                         |      |
|                       |              | <b>3. Mönüye uygun içki seçimi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yemeklerin lezzetini tamamlayacak içecekler seçilir. <ul style="list-style-type: none"> <li>Kırmızı et → Kırmızı şarap.</li> <li>Balık, beyaz et → Beyaz şarap.</li> <li>Aperatifler → Rakı veya şampanya.</li> <li>Tatlı → Likör veya tatlı şarap.</li> </ul> </li> </ul>            |      |
|                       |              | <b>4. Uluslararası servis metodları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Fransız Servisi:</b> Yiyecekler masada hazırlanır/servis edilir.</li> <li><b>Rus Servisi:</b> Yiyecekler servis arabasından müşteriye sunulur.</li> </ul>                                                                                                                     |      |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Amerikan Servisi:</b> Tabaklar mutfakta hazırlanır, direkt müşteriye sunulur.</li> <li>• <b>İngiliz Servisi:</b> Ev sahibinin veya garsonun servis yapması.</li> </ul> <hr/> <p><b>5. Müşteri karşılama ve masa takdimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Müşteri güler yüzle karşılanır, rezervasyon sorulur.</li> <li>• Uygun masa seçilir ve müşteriye eşlik edilir.</li> <li>• Masa hazırlanır, menü verilir ve kibarca takdim edilir.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Kaynak Kitap/lar                    | <p><b>Konaklama ve Ağırlama işletmelerinde Servis tekniği ve Yönetimi,</b></p>  <p>Dr. Yaşar YILMAZ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Sarışık, M. (2014). <i>Servis Tekniği ve Yiyecek-İçecek Hizmetleri</i>. Detay Yayıncılık.</b></li> <li>– Servis yöntemleri, servis personeli görevleri, masa düzenleri ve uluslararası servis metodlarını detaylı açıklar.</li> <li>– <b>Davis, B., Lockwood, A., Alcott, P., &amp; Pantelidis, I. S. (2018). <i>Food and Beverage Management</i>. Routledge.</b></li> <li>– Uluslararası standartlarda yiyecek-içecek yönetimi, içki eşleşmeleri ve müşteri ilişkileri üzerine kapsamlı bir kaynaktır.</li> <li>– <b>Denizer, D. (2010). <i>Yiyecek İçecek Hizmetleri Yönetimi</i>. Detay Yayıncılık.</b></li> <li>– Türkçe yazılmış temel kaynaklardan olup, servis teknikleri, ekipman bilgisi ve sektör uygulamalarını içerir.</li> <li>– .</li> </ul> |

## 1. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI

## 2. SINIF GÜZ DÖNEMİ DERS PLANLARI

### TO2041 Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acenteliği

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğretim Üyesi | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Oda Numarası  | Z-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ofis Saatleri | Perşembe 15:15-16:00 / 16:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| E-posta       | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ders Zamanı   | Salı 10:30-12:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Derslik       | Teorik ders (2/22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Dersin Amacı  | Bu dersin amacı, tur operatörü ve seyahat acentelerinin yapısı, işleyişi ve diğer turistik ürün üreticileri ile ilişkisinin öğretilmesidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Turizm ve Seyahat Kavramlarını Tanıma</b><br>Turizm ve seyahat kavramları öğrenilir.<br>İnsanların seyahat motivasyonları kavranır.<br><b>Seyahat İşletmelerinin Gelişmesini Etkileyen Faktörler</b><br>Tüketici hakları ve eğilimleri kavranır.<br>Yasal düzenlemeler öğrenilir.<br><b>Seyahat ve Turizm ile İlgili Mesleki Örgütleri tanıma</b><br>Uluslararası mesleki örgütler hakkında bilgi sahibi olur.<br>Tur sektörü hakkında güncel bilgileri öğrenir.<br><b>Turizmde Seyahat İşletmelerinin Rolü</b><br>Turizmde Seyahat İşletmeleri öğrenilir.<br>Turizmde Seyahat İşletmelerinin işlevleri öğrenilir.<br><b>Seyahat Acenteciliği Faaliyetleri</b><br>Seyahat acentelerinin sınıflandırılma şekline ve faaliyetlerine yönelik bilgi sahibi olur.<br>Turizmde seyahat acentelerinin önemini ve katkısını değerlendirir.<br><b>Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acenteleri ile arasındaki farklar</b><br>Tur operatörlüğü kavramı öğrenilir.<br>Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acenteleri ile arasındaki farklar öğrenilir.<br><b>Paket Tur tasarımı ve Yönetimi</b><br>Günlük ve paket tur gibi temel kavramlarını anlar.<br>Tur sektöründeki güncel gelişmeleri değerlendirebilir.<br><b>Seyahat İşletmelerinde Yönetim</b><br>Yönetimin işlevleri öğrenilir.<br>Planlama türleri kavranır.<br><b>Seyahat İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi</b><br>İKY kavramı öğrenilir.<br>Seyahat acentesi bünyesindeki iş pozisyonlarını öğrenir ve bu pozisyonların kendisi için uygunluğunu kariyerine yönelik olarak değerlendirebilir.<br><b>Seyahat İşletmelerinde Gelir Yönetimi</b><br>Gelir kavramı öğrenilir.<br>Gelir yönetimi stratejileri kavranır.<br><b>Seyahat İşletmelerinde Kriz Yönetimi</b><br>Seyahat İşletmelerinde Kriz kaynakları öğrenilir.<br>Seyahat İşletmelerinde Kriz Yönetim süreci öğretilir.<br><b>Seyahat İşletmelerinde Etkinlik Yönetimi</b><br>Seyahat İşletmelerinde Etkinlik türleri öğrenilir.<br>Seyahat İşletmelerinde Etkinlik yönetim süreci öğrenilir. |

|                       |                       | <b>Seyahat ve turizm işletmeleri arasındaki iletişim ve koordinasyon</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                       |                       | Seyahat acentelerinin birlikte çalıştığı turizm paydaşları hakkında bilgi edinir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
|                       |                       | Seyahat acentelerinin diğer turizm işletmeleriyle olan (profesyonel turist rehberi, yiyecek içecek işletmeleri, otel vb.) ilişkisini bilir ve aralarındaki iş birliğinin önemini kavrar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                       |                       | <b>Seyahat İşletmelerinde İnovasyon Yönetimi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
|                       |                       | İnovasyon kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
|                       |                       | İnovasyonu etkileyen unsurlar öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| Hafta-Tarih           |                       | Ders Konuları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | İlgili Program Yeterliği |
| 1                     | 16.09.2025            | Turizm ve Seyahat Kavramlarını Tanıma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY1                      |
| 2                     | 23.09.2025            | Seyahat İşletmelerinin Gelişmesini Etkileyen Faktörler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PY4-PY13                 |
| 3                     | 30.09.2025            | Seyahat ve Turizm ile İlgili Mesleki Örgütleri tanıma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY1                      |
| 4                     | 07.10.2025            | Turizmde Seyahat İşletmelerinin Rolü                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY4                      |
| 5                     | 14.10.2025            | Seyahat Acenteciliği Faaliyetleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PY-PY4                   |
| 6                     | 21.10.2025            | Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acenteleri ile arasındaki farklar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PY1                      |
| 7                     | 28.10.2025            | Paket Tur tasarımı ve Yönetimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PY2-PY7                  |
| 8                     | 04.11.2025            | Seyahat İşletmelerinde Yönetim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PY2                      |
|                       | 08-16.11.2025         | <b>Ara Sınav</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| 9                     | 18.11.2025            | Seyahat İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PY13                     |
| 10                    | 25.11.2025            | Seyahat İşletmelerinde Gelir Yönetimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY7                      |
| 11                    | 02.12.2025            | Seyahat İşletmelerinde Kriz Yönetimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY5-PY6                  |
| 12                    | 09.12.2025            | Seyahat İşletmelerinde Etkinlik Yönetimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY5                      |
| 13                    | 16.12.2025            | Seyahat ve turizm işletmeleri arasındaki iletişim ve koordinasyon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PY6                      |
| 14                    | 23.12.2025            | Seyahat İşletmelerinde İnovasyon Yönetimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | P10                      |
|                       | 29.12.2025-08.01.2026 | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                       | 13.01.2026-21.01.2026 | <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| <b>Değerlendirme</b>  |                       | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| <b>Örnek Sorular</b>  |                       | <p>4. Paket Tur nedir? Paket tur bileşenleri ve avantajları nelerdir?</p> <p>5. Seyahat acentesinin tanımını yapınız</p> <p>6. Turistik ürün nedir? Turistik ürünün özellikleri nelerdir?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |                       | <p><b>1-</b> Paket Tur: Paket tur, seyahat acenteleri veya tur operatörleri tarafından önceden tasarlanan ve satışa sunulan, en az iki turistik ürün bileşeninden oluşan bir turistik hizmet paketidir.</p> <p>Paket Tur Bileşenleri: Paket turlar, konaklama, ulaşım, yeme-içme, rehberlik gibi turistik ürün bileşenlerinden oluşur. Tüm bu bileşenler tek bir fiyat üzerinden satılır.</p> <p>Paket Tur avantajları: Paket turlar, seyahat planlaması ve organizasyonunu kolaylaştırır, tasarruf sağlar ve seyahat deneyimini iyileştirir. Daha kısa zaman içerisinde, organize edilmiş bir program kapsamında ve profesyonel turist rehberlerinin anlatımıyla bilgi açısından zengin bir seyahat deneyimi sunar.</p> <p><b>2-</b> Seyahat acenteleri ve tur operatörleri, turizm endüstrisinin temel bileşenleridir. Seyahat acenteleri, turistlerin ihtiyaçlarını karşılamak için</p> |                          |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>ulaşım, konaklama, tur paketleri ve diğler hizmetleri bir araya getiren araçlardır.</p> <p><b>3-</b> Turistik ürün, turistlerin ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak üzere bir arada sunulan mal ve hizmetler bütünüdür. Konaklama, yeme-içme, ulaşım, çekicilikler gibi unsurları içeren kompleks bir yapıya sahiptir.</p> <p>Turistik ürünlerin özellikleri:</p> <p>1-Çeşitli bileşenlerden oluşması: Turistik ürün, konaklama, ulaşım, yeme-içme, rekreasyon gibi çeşitli bileşenlerden oluşur. Bu bileşenler birbirini tamamlayan ve seyahat deneyimini oluşturan unsurlardır.</p> <p>2- Soyut olması: Turistik ürün, hizmetlerden oluşur. Turistler, satın aldıkları ürünü deneyimleyip tüketirler.</p> <p>3- Mevsimsellik: Turistik ürünün talebi mevsimsel değışiklikler gösterir. Bazı dönemlerde talep yüksek, bazı dönemlerde düşük olabilir. Bu nedenle, turistik işletmeler sezonluk faaliyetler sunarlar.</p> |
| <b>Kaynak Kitap/lar</b>                    |  <p><b>Yazar/Editör:</b> Seyahat Acentacılığı ve Tur Operatörlüğü Kitabı / Doç. Dr. Mahmut Demir</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi</b> | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## TO2043 MESLEK ETİĞİ

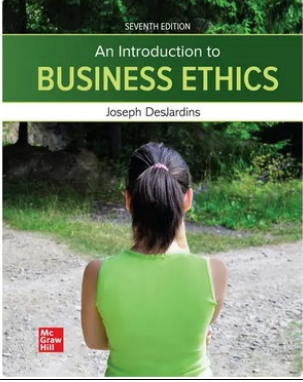
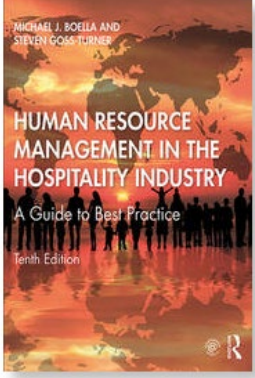
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Çarşamba / 15:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>E-posta</b>                   | yilmaz.agca@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Cuma / 15:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Derslik</b>                   | .TUO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Meslek Etiği dersinin amacı, öğrencilerin mesleki yaşamlarında karşılaşılabilecekleri etik sorunları tanıyabilmelerini, doğru karar verebilme yetkinliği kazanmalarını ve meslek ilkelerine bağlı kalarak sorumluluk bilinciyle hareket etmelerini sağlamaktır. Bu ders, turizm sektöründe hizmet kalitesini yükseltmeyi, müşteri memnuniyetini artırmayı ve mesleki itibarın korunmasını hedeflerken aynı zamanda öğrencilerin bireysel ve toplumsal değerler çerçevesinde etik duyarlılık geliştirmelerine katkı sunmayı amaçlamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <p><b>Ahlak Felsefesinin Tarihsel Gelişimi</b></p> <p>Klasik ahlak felsefesini bilir ve buna uyar</p> <p>Klasik ahlak felsefesini bilir ve buna uyar</p> <p><b>Ahlak Felsefesinin Tarihsel Gelişimi</b></p> <p>Orta çağ din temelli ahlak felsefesini ve modern ahlak felsefesini bilir.</p> <p>Orta çağ din temelli ahlak felsefesini ve modern ahlak felsefesini bilir.</p> <p><b>Turizm ve Etik</b></p> <p>Turizm de etik kurallarını bilir ve uyar</p> <p>Turizm de etik kurallarını bilir ve uyar</p> <p><b>Etik ve Ahlak</b></p> <p>Etik teorilerini bilir</p> <p>Etik teorilerini bilir</p> <p><b>Türklerde İş Ahlakı ve Ahilik</b></p> <p>Ahilik kavramını bilir</p> <p>Ahilik kavramını bilir</p> <p><b>Temel Etik İlkeleri</b></p> <p>Temel Etik İlkelerini Bilir</p> <p>Temel Etik İlkelerini Bilir</p> <p><b>Etik Türleri</b></p> <p>İş etiği gibi meslek etiği gibi etik kurallarını bilir ve uygular</p> <p>İş etiği gibi meslek etiği gibi etik kurallarını bilir ve uygular</p> <p><b>Etik Kaynakları</b></p> <p>Kültür, normlar ve değerler gibi etik kaynaklarını bilir.</p> <p>Kültür, normlar ve değerler gibi etik kaynaklarını bilir.</p> <p><b>Etik Standartları</b></p> <p>Meslek standartlarını bilir</p> <p>Meslek standartlarını bilir</p> |

|  |                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------|
|  | <b>İşletmelerde Yaşanan Etik Sorunları</b>                        |
|  | Konaklama işletmelerindeki etik sorunlarını bilir                 |
|  | Konaklama işletmelerindeki etik sorunlarını bilir                 |
|  | <b>Etik ve Müşteri Şikayetleri</b>                                |
|  | Turizm sektöründe müşteri hakları ve müşteri şikayetlerini bilir  |
|  | Turizm sektöründe müşteri hakları ve müşteri şikayetlerini bilir  |
|  | <b>Turizm Sektöründe Ortaya Çıkan Kusurlu Hizmetler</b>           |
|  | Turizm de uygulamada ortaya çıkan hizmet kusurlarını bilir.       |
|  | Turizm de uygulamada ortaya çıkan hizmet kusurlarını bilir.       |
|  | <b>Turizm Sektöründeki Kusurlu Hizmetlerin Giderilmesi</b>        |
|  | Çalıştığı turizm işletmesinde yapılan bir hatayı telafi edebilir. |
|  | Çalıştığı turizm işletmesinde yapılan bir hatayı telafi edebilir. |

| <b>HAFT<br/>A</b> | <b>TARİH</b> | <b>DERS KONULARI</b>                                     | <b>İLGİLİ PROGRAM<br/>YETERLİLİĞİ</b> |
|-------------------|--------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1                 | 19.09.2025   | Oryantasyon Haftası                                      |                                       |
| 2                 | 26.09.2025   | Ahlak Felsefesinin Tarihsel Gelişimi                     | PY3, PY6                              |
| 3                 | 3.10.2025    | Ahlak Felsefesinin Tarihsel Gelişimi                     | PY3, PY6                              |
| 4                 | 10.10.2025   | Turizm ve Etik                                           | PY1, PY2, PY3, PY6                    |
| 5                 | 17.10.2025   | Etik ve Ahlak                                            | PY3, PY6                              |
| 6                 | 24.10.2025   | Türklerde İş Ahlakı ve Ahilik                            | PY3, PY6, PY13                        |
| 7                 | 31.10.2025   | Temel Etik İlkeleri                                      | PY3, PY6                              |
| 8                 | 7.11.2025    | Etik Türleri                                             | PY3, PY6, PY9                         |
|                   |              | <b>ARA SINAVLAR (08-16 Kasım 2025)</b>                   |                                       |
| 9                 | 21.11.2025   | Etik Kaynakları                                          | PY3, PY6, PY21                        |
| 10                | 28.11.2025   | Etik Standartları                                        | PY3, PY6, PY9                         |
| 11                | 5.12.2025    | İşletmelerde Yaşanan Etik Sorunları                      | PY2, PY3, PY6, PY16                   |
| 12                | 12.12.2025   | Etik ve Müşteri Şikayetleri                              | PY2, PY3, PY6, PY33                   |
| 13                | 19.12.2025   | Turizm Sektöründe Ortaya Çıkan Kusurlu Hizmetler         | PY2, PY3, PY6, PY33, PY36             |
| 14                | 26.12.2025   | Turizm Sektöründeki Kusurlu Hizmetlerin Giderilmesi      | PY2, PY3, PY6, PY33, PY36             |
|                   |              | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |                                       |
|                   |              | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |                                       |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Değerlendirme</b> | Bu dersin değerlendirilmesi kaynak kitap ve sınıfta örneklerle anlatımlar ve ortam tartışmaları dikkate alınarak bir vize sınavı bir de final sınavı yapılacaktır. Vize nin ortalamaya katkısı yüzde 40, finalin ise yüzde 60 tır. Geçme notu 100 üzerinden 60 tır. |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Örnek Sorular ve Cevaplar</b> | <p><b>Soru:</b> Etik ve ahlak kavramlarını tanımlayınız ve aralarındaki farkı açıklayınız.</p> <p><b>Cevap:</b></p> <p>Etik, doğru ve yanlış davranışları inceleyen, bunları sistematik biçimde ele alan felsefi disiplindir.</p> <p>Ahlak, toplumda kabul gören davranış normlarıdır.</p> <p>Fark: Etik daha teorik ve eleştirel, ahlak ise pratik ve toplumsal kurallara dayalıdır.</p> <p><b>Soru:</b></p> <p>a) Hangi davranışların doğru ya da yanlış olduğunu araştıran etik dalına ..... denir.</p> <p>b) Toplamların ahlaki inanç ve uygulamalarını betimleyen etik dalına ..... denir.</p> <p><b>Cevap:</b></p> <p>a) Normatif Etik</p> <p>b) Betimleyici (Deskriptif) Etik</p> <p><b>Soru:</b> Bir turizm işletmesinde müşteri şikayetlerinin etik açıdan önemi nedir?</p> <p><b>Cevap:</b></p> <p>Müşteri şikayetleri, işletmenin hizmet kalitesini ve etik sorumluluklarını ortaya koyar. Şikayetlere duyarsız kalmak, hem müşteri güvenini sarsar hem de işletmenin itibarı zedeler. Etik açıdan, müşteri şikayetleri dikkate alınmalı ve adil, şeffaf, hızlı çözümler üretilmelidir.</p> <p><b>Soru:</b> Aşağıdakilerden hangisi Türklerde iş ahlakının temel unsurlarından biridir?</p> <p>a) Bencillik</p> <p>b) Ahilik</p> <p>c) Rekabeti yok saymak</p> <p>d) Sadece kâr amacı gütmek</p> <p><b>Cevap:</b> b) Ahilik</p> |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |                                                                                   |                                                                                                                                                   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kaynaklar |  | <p>An Introduction to Business Ethics, 7th Edition<br/>By Joseph DesJardins © 2024</p>                                                            |
|           |  | <p>Human Resource Management in the Hospitality Industry A Guide to Best Practice<br/>By Michael J. Boella, Steven Goss-Turner Copyright 2020</p> |

## TO2045 TURİZM COĞRAFYASI I

|                                  |                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ                                                                                                           |
| <b>Oda Numarası</b>              | 2-32                                                                                                                            |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Salı 15.15-17.00                                                                                                                |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a>                                                            |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Pazartesi 10.30-12.15                                                                                                           |
| <b>Derslik</b>                   | TUO                                                                                                                             |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Türkiye'nin coğrafi yapısını tanıyarak, bölgelerin sahip olduğu tarihi ve turistik değerleri öğrenmek bu dersin temel amacıdır. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Turizm ve Coğrafya</b>                                                                                                       |
|                                  | Turizm Kavramı ve Coğrafya İlişkisi Kıyaslanılabilir.                                                                           |
|                                  | Coğrafyanın Turizme Etkileri Öğrenilir.                                                                                         |
|                                  | <b>Marmara Bölgesi</b>                                                                                                          |
|                                  | Marmara Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                          |
|                                  | Marmara Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                        |
|                                  | <b>Ege Bölgesi</b>                                                                                                              |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                              |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                            |
|                                  | <b>İç Anadolu Bölgesi</b>                                                                                                       |
|                                  | İç Anadolu Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                       |
|                                  | İç Anadolu Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                     |
|                                  | <b>Akdeniz Bölgesi</b>                                                                                                          |
|                                  | Akdeniz Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                          |
|                                  | Akdeniz Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                        |
|                                  | <b>Karadeniz Bölgesi</b>                                                                                                        |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                              |
|                                  | Ege Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                            |
|                                  | <b>Doğu Anadolu Bölgesi</b>                                                                                                     |
|                                  | Doğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                     |
|                                  | Doğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                                   |
|                                  | <b>Güneydoğu Anadolu Bölgesi</b>                                                                                                |
|                                  | Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Tarihi Değerleri Öğrenilir.                                                                |
|                                  | Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Önemli Coğrafi Değerleri Kavranılır.                                                              |
|                                  | <b>Genel Türkiye Coğrafyası</b>                                                                                                 |
|                                  | Bölgesel Turizm Hareketleri Öğrenilir.                                                                                          |
|                                  | Bölgesel Gelişmişlik Düzeyleri Kavranılır.                                                                                      |
|                                  | <b>Bölgelerin Ekonomik Durumları</b>                                                                                            |
|                                  | Bölgelerin Ekonomik Durumlarının Turizmle İlişkisi İrdelenilir.                                                                 |
|                                  | Bölgelerin Turizmden Elde Ettikleri Gelirler Öğrenilir.                                                                         |
|                                  | <b>Turizm ve Altyapı</b>                                                                                                        |
|                                  | Altyapı ve Turizme Etkileri İrdelenilebilir.                                                                                    |
|                                  | Turizmin Altyapıya Etkileri Öğrenilir.                                                                                          |
|                                  | <b>Sürdürülebilir Turizm</b>                                                                                                    |
|                                  | Sürdürülebilir Turizm Kavramı Öğrenilir.                                                                                        |
|                                  | Sürdürülebilir Turizmin İlke Amaç Ve Hedefleri Kavranılır.                                                                      |
|                                  | <b>Türkiye'nin Stratejik Konumu</b>                                                                                             |
|                                  | Türkiye'nin Stratejik Konumu kavranılır.                                                                                        |
|                                  | Türkiye'nin Stratejik Konumunun Turizme Etkileri Öğrenilir.                                                                     |
|                                  | <b>Kırsal Turizm ve Coğrafya</b>                                                                                                |
|                                  | Kırsal Turizm ve Coğrafya İlişkisi Kavranılır.                                                                                  |
|                                  | Genel Tekrar                                                                                                                    |

|                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|-----------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| <b>Hafta-Tarih</b>    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>İlgili Program Yeterliği</b> |
| 1                     | 16.09.2025   | Oryantasyon Haftası                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 2                     | 23.09.2025   | Turizm ve Coğrafya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PY12, PY25                      |
| 3                     | 30.09.2025   | Marmara Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PY12, PY25                      |
| 4                     | 7.10.2025    | Ege Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PY12, PY25                      |
| 5                     | 14.10.2025   | İç Anadolu Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PY12, PY25                      |
| 6                     | 21.10.2025   | Akdeniz Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PY12, PY25                      |
| 7                     | 28.10.2025   | Karadeniz Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PY12, PY25                      |
| 8                     | 4.11.2025    | Doğu Anadolu Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY12, PY25                      |
|                       | <b>Tarih</b> | <b>ARA SINAVLAR (8-16 KASIM 2025)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
| 9                     | 18.11.2025   | Güneydoğu Anadolu Bölgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY12, PY25                      |
| 10                    | 25.11.2025   | Genel Türkiye Coğrafyası                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PY12, PY25                      |
| 11                    | 2.12.2025    | Bölgelerin Ekonomik Durumları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PY12, PY25                      |
| 12                    | 9.12.2025    | Turizm ve Altyapı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PY12, PY25                      |
| 13                    | 16.12.2025   | Sürdürülebilir Turizm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY12, PY25                      |
| 14                    | 23.12.2025   | Türkiye'nin Stratejik Konumu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PY12, PY25                      |
|                       |              | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|                       | <b>Tarih</b> | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| <b>Değerlendirme</b>  |              | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final ve bir ödev aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 20, ödev %20 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| <b>Örnek Sorular</b>  |              | 6. Türkiye'nin Akdeniz Bölgesi turizmini doğal, kültürel ve tarihi değerler açısından değerlendiriniz. Antalya örneği üzerinden açıklayınız.<br>7. Karadeniz Bölgesi'nde yayla turizminin gelişme potansiyelini açıklayınız ve bölgedeki önemli yayla turizmi merkezlerini yazınız.<br>8. İç Anadolu Bölgesi'nde kültürel turizmin gelişmesinde Kapadokya'nın rolünü açıklayınız.<br>9. Ege Bölgesi'nin kıyı turizmi ile kültürel miras turizmini karşılaştırarak örneklerle açıklayınız.<br>10. Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgelerinde tarihi ve inanç turizmi açısından öne çıkan turistik merkezleri yazınız (ör. Nemrut Dağı, Mardin, Ani Harabeleri). |                                 |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |              | <b>1.</b> Akdeniz Bölgesi özellikle Antalya çevresinde gelişen kıyı turizmi ile öne çıkmaktadır. Denizi, iklimi ve doğal plajlarının yanı sıra Side, Perge, Aspendos gibi antik kentler ve Kaleiçi gibi kültürel değerler bölgeyi hem doğal hem de tarihi turizm açısından önemli hale getirmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                     |                                                               |                 |                                                                                     |                                                                  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>2. Karadeniz Bölgesi yayla turizmi için elverişli doğası, serin iklimi ve zengin bitki örtüsü ile dikkat çeker. Ayder, Pokut, Sal, Kümbet ve Perşembe yaylaları turistlerin özellikle yaz aylarında tercih ettiği başlıca merkezlerdir.</p> <p>3. İç Anadolu Bölgesi'nde Kapadokya, kültürel turizmin en önemli merkezlerinden biridir. Peri bacaları, yer altı şehirleri, Göreme Açık Hava Müzesi ve sıcak hava balonları ile hem yerli hem yabancı turistlere benzersiz bir deneyim sunmaktadır.</p> <p>4. Ege Bölgesi kıyı turizmi ile kültürel miras turizmini bir arada sunar. Bodrum, Çeşme ve Kuşadası deniz turizmi ile öne çıkarken; Efes Antik Kenti, Meryem Ana Evi, Bergama ve Afrodiasias gibi tarihi alanlar bölgeyi kültürel açıdan da önemli kılmaktadır.</p> <p>5. Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgeleri tarihi ve inanç turizmi bakımından zengin değerlere sahiptir. Nemrut Dağı, Ani Harabeleri, Akdamar Kilisesi, Mardin'in taş yapıları ve Göbeklitepe bu bölgelerdeki en önemli turistik merkezlerdir.</p> |                                                                  |                                                                                     |                                                               |                 |                                                                                     |                                                                  |
| Kaynak Kitap/lar                    | <table><tr><td>KAYNAK KİTAPLAR</td><td></td><td>Turizm Coğrafyası, Ed. Gürhan Aktaş, Detay Yayıncılık, Ankara</td></tr><tr><td>KAYNAK KİTAPLAR</td><td></td><td>Turizm Coğrafyası, Anadolu Üniversitesi AÖF Yayınları, Eskişehir</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KAYNAK KİTAPLAR                                                  |  | Turizm Coğrafyası, Ed. Gürhan Aktaş, Detay Yayıncılık, Ankara | KAYNAK KİTAPLAR |  | Turizm Coğrafyası, Anadolu Üniversitesi AÖF Yayınları, Eskişehir |
| KAYNAK KİTAPLAR                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Turizm Coğrafyası, Ed. Gürhan Aktaş, Detay Yayıncılık, Ankara    |                                                                                     |                                                               |                 |                                                                                     |                                                                  |
| KAYNAK KİTAPLAR                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Turizm Coğrafyası, Anadolu Üniversitesi AÖF Yayınları, Eskişehir |                                                                                     |                                                               |                 |                                                                                     |                                                                  |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | <p><b>Doğanay, H. (2014). <i>Türkiye Turizm Coğrafyası</i>. Pegem Akademi Yayıncılık, Ankara.</b><br/>– Türkiye'nin yedi bölgesini doğal, tarihi ve kültürel turizm değerleriyle ayrıntılı inceleyen temel başvuru kitabıdır.</p> <p><b>Özgüç, N. (2017). <i>Turizm Coğrafyası: Özellikler ve Bölgeler</i>. Çantay Kitabevi, İstanbul.</b><br/>– Türkiye ve dünya turizmini coğrafi açıdan karşılaştırmalı olarak ele alır; özellikle bölgesel turizm çeşitleri için kapsamlı bir kaynaktır.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                     |                                                               |                 |                                                                                     |                                                                  |

## TO2047 MENÜ PLANLAMA

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Çarşamba / 15:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>E-posta</b>                   | yilmaz.agca@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Perşembe / 09:30-12:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Derslik</b>                   | .TUO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Menü Planlama dersi, öğrencilere menü kavramını çok boyutlu bir şekilde ele alarak gastronomi alanındaki temel bilgi ve becerileri kazandırmayı amaçlamaktadır. Ders kapsamında öğrenciler; gastronominin tarihsel gelişimini ve turizmle olan ilişkisini öğrenirken, menü çeşitlerini, yapısını ve içerik özelliklerini tanıma fırsatı bulacaklardır. Ayrıca malzeme satın alma, teslim alma, depolama ve maliyet kontrolü gibi yiyecek-içecek işletmelerinde kritik öneme sahip süreçleri kavrayarak, menü planlamanın işletme başarısına olan etkilerini analiz edebileceklerdir. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Gastronomi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | Gastronomi kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Gastronominin tarihçesi bilinir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                  | Gastro turizm hakkında bilgi sahibi olunur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | <b>Menü</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | Kavramsal açıdan menü hakkında bilgi sahibi olunur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Menüde yapı kavranır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                  | Menüde içerik hakkında bilgi edinilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | <b>Menü Çeşitleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                  | Klasik menü ve özellikleri bilinir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Klasik menüden günümüze kadar olan değişiklikler bilinir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                  | Modern menü hakkında bilgi edinilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                  | <b>Menüde Malzeme</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                  | Malzemelerin satın alınma süreci kavranır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Malzemelerin kalite tanımları bilinir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  | Satın alma şartnamesi hazırlanabilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                  | <b>Malzemeleri Teslim Alınması</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Malzemelerin teslim alınması (tesellüm) kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | Teslim alma süreci ve kayıtlar kavranır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Teslim alma ilkeleri hakkında bilgi edinilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | <b>Malzemelerin Depolanması</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                  | Depolama-dağıtımın tanımı, önem ve amacı kavranır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Depolama-dağıtım süreci ve kayıtlar hakkında bilgi edinilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Depoların kuruluş faktörleri ve çeşitleri kavranır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | <b>Menüde İçerik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                  | Menüde doğruluk hakkında bilgi edinilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Menüde fiyat hakkında bilgi edinilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| Konuk istekleri hakkında bilgi edinilir.                            |
| <b>Menüde Planlama</b>                                              |
| Planlamanın tanımı, önem ve amacı kavranır.                         |
| Planlama öncesi piyasa araştırması hakkında bilgi edinilir.         |
| Referans nokta kaynakları hakkında bilgi edinilir.                  |
| <b>Menüde Sınıflama</b>                                             |
| Menüde sınıflamanın tanımı, önem ve amacı kavranır.                 |
| Zamanına göre menüler kavranır.                                     |
| Fiyatına göre menüler kavranır.                                     |
| <b>Özel Menüler</b>                                                 |
| Banket, sporcu ve çocuk menüleri konularında bilgi edinilir.        |
| Yaşlı, işçi ve diyet menüleri konularında bilgi edinilir.           |
| Vejeteryan, helal ve zayıflama menüleri konularında bilgi edinilir. |
| <b>Menüde Güncelleme</b>                                            |
| Güncellemenin tanımı, önem ve amacı hakkında bilgi edinilir.        |
| Güncellemede ilkeler kavranır.                                      |
| Güncelleme sorunları kavratılır.                                    |
| <b>Menüde Üretim</b>                                                |
| Üretimin tanımı, önem ve amacı hakkında bilgi edinilir              |
| Üretimin planlaması kavranır                                        |
| Üretimin denetimi ve yemekte kalite hakkında bilgi edinilir         |
| <b>Menüde Gıda Güvenliği</b>                                        |
| Gıda güvenliğinin tanımı, önem ve amacı hakkında bilgi edinilir     |
| Gıda güvenliğinden hareketle menü kârlılığı öğrenilir.              |
| Besinlerin bozulma nedenleri hakkında bilgi edinilir.               |
| <b>Menüde Altyapı</b>                                               |
| Menüde maliyet hakkında bilgi edinilir                              |
| Standart maliyetler kavranır                                        |
| Maliyet kontrolü (cost-control) hakkında bilgi edinilir.            |

| HAFTA                                  | TARİH      | DERS KONULARI               | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|----------------------------------------|------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1                                      | 18.09.2025 | Oryantasyon Haftası         | PY1, PY2                   |
| 2                                      | 25.09.2025 | Gastronomi                  | PY2, PY4, PY12             |
| 3                                      | 2.10.2025  | Menü                        | PY2, PY4                   |
| 4                                      | 9.10.2025  | Menü Çeşitleri              | PY2, PY4, PY16             |
| 5                                      | 16.10.2025 | Menüde Malzeme              | PY2, PY4, PY6              |
| 6                                      | 23.10.2025 | Malzemeleri Teslim Alınması | PY2, PY4, PY6, PY16        |
| 7                                      | 30.10.2025 | Malzemelerin Depolanması    | PY2, PY4, PY6, PY38        |
| 8                                      | 6.11.2025  | Menüde Planlama             | PY2, PY4, PY16, PY35       |
| <b>ARA SINAVLAR (08-16 Kasım 2025)</b> |            |                             |                            |
| 9                                      | 20.11.2025 | Menüde Sınıflama            | PY2, PY4                   |
| 10                                     | 27.11.2025 | Özel Menüler                | PY2, PY4, PY16             |

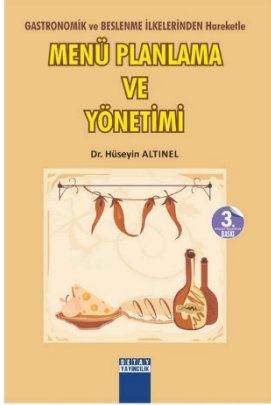
|    |            |                                                          |                      |
|----|------------|----------------------------------------------------------|----------------------|
| 11 | 4.12.2025  | Menüde Güncelleme                                        | PY2, PY4, PY16, PY35 |
| 12 | 11.12.2025 | Menüde Üretim                                            | PY2, PY4, PY6, PY16  |
| 13 | 18.12.2025 | Menüde Gıda Güvenliği                                    | PY2, PY4, PY6, PY38  |
| 14 | 25.12.2025 | Menüde Altyapı                                           | PY2, PY4, PY16, PY33 |
|    |            | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |                      |
|    |            | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |                      |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Değerlendirme</b> | Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)] |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Örnek Sorular</b> | <p><b>Soru 1:</b><br/>Gastronomi kavramını açıklayınız ve gastronominin menü planlamadaki önemini değerlendiriniz.</p> <p><b>Soru 2:</b><br/>Menü çeşitlerini örnekler vererek açıklayınız. Hangi tür menü hangi işletmelerde tercih edilir?</p> <p><b>Soru 3:</b><br/>Malzemelerin satın alınması, teslim alınması ve depolanması süreçlerini menü planlaması açısından değerlendiriniz.</p> <p><b>Soru 4:</b><br/>Menüde gıda güvenliği neden önemlidir? Turizm işletmelerinde gıda güvenliği ile menü planlaması arasındaki ilişkiyi açıklayınız.</p> |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cevaplar</b> | <p><b>Soru 1: Gastronomi kavramını açıklayınız ve gastronominin menü planlamadaki önemini değerlendiriniz.</b><br/><b>Cevap:</b><br/>Gastronomi, yiyecek ve içecek kültürünü, onların hazırlanma ve sunum yöntemlerini, tat-lezzet uyumlarını inceleyen bir bilim dalıdır. Sadece yemek pişirme değil, aynı zamanda sağlıklı beslenme, sunum, estetik ve kültürel boyutları da kapsar. Menü planlamada gastronomi önemlidir çünkü menünün hem besleyici hem de görsel ve lezzet açısından tatmin edici olması gerekir. Ayrıca gastronomi bilgisi, farklı müşteri gruplarının beklentilerine uygun menülerin hazırlanmasını sağlar.</p> <hr/> <p><b>Soru 2: Menü çeşitlerini örnekler vererek açıklayınız. Hangi tür menü hangi işletmelerde tercih edilir?</b><br/><b>Cevap:</b><br/>Menüler farklı amaçlara göre çeşitlenir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Table d'hôte (set menü):</b> Fiks fiyatla sınırlı seçeneklerin sunulduğu menüdür. Genellikle otellerde ve toplu yemek verilen işletmelerde kullanılır.</li> <li>• <b>À la carte menü:</b> Her yemeğin ayrı fiyatlandırıldığı, müşterinin özgürce seçim yaptığı menüdür. Lüks restoranlarda tercih edilir.</li> <li>• <b>Tabldot menü:</b> Belirli bir ücret karşılığında belirlenen yemeklerin sunulduğu menüdür. Öğrenci yemekhaneleri ve işçi yemekhanesi gibi yerlerde yaygındır.</li> <li>• <b>Özel menüler:</b> Diyet, vejetaryen, çocuk menüsü gibi özel ihtiyaçlara göre düzenlenir. Sağlık kuruluşları, turizm işletmeleri ve butik restoranlarda tercih edilir.</li> </ul> <hr/> <p><b>Soru 3: Malzemelerin satın alınması, teslim alınması ve depolanması süreçlerini menü planlaması açısından değerlendiriniz.</b><br/><b>Cevap:</b><br/>Menüde kullanılacak malzemelerin kalitesi ve güvenliği, satın alma aşamasında başlar. Satın alma, menüdeki yemeklerin içerik ve standartlarına uygun olmalıdır. Teslim alma aşamasında miktar, kalite ve hijyen kontrolü yapılmalıdır. Depolama aşamasında ise malzemeler uygun sıcaklık, nem ve hijyen koşullarında saklanmalıdır. Bu süreçler doğru yönetilmezse menüdeki yemeklerin kalitesi düşer, gıda güvenliği riske girer ve müşteri memnuniyeti azalır.</p> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Soru 4: Menüde gıda güvenliği neden önemlidir? Turizm işletmelerinde gıda güvenliği ile menü planlaması arasındaki ilişkiyi açıklayınız.</b></p> <p><b>Cevap:</b></p> <p>Gıda güvenliği, tüketilen yiyeceklerin sağlığa zarar vermeyecek şekilde hazırlanması, saklanması ve sunulmasıdır. Menü planlamada gıda güvenliği önemlidir çünkü sağlıklı bir menü hem müşteri sağlığını tehlikeye atar hem de işletmenin itibarını zedeler. Turizm işletmelerinde menü planlanırken taze, güvenilir malzemeler seçilmeli; hazırlama ve saklama süreçleri hijyen kurallarına uygun olmalıdır. Bu sayede hem müşteri memnuniyeti artar hem de işletmenin sürdürülebilir başarısı sağlanır.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                         |                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Kaynaklar</b></p> |  <p>Hüseyin Altinel, Gastronomik ve Beslenme İlkelerinden Hareketle MENÜ PLANLAMA VE YÖNETİMİ, Detay Yayıncılık</p> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**TO2049 İnsan Kaynakları Yönetimi**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                             |                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                                              |                                 |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-12                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Perşembe 15:15-17:00                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                      |                                 |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Çarşamba 13.15-15.00                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| <b>Derslik</b>                   | Teorik ders (1/26)                                                                                                                                                                                                          |                                 |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu dersin amacı, öğrencilere insan kaynakları yönetiminin işletme politikası ve rekabet stratejisi ile etkileşimini aktarmaktır. Ders, kariyer ve insan kaynakları yönetimindeki etkinlikleri geliştirmeyi hedeflemektedir. |                                 |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>İnsan Kaynakları Yönetimi ve Gelişimi</b>                                                                                                                                                                                |                                 |
|                                  | İKY kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                                      |                                 |
|                                  | İKY amaç ve ilkeleri kavranır.                                                                                                                                                                                              |                                 |
|                                  | <b>İş Analizi</b>                                                                                                                                                                                                           |                                 |
|                                  | İş analizinde bilgi toplama yöntemlerini öğrenir.                                                                                                                                                                           |                                 |
|                                  | Anket, gözlem, görüşme, günlük tutma vd. yöntemleri                                                                                                                                                                         |                                 |
|                                  | <b>İnsan Kaynakları Planlaması</b>                                                                                                                                                                                          |                                 |
|                                  | İK planlaması kavranır.                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|                                  | İK planlamasını etkileyen faktörler öğrenilir.                                                                                                                                                                              |                                 |
|                                  | <b>İşe Alma</b>                                                                                                                                                                                                             |                                 |
|                                  | Personel bulma yöntemleri öğrenilir.                                                                                                                                                                                        |                                 |
|                                  | Personel seçimi öğrenilir.                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|                                  | <b>Personel Eğitimi</b>                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|                                  | İş başı eğitimi öğrenilir.                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|                                  | Eğitim programı kavranır.                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|                                  | <b>Performans Değerleme</b>                                                                                                                                                                                                 |                                 |
|                                  | Performans değerlendirme kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                 |                                 |
|                                  | Performans değerlendirme yöntemleri öğrenilir.                                                                                                                                                                              |                                 |
|                                  | <b>Kariyer Planlama</b>                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|                                  | Kariyer kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|                                  | Bireysel ve örgütsel kariyer planlaması öğrenilir.                                                                                                                                                                          |                                 |
|                                  | <b>Yetenek Yönetimi</b>                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|                                  | Yetenek ve yetenek yönetimi kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                              |                                 |
|                                  | Yetenek yönetimi süreci kavranır.                                                                                                                                                                                           |                                 |
|                                  | <b>İş Değerleme, Duygusal Çaba, Ücretlendirme</b>                                                                                                                                                                           |                                 |
|                                  | İş değerlendirme kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                         |                                 |
|                                  | Ücretlendirme yöntemleri kavranır.                                                                                                                                                                                          |                                 |
|                                  | <b>Personel Güçlendirme</b>                                                                                                                                                                                                 |                                 |
|                                  | PG kavramı ve yaklaşımları bilinir.                                                                                                                                                                                         |                                 |
|                                  | PG süreci öğrenilir.                                                                                                                                                                                                        |                                 |
|                                  | <b>Çalışma İlişkileri</b>                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|                                  | Esnek çalışma öğrenilir.                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                                  | İş güvenliği ve İşçi sağlığı kavramları hakkında bilgi edinilir.                                                                                                                                                            |                                 |
|                                  | <b>Elektronik İnsan Kaynakları Yönetimi</b>                                                                                                                                                                                 |                                 |
|                                  | E-İKY kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|                                  | E-İKY fonksiyonları kavranır.                                                                                                                                                                                               |                                 |
|                                  | <b>Sektörde karşılaşılabilecek Örnek Olayların Tartışılması</b>                                                                                                                                                             |                                 |
|                                  | Örnek olaylar tartışılır.                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|                                  | Örnek olaylar tartışılır.                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| <b>Hafta-Tarih</b>               | <b>Ders Konuları</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>İlgili Program Yeterliği</b> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |          |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|
| 1                     | 17.09.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oryantasyon Haftası                           |          |
| 2                     | 24.09.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İnsan Kaynakları Yönetimi ve Gelişimi         | PY1-PY2  |
| 3                     | 01.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İş Analizi                                    | PY3      |
| 4                     | 08.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İnsan Kaynakları Planlaması                   | PY1-PY2  |
| 5                     | 15.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İşe Alma                                      | PY6-PY13 |
| 6                     | 22.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Personel Eğitimi                              | PY5-PY6  |
| 7                     | 29.10.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Performans Değerleme                          | PY1-PY2  |
| 8                     | 05.11.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kariyer Planlama                              | PY5-PY6  |
|                       | 08-16.11.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Ara Sınav</b>                              |          |
| 9                     | 19.11.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Yetenek Yönetimi                              | PY1-PY2  |
| 10                    | 26.11.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İş Değerleme, Duygusal Çaba, Ücretlendirme    | PY1      |
| 11                    | 03.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Personel Güçlendirme                          | PY1      |
| 12                    | 10.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Çalışma İlişkileri                            | PY6-PY13 |
| 13                    | 17.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Elektronik İnsan Kaynakları Yönetimi          | PY4      |
| 14                    | 24.12.2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kitapta Yer Alan Örnek Olayların Tartışılması | PY2      |
|                       | 29.12.2025-08.01.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                      |          |
|                       | 13.01.2026-21.01.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Bütünleme Sınavı</b>                       |          |
| <b>Değerlendirme</b>  | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı, bir çoklu değerlendirme uygulaması ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 20, çoklu değerlendirmenin % 20, finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |          |
| <b>Örnek Sorular</b>  | <p>7. İş gören bulma süreci hangi aşamalardan oluşur? Sıralayınız.</p> <p>8. İş gören bulma sürecinde iç kaynak ve dış kaynak neyi ifade etmektedir?</p> <p>9. İnsan kaynakları yönetiminin evrimini kaç aşamada inceleyebiliriz? Sıralayınız.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |          |
| <b>Cevap Anahtarı</b> | <p><b>1-</b> İş gören bulma süreci:<br/>         *İnsan kaynakları planlamasının yapılması,<br/>         *İş gören açığı /boş işlerin belirlenmesi,<br/>         *Aday araştırma ve bulma,<br/>         *İç Kaynakların değerlendirilmesi,<br/>         *Dış kaynakların değerlendirilmesi,<br/>         *Aday havuzunu inceleme.</p> <p><b>2-</b> İş gören bulma sürecinde iç kaynak, işletme içinden iş görenlerin değerlendirilmesini ifade ederken, dış kaynak işletme dışındaki insanların değerlendirilmesini ifade eder.</p> <p><b>3-</b> İnsan kaynakları yönetiminin evrimini temel olarak üç aşamada incelemek mümkündür. Bunlar;<br/>         •Personel yönetimi anlayışı,<br/>         •İnsan kaynakları yönetimi anlayışı ve<br/>         •Stratejik insan kaynakları yönetimi anlayışlarıdır.</p> |                                               |          |

|                                                   |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Kaynak Kitap/lar</b></p>                    | <div data-bbox="536 192 790 568" data-label="Image"> </div> <p><b>Yazar/Editör:</b> Otel İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örnek Olaylar Kitabı / Prof. Dr. Meryem Akoğlu Kozak</p> |
| <p><b>Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi</b></p> | <p>-</p>                                                                                                                                                                                      |

## TO2051 Ziyafet Servisi Yönetimi

|                                  |                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                        |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-12                                                                                                                                                                  |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Perşembe 15:15-16:00 / 16:15-17:00                                                                                                                                    |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Çarşamba 09.30-11.15 (teorik)<br>Çarşamba 11:30-12:15 (uygulama)<br>Çarşamba 15:15-17:00 (uygulama)                                                                   |
| <b>Derslik</b>                   | Teorik ders (2 ders - Z/03)<br>Uygulama (1 ders - Z/03)<br>Uygulama (2 ders - Turizm Odası)                                                                           |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu dersin amacı, ziyafet anlaşması yapma, ziyafet öncesi hazırlık yapma, ziyafet servisi yapma ve catering servisi yapmak yeterliliğini kazanması amaçlanmaktadır.    |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Yiyecek içecek hizmet sektörü ve yiyecek içecek işletmelerinde yönetim fonksiyonları</b>                                                                           |
|                                  | Mal ve hizmet kavramları öğrenilir.                                                                                                                                   |
|                                  | Yiyecek içecek hizmetleri öğrenilir.                                                                                                                                  |
|                                  | Yiyecek içecek işletmeleri sınıflandırılır.                                                                                                                           |
|                                  | Organizasyon ve yönetim kavramları öğrenilir.                                                                                                                         |
|                                  | Servis uygulamasının temeli öğrenilir.                                                                                                                                |
|                                  | <b>Turizm ve otel işletmelerinde ziyafet organizasyonu ve yönetimi</b>                                                                                                |
|                                  | Ziyafet organizasyonlarına yönelik bu süreçte hangi işlemlerin entegre olarak ilerlediğini değerlendirebilir.                                                         |
|                                  | Ziyafet organizasyonunu yöneten şef ve yöneticilerin liderlik vasıflarını ve çalışanların iş disiplini kavrar.                                                        |
|                                  | Ziyafet organizasyonlarında ön hazırlık süreçlerinin, organizasyonların başarısındaki önemini değerlendirebilir.                                                      |
|                                  | Ziyafet organizasyonlarında yiyeceklerin hangi sıralama ile davetlilere servis edildiğini değerlendirebilir.                                                          |
|                                  | Ziyafet organizasyonlarında hangi departman yöneticilerinin ve hangi iş pozisyonlarının ziyafet hazırlık ve organizasyon esnasında görev aldığı bilir.                |
|                                  | <b>Ziyafet organizasyonları öncesi hazırlık işlemleri</b>                                                                                                             |
|                                  | Ziyafet organizasyonu öncesi servis takımlarını kullanmayı bilir.                                                                                                     |
|                                  | Ziyafet organizasyonu öncesi servis takımlarının temizliğini yapmış olmayı bilir.                                                                                     |
|                                  | Ziyafet organizasyonları için kullanılan ziyafet emri, ziyafet sözleşmesi gibi evraklara aşina olur.                                                                  |
|                                  | Ziyafet organizasyonlarındaki yerleşim düzeni çeşitlerini öğrenir.                                                                                                    |
|                                  | Ziyafet menülerine uygun şarap seçimindeki temel prensipleri bilir                                                                                                    |
|                                  | <b>Turizm ve otel işletmelerinde ziyafet faaliyetlerinin yönetiminde organizasyon yürütme-koordinasyon ve denetim fonksiyonları</b>                                   |
|                                  | Ziyafet faaliyetlerinin organizasyon fonksiyonları öğrenilir.                                                                                                         |
|                                  | Ziyafet organizasyonunda liderlik ve denetim fonksiyonları kavranır.                                                                                                  |
|                                  | Az veya kalabalık davetlinin katılacağı ziyafetlerde masa ve salon düzenleme örneklerini bilir ve fiziksel olarak düzenlemeyi yapar.                                  |
|                                  | Ders kapsamında yapılacak ziyafet uygulaması için turizm odasında yapılan ziyafet servisi ön hazırlıklarına katılır.                                                  |
|                                  | Ders kapsamında yapılacak ziyafet uygulamaları aracılığıyla kendisine verilen görevi tamamlar.                                                                        |
|                                  | <b>Ziyafet servisi hazırlıklarında, yiyecek içecek departmanın bir otel işletmesinde yer alan departmanlarla olan ilişkisi ve servis personelinin yönlendirilmesi</b> |

|                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ziyafet organizasyonunda görev dağılımının yapılması.                                                                                       |
| Ziyafet ön hazırlığı uygulanır.                                                                                                             |
| Ziyafet organizasyonu süreç aşamalarının yapılması.                                                                                         |
| Ziyafet organizasyonu süreç sonu aşamalarının yapılması.                                                                                    |
| Ziyafet sonrası yapılması gereken çalışmaların kontrol edilmesi.                                                                            |
| Ziyafet organizasyonunda kullanılacak ekipman, araç-gereç ve ürünleri, organizasyonda çalışacak elemanları temin etme                       |
| Ziyafet organizasyonunda kullanılacak ekipman, araç-gereç planlamasının yapılması.                                                          |
| Ziyafet organizasyonunda kullanılacak ekipman, araç-gereçlerin kullanılması.                                                                |
| Ziyafet organizasyonunda görev yapacak ekip üyelerinin belirlenmesi.                                                                        |
| Ziyafet organizasyonunda görev yapan ekibin kontrol edilmesi.                                                                               |
| Ziyafet yönetiminde koordinasyonun öğrenilmesi.                                                                                             |
| Büfe-kokteyl ve toplantı organizasyonları ve salonda yerleşim düzenlerini kavrama                                                           |
| Ziyafet masa şekilleri öğrenilir.                                                                                                           |
| Ziyafet sofrası protokolünü öğrenir.                                                                                                        |
| Protokol masasının hazırlanmasını uygular.                                                                                                  |
| Mise en Place öğrenilir.                                                                                                                    |
| Ziyafet servis akışını uygular.                                                                                                             |
| Ziyafet organizasyonu sözleşmelerinde olması gereken standart bilgileri öğrenmek ve satış personelinin ziyafet satışındaki işlevini kavrama |
| Ziyafet Organizasyon pazarlaması öğrenilir.                                                                                                 |
| Ziyafet organizasyon pazarlama aşamaları öğrenilir.                                                                                         |
| Ziyafet organizasyonlarına yönelik tutundurma faaliyetleri öğrenilir.                                                                       |
| Ziyafet organizasyonu sözleşmelerinin yapılması kavranır.                                                                                   |
| Ziyafet gelirinin tespiti yapılır.                                                                                                          |
| Ziyafet organizasyonlarında yiyecek üretim sürecinde personel iş planlaması ve mutfak/organizasyon                                          |
| Ziyafetin ön hizmet hazırlıklarının yapılması öğrenilir.                                                                                    |
| Yiyecek üretim süreci öğrenilir.                                                                                                            |
| Yemeğin üretim hazırlığı yapılır.                                                                                                           |
| Yemeğin lezzet kontrolü yapılır.                                                                                                            |
| Ziyafete sunulan yiyeceklerin standart porsiyonları öğrenilir.                                                                              |
| Turizm ve otel işletmelerinde ziyafet organizasyonlarının pazarlanması ve ziyafet bütçesi hazırlama                                         |
| Ziyafet organizasyonlarının pazarlanma kavramı öğrenilir.                                                                                   |
| Ziyafet organizasyonlarında pazarlama araştırmaları kavranır.                                                                               |
| Ziyafet organizasyonlarına yönelik tutundurma faaliyetleri yapılır.                                                                         |
| Ziyafet organizasyonlarında konuk ile iletişim öğrenilir.                                                                                   |
| Ziyafet organizasyonlarında bütçeleme öğrenilir.                                                                                            |
| Ziyafet organizasyonlarında dış unsurların planlanması (ışık, ses, müzik, oturma düzeni vb.)                                                |
| Masa oturma planlarının öğrenilmesi                                                                                                         |
| Masa oturma planlarının hazırlanması.                                                                                                       |
| Masaların hazırlanması.                                                                                                                     |
| Masaların hazırlanması.                                                                                                                     |
| Organizasyon salonunun hazırlanması.                                                                                                        |
| Yiyecek içecek servis türleri hakkında bilgilendirmek ve yiyecek içecek servis türlerinden birini uygulama                                  |
| Organizasyonlarda kullanılan servis türleri öğrenilir.                                                                                      |
| Fransız servisi öğrenilir.                                                                                                                  |
| Rus servisi öğrenilir.                                                                                                                      |
| İngiliz servisi öğrenilir.                                                                                                                  |
| Tabak servisi öğrenilir.                                                                                                                    |
| Her bir öğrencinin kendi yaptığı kokteyli (alkolsüz) tüketmesi üzere, kokteyl yapımı uygulama ortamı yaratmak                               |

|             |                       |                                                                                                                                                                  |                          |
|-------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|             |                       | Kokteyl reçetesi hazırlanması.                                                                                                                                   |                          |
|             |                       | Kokteyl ön hazırlık uygulaması.                                                                                                                                  |                          |
|             |                       | Kokteyl uygulaması                                                                                                                                               |                          |
|             |                       | Kokteyl uygulaması                                                                                                                                               |                          |
|             |                       | Kokteyl servisinin yapılması.                                                                                                                                    |                          |
|             |                       | Ziyafet sonrası olası müşteri şikâyetleri ve memnuniyetini değerlendirmek.                                                                                       |                          |
|             |                       | Ziyafete ilişkin şikâyetlerin kökenini belirlemenin önemini öğrenir. (personel, ortam ya da yiyecek-içecek üzerinden)                                            |                          |
|             |                       | Şikâyetin işletme tarafından değerlendirilmesinin önemini kavrar.                                                                                                |                          |
|             |                       | Şikâyetin kaynakladığı departman, personel ya da diğer sebeplerin giderilmesine yönelik tedbirlerinin önemini anlar.                                             |                          |
|             |                       | Misafir memnuniyetini geliştirici güncel yaklaşımları takip etmeyi öğrenir.                                                                                      |                          |
|             |                       | Dersi dönem bazında sınıf ortamında değerlidir.                                                                                                                  |                          |
| Hafta-Tarih |                       | Ders Konuları                                                                                                                                                    | İlgili Program Yeterliği |
| 1           | 17.09.2025            | Yiyecek içecek hizmet sektörü ve yiyecek içecek işletmelerinde yönetim fonksiyonları                                                                             | PY1-PY2                  |
| 2           | 24.09.2025            | Turizm ve otel işletmelerinde ziyafet organizasyonu ve yönetimi                                                                                                  | PY3                      |
| 3           | 01.10.2025            | Ziyafet organizasyonları öncesi hazırlık işlemleri                                                                                                               | PY3                      |
| 4           | 08.10.2025            | Turizm ve otel işletmelerinde ziyafet faaliyetlerinin yönetiminde organizasyon yürütme-koordinasyon ve denetim fonksiyonları                                     | PY2-PY5-PY9-PY10         |
| 5           | 15.10.2025            | Ziyafet servisi hazırlıklarında, yiyecek içecek departmanının bir otel işletmesinde yer alan departmanlarla olan ilişkisi ve servis personelinin yönlendirilmesi | PY2-PY3                  |
| 6           | 22.10.2025            | Ziyafet organizasyonunda kullanılacak ekipman, araç-gereç ve ürünleri, organizasyonda çalışacak elemanları temin etme                                            | PY6-PY13                 |
| 7           | 29.10.2025            | Büfe-kokteyl ve toplantı organizasyonları ve salonda yerleşim düzenlerini kavrama                                                                                | PY3-PY12                 |
| 8           | 05.11.2025            | Ziyafet organizasyonu sözleşmelerinde olması gereken standart bilgileri öğrenmek ve satış personelinin ziyafet satışındaki işlevini kavrama                      | PY5                      |
|             | 08-16.11.2025         | Ara Sınav                                                                                                                                                        |                          |
| 9           | 19.11.2025            | Ziyafet organizasyonlarında yiyecek üretim sürecinde personel iş planlaması ve mutfak/organizasyon                                                               | PY6-PY12                 |
| 10          | 26.11.2025            | Turizm ve otel işletmelerinde ziyafet organizasyonlarının pazarlanması ve ziyafet bütçesi hazırlama                                                              | PY3-PY7-PY13             |
| 11          | 03.12.2025            | Ziyafet organizasyonlarında dış unsurların planlanması (ışık, ses, müzik, oturma düzeni vb.)                                                                     | PY3-PY7                  |
| 12          | 10.12.2025            | Yiyecek içecek servis türleri hakkında bilgilendirmek ve yiyecek içecek servis türlerinden birini uygulama                                                       | PY3                      |
| 13          | 17.12.2025            | Her bir öğrencinin kendi yaptığı kokteyli (alkolsüz) tüketmesi üzere, kokteyl yapımı uygulama ortamı yaratmak                                                    | PY3                      |
| 14          | 24.12.2025            | Ziyafet sonrası olası müşteri şikâyetleri ve memnuniyetini değerlendirmek.                                                                                       | PY1-PY5                  |
|             | 29.12.2025-08.01.2026 | Dönem Sonu Sınavı                                                                                                                                                |                          |
|             | 13.01.2026-21.01.2026 | Bütünleme Sınavı                                                                                                                                                 |                          |

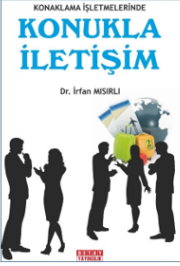
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Değerlendirme</b>  | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı, bir çoklu değerlendirme uygulaması ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 20, çoklu değerlendirmenin % 20, finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Örnek Sorular</b>  | <p><b>10.</b> Yiyecek içecek endüstrisindeki işletmelerin yönetsel fonksiyonlarını sıralayınız.</p> <p><b>11.</b> Yiyecek üretiminde genel prensipleri sıralayınız.</p> <p><b>12.</b> Ziyafet nedir? Ziyafet türleri kaç'a ayrılır, sıralayınız.</p> <p><b>13.</b> Kuver Açma nedir? Hazırlanış amaçlarına göre kuver çeşitleri nelerdir?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cevap Anahtarı</b> | <p><b>1-</b> Yiyecek içecek endüstrisindeki işletmelerin yönetsel fonksiyonlarını sıralayınız.<br/> 1-Yönetim Fonksiyonları<br/> 2-Tedarik Fonksiyonu<br/> 3-Pazarlama Fonksiyonları<br/> 4-İnsan Kaynakları Fonksiyonu<br/> 5-Finansman Fonksiyonu<br/> 6-Ar-Ge Fonksiyonu<br/> 7-Üretim Fonksiyonu</p> <p><b>2-</b> Yiyecek üretiminde genel prensipleri sıralayınız.<br/> 1-Her zaman kaliteli yiyecek malzemesi kullanılmalıdır,<br/> 2-Yiyeceğin temiz olduğundan emin olunmalıdır,<br/> 3-Uygun ve doğru lezzetlendiriciler kullanılmalıdır,<br/> 4-Standart reçeteler kullanılmalıdır,<br/> 5-İhtiyaçtan daha fazla veya büyük miktarda pişirilmemelidir,<br/> 6-Sıcak yemekler sıcak, soğuk yemekler soğuk servis edilmelidir.</p> <p><b>3-</b> Ziyafet nedir? Ziyafet türleri kaç'a ayrılır, sıralayınız. (15p)<br/> Ziyafet: Amaca hizmet edecek şekilde düzenlenmiş salonlarda, menüsü ve katılımcı sayısı önceden belirlenmiş davetlerdir.<br/> Ziyafet Türleri:<br/> 1-Küçük partiler, 2-Kokteyller, 3-Nişan ve Düğün Ziyafetleri, 4-Açık Büfe Ziyafetleri, 5-Çay/kahve partileri, 6-Resmi protokol yemekleri, 7- Kongre, seminer, fuar ve konferans ziyafetleri.</p> <p><b>4-</b> Kuver Açma nedir? Hazırlanış amaçlarına göre kuver çeşitleri nelerdir?<br/> Yemek yeme usulüne ve sırasına göre yemekte kullanılacak tabak, çatal, kaşık, bıçak, bardak, peçete, kül tablası, vazo, şamdan ve menaj gibi araçların yemek masası üzerine bir düzen içinde yerleştirilmesine kuver açma denir.<br/> Hazırlanış amaçlarına göre kuver çeşitleri dört çeşittir: Basit kuver, Tabldot (Table de hote ) kuver, Alakart (A'la Carte) kuver, Açık büfe kuveri</p> |

|                                                   |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Kaynak Kitap/lar</b></p>                    | <div data-bbox="536 190 794 577" data-label="Image"> </div> <p><b>Yazar/Editör:</b> Ziyafet Organizasyonu ve Yönetimi Kitabı / Dr. Öğr. Üyesi Yaşar Yılmaz ve Öğr. Gör. Özgür Yılmaz</p> |
| <p><b>Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi</b></p> | <p>-</p>                                                                                                                                                                                 |

## TO2021 KONUKLA İLETİŞİM

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| Öğretim Üyesi             | Doç. Dr. Cemil GÜNDÜZ                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
| Oda Numarası              | 2-32                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |  |
| Ofis Saatleri             | Salı 15.15-17.00                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |  |
| E-posta                   | <a href="mailto:cemil.gunduz@gop.edu.tr">cemil.gunduz@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                                                           |                          |  |
| Ders Zamanı               | Pazartesi 08.30-10.15                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
| Derslik                   | TUO                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |  |
| Dersin Amacı              | Bu derste konukla iletişimi sağlamak ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. Öğrenciler iletişim araçlarını kullanmak, etkili iletişim kurmak, olağan dışı durumlara göre davranmak ve konuklarla iletişimi sağlamak bilgi ve becerilerini kazanacaklardır. |                          |  |
| Konu ve İlgili Kazanımlar | <b>Konukla İlişkiler ve İletişim Araçları</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                          |  |
|                           | İletişim kavramı öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
|                           | Telefonla iletişim, telefonda kodlama ve telefonla görüşme yöntemleri                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
|                           | <b>Misafirle İletişim</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |  |
|                           | Mesaj alınırken dikkat edilmesi gereken noktalar kavranır.                                                                                                                                                                                                                     |                          |  |
|                           | Çizelge hazırlama öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |  |
|                           | <b>Sözlü İletişim</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
|                           | Etkili konuşma becerileri kavranır.                                                                                                                                                                                                                                            |                          |  |
|                           | Sözel iletişimde başarı ilkeleri öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
|                           | <b>Etkili Konuşma Teknikleri</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                          |  |
|                           | Konuşmalarda uyulması gereken genel ilkeler kavranır.                                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
|                           | Sözel iletişim türleri bilinir.                                                                                                                                                                                                                                                |                          |  |
|                           | <b>Yazılı İletişim</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |  |
|                           | İş yaşamında kullanılan yazılı belgeler öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                             |                          |  |
|                           | Yazılı iletişim uygulaması yapılır.                                                                                                                                                                                                                                            |                          |  |
|                           | <b>Beden Dili</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |  |
|                           | Beden dili kavramı bilinir.                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
|                           | Jest ve mimikler hakkında bilgi sahibi olunur.                                                                                                                                                                                                                                 |                          |  |
|                           | <b>İş Hayatında Meydana Gelebilecek Olağan Dışı Durumlar</b>                                                                                                                                                                                                                   |                          |  |
|                           | Olağan dışı durumlar hakkında bilgi sahibi olunur.                                                                                                                                                                                                                             |                          |  |
|                           | Olağan dışı durumlarda neler yapılacağı hakkında bilgi sahibi olunur.                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
|                           | <b>Konuk Tipleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |  |
|                           | Konukların profili oluşturulabilir.                                                                                                                                                                                                                                            |                          |  |
|                           | Hangi konuğa nasıl davranılacağı bilinir.                                                                                                                                                                                                                                      |                          |  |
|                           | <b>Konukla Sağlıklı İletişim</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                          |  |
|                           | Problem tespiti yapılabilir.                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |  |
|                           | Çözüm önerileri oluşturulabilir.                                                                                                                                                                                                                                               |                          |  |
|                           | <b>Konuk İstek-Şikayetlerinin Alınması</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                          |  |
|                           | Konuk isteklerini alma teknikleri bilinir.                                                                                                                                                                                                                                     |                          |  |
|                           | Şikayet değerlendirmesi yapılır.                                                                                                                                                                                                                                               |                          |  |
|                           | <b>Şikayet Yönetimi</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |  |
|                           | Konuk şikayetleri gruplandırılabilir.                                                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
|                           | Konuk şikayetlerinin nasıl çözüme kavuşturulacağı kavranır.                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
|                           | <b>İstatistik Oluşturma</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
|                           | Konuk şikayetlerinin istatistiğinin kaydedilmesi öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
|                           | Konuk isteklerinin istatistiğinin kaydedilmesi öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                      |                          |  |
|                           | <b>Etkili Sunum Teknikleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |  |
|                           | Sunum hazırlama teknikleri öğrenilir.                                                                                                                                                                                                                                          |                          |  |
|                           | Etkili sunumda dikkat edilecek hususlar kavranır.                                                                                                                                                                                                                              |                          |  |
|                           | <b>Genel Değerlendirme</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |  |
|                           | Yazılı iletişim teknikleri gözden geçirilir.                                                                                                                                                                                                                                   |                          |  |
|                           | Sözlü iletişim teknikleri gözden geçirilir.                                                                                                                                                                                                                                    |                          |  |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |  |
| Hafta-Tarih               |                                                                                                                                                                                                                                                                                | İlgili Program Yeterliği |  |
| 1                         | 16.09.2025                                                                                                                                                                                                                                                                     | Oryantasyon Haftası      |  |

|                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|-----------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2                     | 23.09.2025   | Konukla İlişkiler ve İletişim Araçları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PY12, PY25 |
| 3                     | 30.09.2025   | Misafirle İletişim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PY12, PY25 |
| 4                     | 7.10.2025    | Sözlü İletişim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PY12, PY25 |
| 5                     | 14.10.2025   | Etkili Konuşma Teknikleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY12, PY25 |
| 6                     | 21.10.2025   | Yazılı İletişim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PY12, PY25 |
| 7                     | 28.10.2025   | Beden Dili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PY12, PY25 |
| 8                     | 4.11.2025    | İş Hayatında Meydana Gelebilecek Olağan Dışı Durumlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY12, PY25 |
|                       | <b>Tarih</b> | <b>ARA SINAVLAR (8-16 KASIM 2025)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
| 9                     | 18.11.2025   | Konuk Tipleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PY12, PY25 |
| 10                    | 25.11.2025   | Konukla Sağlıklı İletişim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PY12, PY25 |
| 11                    | 2.12.2025    | Konuk İstek-Şikâyetlerinin Alınması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY12, PY25 |
| 12                    | 9.12.2025    | Şikâyet Yönetimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PY12, PY25 |
| 13                    | 16.12.2025   | İstatistik Oluşturma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PY12, PY25 |
| 14                    | 23.12.2025   | Etkili Sunum Teknikleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PY12, PY25 |
|                       |              | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|                       | <b>Tarih</b> | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| <b>Değerlendirme</b>  |              | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| <b>Örnek Sorular</b>  |              | 11. Konukla iletişimde ilk izlenimin önemi nedir? Açıklayınız.<br>12. Konuk şikâyetlerini dinlerken bir servis personelinin dikkat etmesi gereken iletişim kuralları nelerdir?<br>13. Konuklara hizmet sunarken sözlü ve sözsüz iletişim unsurlarına örnekler veriniz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |              | <p><b>1.</b> Konukla iletişimde ilk izlenim, konukların işletmeye bakışını ve sonraki hizmet sürecine yönelik beklentilerini şekillendiren en kritik unsurdur. Misafir, işletmeye ilk adım attığında karşısına çıkan personelin güleryüzü, nazik konuşması, düzgün kıyafeti ve güven veren beden dili olumlu bir algı oluşturur. Bu nedenle ilk karşılaşmadaki davranışlar, konuk memnuniyetini ve işletmenin imajını doğrudan etkilemektedir.</p> <p><b>2.</b> Konuk şikâyetlerini dinlerken servis personeli her şeyden önce sabırlı olmalı ve konuğu dikkatle dinleyerek sözünü kesmemelidir. Empati kurarak onun duygularını anladığını hissettirmeli, çözüm için olumlu ve yapıcı bir yaklaşım sergilemelidir. Kibar bir dil kullanmak, ses tonunu kontrol etmek ve konukla göz teması kurmak güven verir. Ayrıca şikâyetin en kısa sürede çözüleceğini ifade etmek, misafirin işletmeye olan güvenini korur.</p> <p><b>3.</b> Konuklara hizmet sunarken sözlü ve sözsüz iletişim unsurları birlikte önem taşır. Sözlü iletişimde kibar ifadeler, doğru ve anlaşılır bilgi verme, nazik bir üslup kullanma ön plana çıkar. Sözsüz iletişimde ise göz teması kurmak, samimi bir şekilde gülümsemek, beden dilini olumlu yönde kullanmak ve temiz, düzenli bir görünüm sergilemek misafirin kendini değerli hissetmesini sağlar. Bu unsurlar birlikte, konuk üzerinde profesyonel ve güven verici bir etki yaratır.</p> |            |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kaynak Kitap/lar                    | KAYNAK KİTAPLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  <p>Konukla İletişim, Dr. İrfan Mısırlı, Detay Yayıncılık, Ankara</p>                           |
|                                     | KAYNAK KİTAPLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  <p>Turizm İletişimi, Ed. Serkan Şengül, Şevki Ulama, Oğuz Türkay, Detay Yayıncılık, Ankara</p> |
| Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Çetinkaya Bozkurt, Ö. (2012). <i>İletişim Becerileri</i>. Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir.</b><br/>– Temel iletişim süreçleri, sözlü ve sözsüz iletişim, empati ve etkili dinleme konularını kapsamlı şekilde ele alır.</li> <li>2. <b>Gürüz, D., &amp; Eğinli, A. T. (2013). <i>Kişilerarası İletişim</i>. Nobel Yayıncılık, Ankara.</b><br/>– Konukla iletişimde önemli olan kişilerarası iletişim becerileri, beden dili, çatışma çözümü ve ikna tekniklerini açıklayan akademik bir kaynaktır.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                  |

## TO2023 Mesleki Yabancı Dil I

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Üyesi</b>             | Öğr. Gör. Serpil Keskin Pulluk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Perşembe 15:15-16:00 / 16:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>E-posta</b>                   | <a href="mailto:serpil.pulluk@gop.edu.tr">serpil.pulluk@gop.edu.tr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Salı 13:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Derslik</b>                   | Teorik ders (2/22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Bu ders, öğrencilerin meslekleri ile ilgili temel terimlerin anlamlarını ve telaffuzlarını bilmeleri, bu kelimeleri kullanarak cümleler kurabilmeleri, benzer cümleleri duyduklarında iletişim kurabilmeleri ve mesleki hayatta sıklıkla kullanacakları cümle kalıplarına aşina olmaları amaçlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <p><b>Tanışma diyalogları, selamlaşma, kendini tanıtmak, karşıdakini tanımaya yönelik sorular sormak</b></p> <p>Kendini tanıtmayı öğrenir.</p> <p>Zaman aralığına göre selamlaşmayı öğrenir.</p> <p>Sorulara cevap verebilmeyi öğrenir.</p> <p>Diyalog kurabilir.</p> <p><b>Çeşitli diyaloglar, sipariş alma, sipariş verme, hesap isteme</b></p> <p>Sipariş verme öğrenilir.</p> <p>Sipariş alma sürecinde dikkat edilecek hususlar öğrenilir.</p> <p>Sipariş iletimi öğrenilir.</p> <p>Hesap isteme ve hesap sunma öğrenilir.</p> <p><b>Çeşitli diyaloglar, içecek tarifi, konuğa öneri verme, konuğa yiyeceğinin içeriğini anlatma</b></p> <p>Reçete hazırlama öğrenilir.</p> <p>Konuk ile iletişim öğrenilir.</p> <p>Konuğa yiyecek sunumları öğrenilir.</p> <p>Gramer konularını öğrenilmesi (Present tense)</p> <p><b>Çeşitli diyaloglar, içecek tarifi, konuğa öneri verme, konuğa yiyeceğinin içeriğini anlatma</b></p> <p>İçecek reçetesi hazırlama öğrenilir.</p> <p>Konuk ile iletişim öğrenilir.</p> <p>Konuğa içecek sunumları öğrenilir.</p> <p>Gramer konularını öğrenilmesi (Past tense)</p> <p><b>Otel resepsiyon diyalogları, konuk karşılama, check-in yapma,</b></p> <p>Konuk karşılama öğrenilir.</p> <p>Konukla iletişim şekilleri öğrenilir.</p> <p>Konuk bilgilerinin alınması öğrenilir.</p> <p>Gramer konularını öğrenilmesi (Future tense)</p> <p><b>Metin çevirme, kelime öğrenme alıştırmaları, çeşitli gramer konuları</b></p> <p>Gramer konularını öğrenilmesi (bağlaçlar)</p> <p>Gramer konularını öğrenilmesi (superlative)</p> <p>Gramer konularını öğrenilmesi (comparative)</p> <p>Gramer konularını öğrenilmesi (Continuous tense)</p> <p><b>Rezervasyon diyalogları, rezervasyon alma, rehberlerle iletişim, seyahat acenteleri ile iletişim</b></p> <p>Konukla iletişim şekilleri öğrenilir.</p> <p>Konukla iletişim şekilleri öğrenilir.</p> <p>Konuk şikayetlerinin alınması öğrenilir.</p> <p>Rehberlerle iletişim şekilleri öğrenilir.</p> <p><b>Restoran diyalogları, alakart sipariş alma, servis,</b></p> <p>Gelen misafirin karşılamayı öğrenir.</p> <p>Misafire yer göstermeyi ve menü sunmayı öğrenir.</p> |

|               |                                                                                                    | Misafire servis yapmayı, ödemeyi almayı ve uğurlamayı öğrenir.                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                    | Gramer konularını öğrenilmesi (active-passive)                                           |
|               |                                                                                                    | Restoran diyalogları, alakart sipariş alma, servis,                                      |
|               |                                                                                                    | Sınıf ortamında ilgili diyaloglar kurar.                                                 |
|               |                                                                                                    | Diyaloglara ilişkin yeni kelimeler öğrenir.                                              |
|               |                                                                                                    | Gramer konularını öğrenilmesi (gerund- infinitives)                                      |
|               |                                                                                                    | Gramer konularını öğrenilmesi (preposition)                                              |
|               |                                                                                                    | Çeşitli gramer konuları, metin çeviri yöntemleri                                         |
|               |                                                                                                    | Gramer konularını öğrenilmesi (Türkçe çeviri)                                            |
|               |                                                                                                    | Gramer konularını öğrenilmesi (İngilizce çeviri)                                         |
|               |                                                                                                    | Gramer konularını öğrenilmesi (metin yazabilme)                                          |
|               |                                                                                                    | Gramer konularını öğrenilmesi (Perfect tense)                                            |
|               |                                                                                                    | Resepsiyonda problem çözme, otellerde olabilecek çeşitli problemler ile ilgili örnekler. |
|               |                                                                                                    | Resepsiyona şikâyet bildiren misafiri nazıkçe cevaplar.                                  |
|               |                                                                                                    | Problemin çözümü için misafirden zaman istemeyi öğrenir.                                 |
|               |                                                                                                    | Otellerde olası oda sorunlarını diyaloglar üzerinden öğrenir.                            |
|               |                                                                                                    | Otellerde olası diğer sorunları diyaloglar üzerinden öğrenir.                            |
|               |                                                                                                    | İngilizce'de dinleme ve anlama (listening) yetkinliğini artırıcı alıştırmalar yapma      |
|               |                                                                                                    | İngilizce dinleme pratikleri yapar.                                                      |
|               |                                                                                                    | Dinleme esnasında kendinden istenen kelimeleri saptamayı öğrenir.                        |
|               |                                                                                                    | İngilizce mesleki kalıplara aşinalık kazanır.                                            |
|               |                                                                                                    | Dinleme esnasında yeni mesleki kelimeler öğrenir.                                        |
|               |                                                                                                    | İş görüşmesi, iş görüşmesi ile ilgili diyaloglar.                                        |
|               |                                                                                                    | İş görüşmesinde kendini tanıtmayı öğrenir.                                               |
|               |                                                                                                    | İş görüşmesinde eğitim geçmişini bilgi vermeyi öğrenir.                                  |
|               |                                                                                                    | İş görüşmesinde geçmiş deneyimlerinden bahsetmeyi öğrenir.                               |
|               |                                                                                                    | İş görüşmesinde kullanılan mesleki ifadeleri kazanır.                                    |
|               |                                                                                                    | Özgeçmiş yazma becerileri                                                                |
|               |                                                                                                    | Özgeçmiş yazım kurallarını öğrenir.                                                      |
|               |                                                                                                    | Resmi ve resmi olmayan yazışma farklarını kavrar.                                        |
|               |                                                                                                    | Kendisi için İngilizce bir özgeçmiş hazırlar.                                            |
|               |                                                                                                    | İngilizce özgeçmiş ile İngilizce ön yazı yazmayı öğrenir.                                |
| Hafta-Tarih   | Ders Konuları                                                                                      | İlgili Program Yeterliği                                                                 |
| 1 16.09.2025  | Tanışma diyalogları, selamlaşma, kendini tanıtmaya yönelik sorular sorma                           | PY5-PY11                                                                                 |
| 2 23.09.2025  | Çeşitli diyaloglar, sipariş alma, sipariş verme, hesap isteme                                      | PY5-PY11                                                                                 |
| 3 30.09.2025  | Çeşitli diyaloglar, içecek tarifi, konuğa öneri verme, konuğa yiyeceğin-içeceğin içeriğini anlatma | PY3-PY5                                                                                  |
| 4 07.10.2025  | Çeşitli diyaloglar, içecek tarifi, konuğa öneri verme, konuğa yiyeceğin-içeceğin içeriğini anlatma | PY3-PY5                                                                                  |
| 5 14.10.2025  | Otel resepsiyon diyalogları, konuk karşılama, check-in yapma,                                      | PY6-PY11                                                                                 |
| 6 21.10.2025  | Metin çevirme, kelime öğrenme alıştırmaları, çeşitli gramer konuları                               | PY1-PY11                                                                                 |
| 7 28.10.2025  | Rezervasyon diyalogları, rezervasyon alma, rehberlerle iletişim, seyahat acenteleri ile iletişim   | PY11                                                                                     |
| 8 04.11.2025  | Restoran diyalogları, alakart sipariş alma, servis,                                                | PY3-PY11                                                                                 |
| 08-16.11.2025 | <b>Ara Sınav</b>                                                                                   |                                                                                          |
| 9 18.11.2025  | Restoran diyalogları, alakart sipariş alma, servis,                                                | PY3-PY11                                                                                 |
| 10 25.11.2025 | Çeşitli gramer konuları, metin çeviri yöntemleri                                                   | PY11                                                                                     |

|                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 11                    | 02.12.2025            | Resepsiyonda problem çözme, otellerde olabilecek çeşitli problemler ile ilgili örnekler.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PY11 |
| 12                    | 09.12.2025            | İngilizce’de dinleme ve anlama (listening) yetkinliğini artırıcı alıştırmalar yapma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PY11 |
| 13                    | 16.12.2025            | İş görüşmesi, iş görüşmesi ile ilgili diyaloglar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PY11 |
| 14                    | 23.12.2025            | Özgeçmiş yazma becerileri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PY11 |
|                       | 29.12.2025-08.01.2026 | <b>Dönem Sonu Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|                       | 13.01.2026-21.01.2026 | <b>Bütünleme Sınavı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| <b>Değerlendirme</b>  |                       | Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin ise % 60’tır. Geçme notu 100 üzerinden 60’tır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
| <b>Örnek Sorular</b>  |                       | <p><b>14.</b> Fill the blanks with given words.</p> <p>1- The ..... takes orders from the guests.</p> <p>2- The ..... prepares the bills.</p> <p>3- The ..... pours the wine for guests.</p> <p>4- The ..... prepares drinks and attends guests at the bar.</p> <p>5- The ..... cooks the fish.</p> <p><b>15.</b> Complete the text with the correct options with “some, any or a”.</p> <p>There are seven spoons on a tray. .... of them are small. They are teaspoons. There aren’t ..... forks, but there is also ..... knife. There are some glasses on the bar rack. .... of them are wine glasses, others are for beer. There isn’t ..... beer on the tray, but there is ..... bottle of wine. There aren’t ..... plates on the tray.</p> <p><b>16.</b> Please fill the blanks accordingly.</p> <p>1- Waiter, ..... you open the window, please?</p> <p>2- ..... you like to drink coffee?</p> <p>3- Can you ..... us the menu, please?</p> <p>4- Do you like a ..... of champagne, madam?</p> <p>5- Could you ..... some ice in my drink, please?</p> <p><b>17.</b> Fill in the blanks in the text according to dialogue you listen.</p> |      |
| <b>Cevap Anahtarı</b> |                       | <p><b>1-</b> 1. Head-waiter 2. Cashier 3. Sommalier 4. Bartender 5. Fish cook</p> <p><b>2-</b> There are seven spoons on a tray. Some of them are small. They are teaspoons. There aren’t any forks, but there is also a knife. There are some glasses on the bar rack. Some of them are wine glasses, others are for beer. There isn’t any beer on the tray, but there is a bottle of wine. There aren’t any plates on the tray.</p> <p><b>3.</b> Cevaplar aşağıda sıralanmıştır:</p> <p>1-Waiter, can you open the window, please?</p> <p>2- Would you like to drink coffee?</p> <p>3- Can you bring us the menu, please?</p> <p>4- Do you like a glass of champagne, madam?</p> <p>5- Could you put some ice in my drink, please?</p> <p><b>4.</b> Öğrencilere dinletilen diyaloga göre, sınav kağıdındaki metinde yer alan boşlukları doldurması istenmektedir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Kaynak Kitap/lar</b></p>                    | <div data-bbox="539 192 836 573" data-label="Image"> </div> <p><b>Yazar/Editör:</b> Ready to Order Workbook with Answer Key: Elementary English for the Restaurant Industry Kitabı / Anne Baude (Author), Montserrat Iglesias (Author), Anna Inesta (Author)</p> |
| <p><b>Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi</b></p> | <p>-</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |

## TO2069 ÖNBÜRODA VARDİYE İŞLEMLERİ

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öğretim Elemanı</b>           | Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz AĞCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Oda Numarası</b>              | Z-16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ofis Saatleri</b>             | Çarşamba / 15:15-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>E-posta</b>                   | yilmaz.agca@gop.edu.tr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ders Zamanı</b>               | Perşembe / 10:30-12:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Derslik</b>                   | .TUO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Dersin Amacı</b>              | Önbüroda Vardiya İşlemleri dersinin amacı, otelcilik sektöründe önbüro operasyonlarının etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli becerileri kazandırmaktır. Bu ders, öğrencilere farklı vardiyalarda müşteri hizmetleri, rezervasyon yönetimi ve kasa işlemleri gibi temel görevleri öğretirken, vardiya boyunca iletişim ve koordinasyonu sağlamayı amaçlar. |
| <b>Konu ve İlgili Kazanımlar</b> | <b>Önbüro Ekipmanları</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Ön büro ekipmanlarını bilir ve kullanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Ön büro ekipmanlarını bilir ve kullanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | <b>Emanet Kasa İşlemleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | Emanet kasa işlemlerini bilir ve yönetir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | Emanet kasa işlemlerini bilir ve yönetir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | <b>Önbüro Da Telefon Santrali ve Diğer İletişim Araçları</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                  | Ön büro daki iletişim araçlarını bilir ve kullanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Ön büro daki iletişim araçlarını bilir ve kullanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | <b>Resepsiyon Bankosunda Bulunması Gereken Evraklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                  | Resepsiyondaki evrakları bilir ve kullanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                  | Resepsiyondaki evrakları bilir ve kullanır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                  | <b>Resepsiyonda Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Sabah vardiyasındaki işlemleri bilir ve yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Sabah vardiyasındaki işlemleri bilir ve yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | <b>Resepsiyonda Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Akşam vardiyasındaki işlemleri bilir ve yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Akşam vardiyasındaki işlemleri bilir ve yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | <b>Resepsiyonda Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Gece vardiyasındaki işlemleri bilir ve yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Gece vardiyasındaki işlemleri bilir ve yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | <b>Resepsiyonda Arka Ofis Çalışmaları ve Tutulan Kayıtlar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Arka ofis çalışmalarını bilir ve yürütebilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Arka ofis çalışmalarını bilir ve yürütebilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | <b>Ön Kasa Da Tutulan Kayıtlar ve Evraklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                  | Ön kasadaki kayıtları bilir ve uygulayabilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | Ön kasadaki kayıtları bilir ve uygulayabilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | <b>Ön Kasa Da Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | Sabah vardiyasında kasa çalışmalarını bilir ve yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| Sabah vardiyasında kasa çalışmalarını bilir ve yapar.            |
| <b>Ön Kasa Da Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler</b>           |
| Akşam vardiyasında kasa çalışmalarını bilir ve yapar.            |
| Akşam vardiyasında kasa çalışmalarını bilir ve yapar.            |
| <b>Ön Kasa Da Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler</b>           |
| Gece vardiyasında kasa çalışmalarını bilir ve yapar.             |
| Gece vardiyasında kasa çalışmalarını bilir ve yapar.             |
| <b>Otel Güvenlik Sistemleri</b>                                  |
| Odaların kilit ve anahtar güvenliğini bilir ve uygular.          |
| Odaların kilit ve anahtar güvenliğini bilir ve uygular.          |
| <b>Otel Güvenlik Sistemleri</b>                                  |
| Otel içerisindeki müşterilerin ve personelin güvenliğini sağlar. |
| Otel içerisindeki müşterilerin ve personelin güvenliğini sağlar. |

| HAFTA | TARİH      | DERS KONULARI                                            | İLGİLİ PROGRAM YETERLİLİĞİ |
|-------|------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1     | 18.09.2025 | Oryantasyon Haftası                                      | PY1, PY3, PY10             |
| 2     | 25.09.2025 | Önbüro Ekipmanları                                       | PY31, PY11                 |
| 3     | 2.10.2025  | Emanet Kasa İşlemleri                                    | PY32, PY6                  |
| 4     | 9.10.2025  | Önbüro Da Telefon Santrali Ve Diğer İletişim Araçları    | PY31, PY10, PY11           |
| 5     | 16.10.2025 | Resepsiyon Bankosunda Bulunması Gereken Evraklar         | PY32, PY31                 |
| 6     | 23.10.2025 | Resepsiyonda Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler        | PY32, PY34, PY35           |
| 7     | 30.10.2025 | Resepsiyonda Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler        | PY32, PY34, PY35           |
| 8     | 6.11.2025  | Resepsiyonda Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler        | PY32, PY34, PY35           |
|       |            | <b>ARA SINAVLAR (08-16 Kasım 2025)</b>                   |                            |
| 9     | 20.11.2025 | Resepsiyonda Arka Ofis Çalışmaları ve Tutulan Kayıtlar   | PY32, PY34, PY35, PY36     |
| 10    | 27.11.2025 | Ön Kasa Da Tutulan Kayıtlar ve Evraklar                  | PY32, PY31, PY34           |
| 11    | 4.12.2025  | Ön Kasa Da Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler          | PY32, PY34, PY35           |
| 12    | 11.12.2025 | Ön Kasa Da Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler          | PY32, PY34, PY35           |
| 13    | 18.12.2025 | Ön Kasa Da Çalışma Saatleri ve Yapılan İşlemler          | PY32, PY34, PY35           |
| 14    | 25.12.2025 | Otel Güvenlik Sistemleri                                 | PY6, PY38                  |
|       |            | <b>DÖNEM SONU SINAVLARI (29 Aralık 2025-8 Ocak 2026)</b> |                            |
|       |            | <b>BÜTÜNLEME SINAVLARI (13-21 Ocak 2026)</b>             |                            |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Değerlendirme</b> | Bu derste ara sınav notunun %40'ının ve dönem sonu sınavının %60'ının toplamı dersin başarı notunu oluşturmaktadır. Başarı notunun 60 ve üzerinde olması başarılı kabul edilmektedir. Ayrıca bu sonuç ne olursa olsun başarılı kabul edilmek için dönemsonu sınav notunun 55 ve üzerinde olması gerekmektedir. [Sınav Notu = (Ara Sınav x 0,4 + Dönemsonu Sınavı x 0,6)] |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Örnek Sorular</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Önbüro sistemlerinin işleyişini açıklayınız ve bir otelde bu sistemlerin hangi bölümlerde kullanıldığını örneklerle anlatınız.</li> <li>2. Resepsiyonda kullanılan kayıt ve raporlama işlemlerini adım adım açıklayınız. Bu işlemler sırasında dikkat edilmesi gereken etik ve yasal kurallardan bahsediniz.</li> <li>3. Emanet kasa işlemlerinin önemini açıklayınız. Misafirlerin güvenliği açısından nelere dikkat edilmesi gerekir?</li> <li>4. Resepsiyon bankosunda bulunan evrak ve belgelerin yönetimi nasıl yapılır? Bu evrakların doğru şekilde kullanılmaması durumunda oluşabilecek sorunları tartışınız.</li> </ol> |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cevaplar</b> | <p><b>1. Önbüro sistemlerinin işleyişi ve otelde kullanıldığı bölümler</b><br/>Önbüro sistemleri, bir otelin misafir ile ilk teması kurduğu ve tüm konaklama sürecini kayıt altına aldığı sistemlerdir. Bu sistemler; misafir giriş-çıkış kayıtları, oda durumu takibi, rezervasyon yönetimi ve ödeme işlemlerini kapsar. Otelde önbüro sistemleri başlıca şu bölümlerde kullanılır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resepsiyon:</b> Misafir kayıtları, oda tahsisi, fatura ve ödeme işlemleri</li> <li>• <b>Ön Kasa:</b> Ödemelerin ve nakit işlemlerin takibi</li> <li>• <b>Telefon Santrali:</b> Misafir ile iletişim, iç ve dış aramalar</li> <li>• <b>Arka Ofis:</b> Raporlama ve istatistiksel analizler</li> </ul> <p>Önbüro sistemleri sayesinde otel yönetimi, departmanlar arası koordinasyonu sağlar ve misafirlere kaliteli hizmet sunar.</p> <hr/> <p><b>2. Resepsiyonda kullanılan kayıt ve raporlama işlemleri</b><br/>Resepsiyonda kayıt ve raporlama işlemleri şunları içerir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Misafir Girişi:</b> Kimlik kontrolü, rezervasyon doğrulama, oda tahsisi.</li> <li>2. <b>Konaklama Süreci Takibi:</b> Misafirin oda hizmetleri, ekstra talepler ve harcamalarının kaydı.</li> <li>3. <b>Misafir Çıkışı:</b> Fatura hazırlanması, ödeme ve anahtar teslimi.</li> <li>4. <b>Raporlama:</b> Günlük, haftalık ve aylık raporların hazırlanması, gelir-gider ve doluluk oranlarının takip edilmesi.</li> </ol> <p>Bu işlemler sırasında dikkat edilmesi gerekenler: misafir bilgilerinin gizliliği, yasal mevzuata uygunluk, etik kurallar ve hatasız kayıt tutmaktır.</p> <hr/> <p><b>3. Emanet kasa işlemleri ve misafir güvenliği</b><br/>Emanet kasa, misafirlerin değerli eşyalarını güvenli şekilde saklayabildiği bir sistemdir. İşlemler şunlardır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misafirin eşyalarını teslim alırken kayıt yapmak.</li> <li>• Anahtar ve eşyaların güvenli şekilde saklanması.</li> <li>• Misafire iade sırasında doğrulama yapmak.</li> </ul> <p>Misafir güvenliği açısından dikkat edilmesi gerekenler: yetkisiz erişimlerin önlenmesi, kasa işlemlerinin kayıt altına alınması, kaybolan veya hasar gören eşyalarda prosedürlerin uygulanması.</p> <hr/> <p><b>4. Resepsiyon bankosunda evrak yönetimi ve olası sorunlar</b><br/>Resepsiyon bankosunda çeşitli evraklar bulunur: konuk kayıt formları, rezervasyon listeleri, fatura ve ödeme dokümanları. Yönetim süreci:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evrakların düzenli şekilde saklanması ve erişim yetkisinin belirlenmesi.</li> <li>2. Evrakların günlük, haftalık ve aylık olarak raporlanması.</li> <li>3. Kayıt ve raporların kontrol edilmesi ve arşivlenmesi.</li> </ol> <p>Evrakların yanlış veya eksik kullanılması durumunda oluşabilecek sorunlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misafir şikayetleri ve itirazlar</li> </ul> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mali kayıplar ve hatalı faturalandırma</li><li>• Yasal sorumlulukların ihlali (PY6, PY32, PY34, PY3)</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÖRNEK SORULAR | <p>1-Beslenecek grubun günlük besin gereksinimi (ana okulu, yatılı ilköğretim okulu, askeri birlikte vb. gibi) – Besinlerin hazırlanması, pişirilmesi saklanması ve servisinde sağlık, temizlik ve hijyen kurallarına uyulması – Aile veya kurumun bütçesi – Yemek yiyecek grubun beslenme alışkanlıkları – Birey veya grubun besin alımını etkileyen etmenler (hastalıklar, mide, diyabet vb. gibi) – Yemek planlama ve hazırlamada kullanılan ölçüler – Mönü düzenleme ilkeleri – Yemek tarifleri – Mutfak araç ve gereçleri – Servis yöntemleri</p> <p>2- Mönü toplu beslenme sistemlerinde sunulan yemeklerin listesidir. Mönü yabancı kökenli bir kelime olmasına karşın güncel hayatta yoğun olarak kullanılmaktadır. Mönü Fransızca kökenli bir kelimedir. Bir yiyecek satış ünitesinde verilen yiyecek ve içeceklerin adlarını, açıklamalarını, fiyatlarını veren, konuğa karar vermede rehberlik yapan listedir. Türkçe’de mönü – İngilizce’de “menü” yazılarak aynı anlamda kullanılmaktadır.</p> <p>3-Mutfak - Yemek, Yiyeceklerin hazırlanışında kullanılan malzemelerin ve hazırlama yöntemlerinin ayrıntılı olarak yer aldığı reçetelerdir.</p> |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KAYNAK KİTAPLAR |  <p>Menü Planlama ve Yönetimi, Dr. Hüseyin Altınal, Detay Yayıncılık, Ankara</p>                          |
| KAYNAK KİTAPLAR |  <p>Gastronomi ve Turizm, Ed. Dr. Hülya Kurgun, Dr. Demet Bağırhan Özşeker, Detay Yayıncılık, Ankara</p> |











## 2. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI