



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ
2014/2015 EĞİTİM – ÖĞRETİM

I . SINIF I . YARIYIL

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 101 | TÜRK DİLİ-I | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | <p>Üniversitelerde Türk Dili dersinin okutulmasının amacı ve dersle ilgili temel kavramlar hakkında bilgi verilmesi. Dersin içeriği, önemi, çalışma teknikleri, kural ve gereklerinin açıklanması, Dilin tanımının yapılması, dilin özellikleri ve doğuşu hakkında bilgi verilmesi, Dil-düşünce-millet-edebiyat-kültür ilişkisinin açıklanması, Dilin Türlerinin kavratılması. (Kültür dili, konuşma dili, yazı dili, ana dili, yaşayan dil, doğal dil, yapay dil, ağız, lehçe.), Dil ve kültür, kültürü oluşturan unsurlar, kültürün özellikleri, kültür ve medeniyet, ve kültür çeşitlerinin ortaya konması, Yeryüzündeki dillerin tanıtılması, dillerin sınıflandırılması, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yerinin araştırılarak öğrenilmesi, Türk Dilinin tarihî dönemleri, Eski Türkçe ve Orta Türkçe dönemlerinin anlaşılması, Dilbilgisinin bölümlerinin açıklanması. Türkçe'deki sesler ve sınıflandırılması., Türk Dilinin tarihî dönemleri, Modern Türkçe Döneminin kavratılması. Türklerin kullandıkları alfabelerin tanıtılması, Sesler, hece, ses değişimleri ve ses uyumları hakkında bilgi verilmesi, Türkçe'nin biçimbirim özellikleri. Sözcükler, kök, gövde, taban, ekler ve eklerin sınıflandırılması, Sözcük türleri hakkında bilgi verilmesi. (Ad, sıfat, zamir, fiil, bağlaç, ünlem, edat), Türkçe'nin sözdizimi özelliklerinin açıklanması; cümlelerin öğeleri, cümle türleri ve çözümlenmeleri ile ilgili uygulamalar yapılması. Türkçe'nin anlambilim özelliklerinin açıklanması. (Temel anlam, yan anlam, mecaz anlam, eşanlamlılık, karşıt anlamlılık, eşseslilik; anlam olayları: anlam daralması, anlam genişlemesi, anlam kayması, anlam kötüleşmesi, anlam iyileşmesi.)</p> | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 102 | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | <p>Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi dersini okutmanın amacı ve dersle ilgili temel kavramlar hakkında bilgi verilmesi ve Türk İnkılâbının stratejisi, Avrupa tarihindeki gelişmeler ve bunların Osmanlı Devleti'ne etkileri, XIX. yüzyılda Osmanlı Devleti'nde yenileşme hareketleri (Tanzimat, Islahat ve I. Meşrutiyet dönemleri, Dağılma devrinde Osmanlı Devleti'nin siyasi ve askeri durumu, Osmanlı Devleti'nin son dönemindeki fikir akımları (Osmanlıcılık, İslamcılık, Türkçülük, Batıcılık, Adem-i Merkezîyetçilik, Sosyalizm) ve II. Meşrutiyet sürecinde Osmanlı Devleti, I. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti (Savaşın çıkışı, Osmanlı Devleti'nin savaşa dâhil oluşu, cepheler ve savaşın sonu) ve Mondros Mütarekesinin imzalanması, İşgaller ve Tepkiler (Kuva-yı Milliye'nin ortaya çıkışı), Cemiyetler (Millî, Millî varlığa düşman ve azınlık cemiyetleri), Mondros Mütarekesinden sonra Mustafa Kemal Paşa'nın faaliyetleri ve Anadolu'ya geçmesi, Millî Mücadele için ilk adım ve Kongreler yoluyla teşkilatlanma (Amasya Genelgesi, Erzurum, Sivas Kongresi ve Batı Anadolu Kongreleri), Amasya mülakatı, Temsil heyetinin Ankara'ya gelişi, Son Osmanlı Meclis-i Mebusanı'nın toplanması, Misak-ı Millî'nin kabulü ve İstanbul'un işgali, San Remo Konferansı, Sevr Anlaşması, Sevr Anlaşması'nda bugüne yönelik tehditler, Doğu ve Güney cephelerindeki durum, Kuva-yı Milliye'nin tasfiyesi ve düzenli ordunun kuruluşu, Yunan genel taarruzu ve Batı Cephesi'ndeki savaşlar, Mustafa Kemal Paşa'nın Başkomutanlığı, Tekâlif-i Milliye emirleri, Sakarya Savaşı ve sonrasındaki dış politika gelişmeleri (Türk-Rus, Türk-Afgan münasebetleri, Londra Konferansı, Ankara İtilafnamesi), Büyük Taarruz ve Mudanya Mütarekesi'nin imzalanması, Lozan konferansı öncesindeki gelişmeler, Konferansı toplanması ve Barış anlaşmasının imzalanması.</p> | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 103 | YABANCI DİL-I | 4 | 0 | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Alfabe, Aitlik zamirleri, sınıf içi terimler, sayılar. Tekil-çoğul isimler, Ülkeler ve milliyetler, 'to be' fiili, wh-soruları, zaman ilgeçleri, haftanın günleri, Günlük yaşam, sıklık zarfları Geniş Zaman Bağlaçlar (but, and, because), Geniş zaman (aktiviteler) Geniş zaman wh-soruları Zevkler (like+ing), dinleme Restoran diyalogları, Aile üyelerini tanıma Sahiplik (have/has got), some, any Okuma-yazma: Aileyi tanıtmaya , Şehirdeki yerler, a/an, the kullanımı There is / thereare Yaşadığın yeri tanımlama Yön tarif etme, Evin bölümleri, yer ilgeçleri Şimdiki zaman Okuma-yazma: Oda tanımlama, Aylar ve günler Kabiliyet (can / can't) Dinleme-konuşma: Randevulaşma, zaman ilgeçleri 2 Ricalar, Meslekler ve ilgili fiiller Geniş zaman / Şimdiki zaman Okuma-yazma: Meslek tanımlama, Gidilecek yerler To be fiili geçmiş zaman Dinleme-konuşma: Geçmiş bir şeyin nasıl olduğunu ifade etme Plan yapma (Shallwe...,Let's), Ders konuları Geçmiş Zaman Okuma-yazma: Okul günleri, Vücudun bölümleri Geçmiş Zaman Dinleme-konuşma: Kazalar Eczane diyalogları, Seyahat, go +ilgeç Gelecek zaman (goingto) Okuma-yazma: Gelecek ile ilgili planları tanımlama, Okuma, yazma Konuşma Alıştırmalar. | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
| 105 | KAT HİZMETLERİ | 3 | 0 | 3 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Kat Hizmetleri Bölümü, Organizasyon Şeması, Vücut Bakım, Vücut Bakımı,Kontrolünde Dikkat Edilecek Yöntemler, Çalışma Çizelgesi, Departmanlara Verilen Bilgiler, Oda Durum Raporu, Eksik Kalan İşler, Pas Anahtarı,Unutulan Eşya, Oryantasyon, Motivasyon, Eğitim Konuları, İhtiyaca Uygun Eğitimi Tasarlama. | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
| 107 | BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ | 3 | 0 | 3 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | İnternet ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, Haber Grupları /Forumlar, Web Tabanlı Öğrenme, Kişisel Web Sitesi Hazırlama, Elektronik Ticaret, Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş, İnternet ve Kariyer, İş Görüşmesine Hazırlık, İşlem Tablosu, Formüller ve Fonksiyonlar, Grafikler, Sunu Hazırlama ve Tanıtıcı Materyal Hazırlama. | | | | |
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
| 109 | TURİZM EKONOMİSİ | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Dış Ticaret, Dış Turizm Bilançosu, Turizmin Döviz Etkisi, Turizmin Gelir Etkisi, Turizmin İstihdama Etkisi, Turizmin Sektörlere Etkisi, Turizmin Ekonomiye Etkisi, Turizm Talebini Etkileyen Faktörler, Turistik Talebin Tahminleme Yöntemleri, Konaklama İşletmelerinin Verileri, Diğer Turizm İşletmelerinin Verileri, Dünya Turizmi, Türkiye Turizmi ve Turizm İşletmelerinin Verilerinin Analizi. | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 111 | MENÜ PLANLAMA | 3 | 0 | 3 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Menü ön hazırlıkları yapılması, yemekleri reçeteleri oluşturmak, içecek menüleri oluşturmak, özel menüleri oluşturmak, porsiyon maliyetlerini hesaplamak, satış fiyatını oluşturmak, ön hazırlıkları yapmak ve menü kartlarını hazırlamak. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 113 | GENEL TURİZM | 3 | 0 | 3 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Turizm ve Turist Kavramı, Turizmin İşlevleri, Turizm Endüstrisi, Seyahat Formaliteleri, Turizm ve Havayolu Ulaştırması, Turizm ve Karayolu Ulaştırması, Turizm ve Denizyolu, Turizm ve Demiryolu Ulaşımı. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 115 | ÖNBÜRO HİZMETLERİ | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Önbüro Hizmetleri, Vücut Bakımında Dikkat Edilecek Hususlar, Üniforma Kontrolünde Dikkat Edilecek Hususlar, Çalışma Çizelgesi ve Dağılımı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar, Önbüro Departmanında Konukları Karşılıyarak Bagajlarını Taşıma ve Araçlarını Park Etme, Önbüro Departmanında Kullanılan Donanımlar ve Formlar, Önbüro Departmanı ile Kat Hizmetleri Departmanı Arasındaki İlişki, Önbüro Departmanı ile Yiyecek İçecek Departmanı Arasındaki İlişki, Önbüro Departmanı ile Mali ve İdari İşler Departmanı Arasındaki İlişki, Önbüro Departmanı ile Teknik Servis Departmanı Arasındaki İlişki, Önbüro Departmanı ile Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişki, Önbüro Departmanı ile Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişki, Önbüro ile Yiyecek İçecek Hizmetleri Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar, Önbüro Departmanı ile Güvenlik Departmanı Arasındaki İlişki, Önbüro ile Teknik Servis Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 117 | TURİZM COĞRAFYASI-I | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Akdeniz Bölgesi fiziki coğrafyası, Akdeniz Bölgesinin tarihi ve doğal güzellikleri, Ege Bölgesi fiziki coğrafyası, Ege Bölgesinin tarihi ve doğal güzellikleri, Marmara Bölgesinin fiziki coğrafyası, Marmara Bölgesinin tarihi ve doğal güzellikleri, Karadeniz Bölgesi fiziki coğrafyası ve Karadeniz Bölgesinin tarihi ve doğal güzellikleri. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 121 | İŞ ORGANİZASYONU | 3 | - | 3 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | İş ve Zaman Etüdü, Servis Operasyonlarının Organizasyonu, Servis Operasyonlarında Personel Kalite Yönetim Sürecinde Rehberlik Edilmesi, Bar ile İşbirliği, Mutfakla İşbirliği, Housekeeper (Kat Hizmetleri) ile İşbirliği, Önbüro ile İşbirliği, Sağlık Kulübü ile İşbirliği, Banketle İşbirliği, Satış Pazarlama İşbirliği, Muhasebe ile İşbirliği, Güvenlik ile İşbirliği, Teknik Servis ile İşbirliği, İş Yükünü Belirleme, İşgören İhtiyacını Belirleme, Adaylarla Görüşme Yapma, Ekstra Çalışan Eleman İhtiyacını Belirleme, Yasal Haklar, Sosyal Haklar. | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU
1.SINIF 2.YARIYIL

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 92 | TURK DİLİ-II | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | <p>Genel olarak anlatım kavramı ve özelliklerinin kavratılması , Sözlü ve yazılı anlatımda düşünce geliştirme yollarının açıklanması. (Tanımlama, örnekleme, karşılaştırma, alıntılama vb gibi.), Anlatım biçimlerinin örneklerle kavratılması. (Açıklayıcı anlatım, tartışmacı anlatım, öyküleyici anlatım, betimleyici anlatım.), Nesnel-öznel, doğrudan-dolaylı, düz ve mecazlı anlatım, Dilin dört ana etkinliği olan okuma, dinleme, konuşma ve yazmanın temel özelliklerinin açıklanması ve türlerinin tartışılması, Konuşma: Etkili ve güzel konuşmanın önemini kavratılması, iyi bir konuşmacının özelliklerini benimsetilmesi, Konuşma çeşitleri: Konferans, panel, seminer, açık oturum, münazara gibi konuşma türlerinin örneklerle açıklanması, Yazılı anlatım: Konu seçimi, konunun sınırlandırılması, ana ve yan düşüncelerin saptanması, planlama gibi yazma aşamaları üzerinde durulması, Yazılı anlatım türleri-I: Makale, fıkra, eleştiri, deneme, söyleşi, röportaj, gezi, anı, biyografi, otobiyografi gibi, düşünce değeri olan türlerin örneklerle ortaya konması, Yazılı anlatım türleri-II: Şiir, roman, hikâye, tiyatro gibi, sanat değeri olan yazılar hakkında bilgi verilmesi. Şiir türünün Türk edebiyatındaki gelişiminin açıklanması, Cumhuriyet dönemi Türk şiirinden örneklerin çözümlenmesi, Hikâye türünün Türk edebiyatındaki gelişim çizgisi ve Cumhuriyet Dönemi Türk hikâyeciliğinin özelliklerinin açıklanması, Cumhuriyet dönemi Türk hikâyelerinden seçilen örneklerin çözümlenmesi, Yazılı anlatım türleri-III: Özel yazışmalar (Mektup, not, davetiye, kutlama yazıları, telgraf) ve resmî yazışmalar hakkında bilgi verilmesi.</p> | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 94 | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | <p>Siyasî alanda yapılan inkılâplar (Saltanatın kaldırılması, Ankara'nın başkent oluşu, Cumhuriyetin ilanı ve Halifeliğin kaldırılması), Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası'nın kuruluşu, Şeyh Sait İsyanı, Tahrir-i Sükûn yasası ve Atatürk'e suikast teşebbüsü, Serbest Cumhuriyet Fırkası'nın kuruluşu, İzmir mitingi, Fırkanın kapanışı, Menemen ve Bursa olayları, 1924 Anayasası, diğer anayasalar, Hukuk alanındaki gelişmeler, Toplumsal hayatın düzenlenmesi ile ilgili inkılâplar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin laikleşme süreci, Eğitim ve Kültür alanında gerçekleştirilen inkılâplar (Tevhid-i Tedrisat kanunu, Latin harflerinin kabulü, Millet mektepleri, Türk Tarih ve Dil kurumlarının kurulması ve faaliyetleri, Türk tarih tezi, güneş-dil teorisi, 1933 Üniversite reformu, Halkevleri), Sağlık alanındaki gelişmeler, İzmir İktisat Kongresi, Cumhuriyetin ilk yıllarında ekonomi politikası, 1929 Dünya Ekonomik Buhranı'nın yansıması olarak Türkiye'de devletçi ekonomi politikalarının gündeme gelmesi ve I. Beş Yıllık Kalkınma Programı, Atatürk döneminde Türk dış politikası (1923-1938 döneminde Türk-İngiliz, Türk-Sovyet, Türk-Fransız, Türk-İtalyan ilişkileri, Komşularla münasebetler, Balkan ve Sadabat Paketi), Atatürkçü Düşünce Sistemi'nin tanımı, kapsamı, Atatürk İlkeleri (Cumhuriyetçilik, Laiklik, Milliyetçilik, Halkçılık, Devletçilik, İnkılâpçılık) ve bu ilkelere yönelik tehditler, Atatürk'ten sonraki Türkiye (İnönü'nün cumhurbaşkanlığı, II. Dünya Savaşı ve Türkiye, Demokrat Parti'nin kuruluşu ve çok partili hayata geçiş), Demokrat Parti'nin iktidar yılları, Türkiye'nin Nato'ya girişi ve 27 Mayıs 1960 askerî müdahalesi, 1960'lı ve 70'li yıllar boyunca Türkiye'deki siyasi gelişmeler (1961 Anayasası, Adalet Partisi İktidarı, 12 Mart 1971 muhtırası, koalisyon yılları, sağ-sol çatışması), 12 Eylül 1980'den günümüze Türkiye'de iç siyaset gelişmeleri (12 Eylül askerî müdahalesinden sonra ülkenin durumu, sivil idareye dönüş, Anap iktidarı ve koalisyonlar, siyasi ve ekonomik krizler, askerinin sivil</p> | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU

| | |
|--|---|
| | idareye müdahaleleri), 1960'dan günümüze Türkiye'nin dış politikası (Soğuk savaş sürecinde Türkiye, Avrupa birliği ile gelişmeler, Kıbrıs Barış Harekâtı, komşularla münasebetler), Sözde Ermeni soykırım iddiaları ve bu iddiaların aslı (Osmanlı yönetiminde Ermeniler, Ermeni isyanları, tehcir uygulaması, Milli Mücadele ve Cumhuriyet döneminde Ermeniler, Asala ve Ermeni terörü, Ermeni diasporası karşısında Türkiye Cumhuriyetinin faaliyetleri |
|--|---|

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|--|-------|----------|-------|------|
| 96 | YABANCI DİL-II | 4 | 0 | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Sıfatlar, renkler Have / has got pozitif-negatif cümleler, Email ve mektupla haber verme, Parts of the body, articles Have / has got soru formları Hastalıkları tanımlama Nesnelere sorma (Have you got..), Aktiviteler Kabiliyet can / can't iş görüşmesi, Parts of a house there is / there are cümle ve sorular Evi tanımlama Yer sorma, Ulaşım Şimdiki zaman soru formları, Yerler Geçmiş zaman 'to be' cümleleri, Birinin nerede olduğunu sorma (was/were) , Acil servisler Geçmiş zaman düzenli fiiller, Gazete makalesi Günler, Yılın ayları Düzensiz fiiller, Geçmiş zaman negatif cümleler Geçmiş hakkında dinleme, Hafta sonu aktiviteleri Geçmiş zaman soru formları, Geçen hafta sonu hakkında konuşma Diyalog oluşturma, Okuma Konuşma Alıştırılmalar | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|---|-------|----------|-------|------|
| 104 | OTEL İŞLETMECİLİĞİ | 2 | 0 | 2 | 5 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Turizm yatırım ve işletmelerinin niteliklerine ilişkin yönetmelik, mülkiyet bakımından sınıflandırılması, büyük otel işletmeleri, kuruluş yeri faktörleri, değişik tip otellerin kuruluş yerlerinin seçimi ile ilgili spesifik faktörler, otel işletmelerinde kuruluş yeri ile ilgili maliyet hesaplamaları, giderlerin saptanması, gelirlerin saptanması, odaların sınıflandırılması, organizasyon tanım, organizasyon yapılırken göz önünde tutulacak hususlar, organizasyonun faydaları, uygun organizasyon biçiminin seçimi, otel organizasyon tipleri, otellerde temel bölümler, finansmanın tanımı, varlıkların sağlanması, sağlam bir finansmana hakim olan prensipler ve fonların sağlanması. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|---|-------|----------|-------|------|
| 106 | GENEL MUHASEBE | 4 | 0 | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, öz kaynakları kaydetmek, gelir ve gider hesaplarını belirlemek, gelir tablosu düzenlemek, satışların maliyeti tablosunu düzenlemek, nazım hesapları kaydetmek, envanter işlemleri yapmak, sektör bazlı örnek uygulama yapmak ve Türk muhasebe standartlarını sıralamak. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|---|-------|----------|-------|------|
| 108 | TURİZM COĞRAFYASI-II | 2 | 0 | 2 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | İç Anadolu Bölgesi Fiziki Coğrafyası, İç Anadolu Bölgesinin tarihi ve doğal güzellikleri, Doğu Anadolu Bölgesi Fiziki Coğrafyası, Doğu Anadolu Bölgesinin tarihi ve doğal güzellikleri, Güney Doğu Anadolu Bölgesi Fiziki Coğrafyası ve Güney Doğu Anadolu Bölgesinin tarihi ve doğal güzellikleri. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|--|-------|----------|-------|------|
| 110 | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ | 2 | 0 | 2 | 5 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Oda Durum Raporları, Çalışma Çizelgesi Hazırlanırken Dikkat Edilecek Hususlar, İş Kanunu, İşletme Kuralları, Değerlendirme Kriterleri, Çalışma Ortamını Hazırlamada Dikkat Edilecek Hususlar, Ast-Üst Koordinasyonu, Bilgi Verme Yöntemleri, Motivasyon, Toplam Kalite, Stratejik Plan, Yerli ve Yabancı Basılı Kaynaklar, Mesleki Organizasyonlar ve Hizmetiçi Eğitimler. | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU
2.SINIF 3. YARIYIL

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 201 | TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTELİĞİ | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Tur operatörü ve paket tur, Paket tur tüketim aşaması ve tur operatörü karşılayıcı acente-otel anlaşmaları, Seyahat acenteleri, Seyahat acentelerinin turizm endüstrisindeki diğer kuruluşlarla ilişkisi ve Acente operasyon organizasyonları hazırlıkları. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 203 | OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ | 4 | 2 | 6 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Sistemle ilgili Bilgiler, Sisteme Giriş-Çıkış ve Değişirme, Ön Büro İşlemleri, Odalar İşlemleri, Ön Kasa İşlemleri, Arka Büro İşlemleri, Raporlama İşlemleri, Giriş –Çıkış ve Gece İşlemleri Dokümanları, Yiyecek-İçecek Departmanı ile ilgili Dokümanlar, Kat Hizmetleri Departmanı ile ilgili Dokümanlar, Mali ve İdari İşler Departmanı ile ilgili Dokümanları Almak, Teknik Servis Departmanı ile ilgili Dokümanları Almak, Satış ve Pazarlama Departmanı ile ilgili Dokümanları Almak ve Güvenlik Departmanı ile ilgili Dokümanları Almak. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 205 | TURİZM PAZARLAMASI | 3 | 0 | 3 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Genel olarak pazarlama, Turizm pazarlamasına giriş, Pazarlama bilgi sistemi, Turizm pazarı-piyasası, Turistik ürün, Turistik ürünün fiyatlandırması, Turizmde dağıtım, Turistik ürünün tutundurulması, Turizmde tanıtma, Turizm pazarlama araştırması, Turizm pazarlama politikası ve Uluslararası turizm pazarlaması. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 207 | TURİZM MEVZUATI | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Konuk İstek-Şikayet Formları, Konuk İstek Formları, Konuk Anketleri, Yüzde Hesaplamaları, Polis Defteri, Denetim, Oda Fiyatı Belirleme, Belirleme Kriterleri, Tuik Verileri, Turizm Teşvik Kanunu, Fiyat Listeleri, Oda Maliyet Hesaplamaları ve İstatistik Bilgiler. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 211 | 2. YABANCI DİL-I | 3 | 1 | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Dil bilgisi kuralları, Yabancı dilde iletişim, Oda işlemleri ve Rezervasyon işlemleri. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 209 | MESLEKİ YABANCI DİL-I | 3 | 1 | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Rezervasyonda kullanılan kısaltmalar ve terimler, Rezervasyon alma, Geliş şekillerine göre rezervasyon / Oda tiplerine göre rezervasyon / Pansiyon durumuna göre rezervasyon, Rezervasyon çeşitleri / Rezervasyon iptali /Rezervasyon teyidi, Check-in(giriş) listesi / Check-out(çıkış) listesi, Guest in house(otel konaklama listesi) listesi / Vip listesi, İşletmede yürürlükte olan kayıp ve bulunmuş eşya prosedürü, Bölgedeki doğal güzellikler, Bölgedeki tarihi mekanlar, Bölgedeki alışveriş merkezleri, Bölgenin ulaşım imkanları ve Bölgedeki rekreasyon alanları. | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 213 | İŞLETME YÖNETİMİ-I | 3 | 0 | 3 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Mikroekonomik verileri takip etmek. Makroekonomik göstergeleri analiz etmek. Pazardaki boşlukları tespit etmek. Yatırım alternatiflerini değerlendirerek en uygun olanını seçmek. Yapılabilirlik çalışmalarını yürütmek. İşletmenin çevresini tanımak. Talep analizi ve tahmini yapmak. İşletmenin kuruluş yerini belirlemek. Ara Sınav. İşletmenin kuruluş yerini belirlemek. İşletmenin hukuksal yapısını belirlemek. İşletmenin hukuksal yapısını belirlemek. İş yerinin kapasitesini belirlemek. Toplam yatırım maliyetini belirleyerek finansmanını sağlamak. Tahmini gelir-gider hesabını yapmak. Tahmini gelir-gider hesabını yapmak İş yeri ve üretim planı yapmak. İş yeri ve üretim planı yapmak Yatırımın kurulum işlemlerini yürütmek. Uygun yapıyı oluşturup iş yerini açmak. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 221 | YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ-I | 5 | 1 | 6 | 7 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Restaurant Salonlarını Düzenlemek, Barların Servis Alanlarını Düzenlemek, Ziyafet ve Konferans Salonlarını Düzenlemek, Oda servisi ofislerini düzenlemek, Teknik donanımları kontrol etmek, Rezervasyon alma işlemini gerçekleştirmek, Rezervasyon dağılımını kontrol etmek ve ilgili departmanlara iletmek, Salonların hazırlık kontrolünü yapmak, Servis öncesi Meeting yapmak, Konukları karşılamak / yerleştirmek, Menü kartını sunmak / takip etmek, Sipariş alınmasını sağlamak, Önerili satış yapılmasını sağlamak, Konuk memnuniyetini sormak, Servis akışını düzenlemek / takip etmek, Hesabı tahsil etmek / takip etmek, Konukları uğurlamak, Adisyon açmak, Hesap tahsili ve fatura kesmek, Kapanış raporlarını almak ve ilgili birimlere iletmek, Adisyonların açılıp açılmadığının kontrolünü yapmak, Adisyonlara ilave ürün girişini takibini yapmak, Ödeme işlemlerinin takibini yapmak, Kapanış görev dağılımı yapmak, Malzeme ve ekipmanlarının stoklarını sağlamak ve Son kontrolleri yapmak. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 223 | MALİYET MUHASBESİ | 4 | - | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | İlk Madde ve Malzeme Maliyetini Hesaplamak, İşçilik Maliyetini Hesaplamak, Genel Üretim Maliyetlerini Hesaplamak, Genel Üretim Maliyetlerini Hesaplamak, Birinci Dağıtımını Yapmak, İkinci Dağıtımını Yapmak, İkinci Dağıtımını Yapmak, Sipariş Maliyet Yönteminde Birim Maliyet Hesaplamak, Safha Maliyet Yönteminde Birim Maliyet Hesaplamak, Safha Maliyet Yönteminde Birim Maliyet Hesaplamak, Standart Maliyet Yönteminde Birim Maliyet Hesaplamak, Standart Maliyet Yönteminde Birim Maliyet Hesaplamak, 7/A Seçeneğine Göre Kayıt Yapmak, 7/B Seçeneğine Göre Kayıt Yapmak. | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU
2.SINIF 4.YARIYIL

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 202 | MESLEKİ YABANCI DİL-II | 3 | 1 | 4 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Rezervasyon işlemleri, Giriş işlemleri / Çıkış işlemleri, Yiyecek-içecek işlemleri, Kat hizmetleri işlemleri, Animasyon hizmetleri, Transfer hizmetleri, Sağlık hizmetleri, Bölgedeki doğal güzellikler, Bölgedeki tarihi mekanlar, Bölgedeki alışveriş merkezleri, Bölgenin ulaşım imkanları ve Bölgedeki rekreasyon alanları. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 204 | DEKORASYON HİZMETLERİ | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Dekorasyon, Dekorasyonu Etkileyen Faktörler, Çiçek Düzenleme, Çiçek Düzenlemesinde Dikkat Edilecek Hususlar, Konuk Katlarında Dekorasyon Hizmetleri, Dekorasyon Kararı Almayı Etkileyen Faktörler, Dekorasyon Kontrolü Yapılacak Alanlar, Bahçe ve Çevre Dekorasyon Hizmetleri, Bahçe ve Çevre Dekorasyon Hizmetleri Kapsamında Kontrol Edilecek Alanlar, Havuz ve Plaj Dekorasyon Hizmetleri, Havuz ve Plaj Dekorasyon Hizmetleri Kapsamında Kontrol Edilecek Alanlar, Havuz Çevresi ve Plaj ve Barlar. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 206 | İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Periyodik Sağlık Kontrolleri, Sağlık Raporları, Portör Muayenesi, Bulaşıcı Hastalıklar, Koruyucu Tedbirler, Ayak Rahatsızlıkları, Olağan Dışı Durumlar, Kriz Yönetimi, Yangın-Deprem-Sel, Olağan Dışı Durumlarda İletişim Kurulacak Birimler, Acil Servis, Emniyet Birimleri ve Olağan Dışı Durumlarda İlk Önce Kurtarılması Gerekenler. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 208 | 2. YABACI DİL-II | 3 | 1 | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Dil bilgisi kuralları, Yabancı dilde iletişim, Oda işlemleri ve Rezervasyon işlemleri. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 210 | İŞLETME YÖNETİMİ-II | 3 | 0 | 3 | 5 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Planlama Yapmak, Örgütlenme Yapmak. Örgütlenme Yapmak, Yöneltmek. Yöneltmek, Koordinasyon Sağlamak, Denetim Yapmak. İş Analizi Yapılmasını Sağlamak, İnsan Kaynaklarını Planlamak, İşgören Adayı Bulmak İşgöreni Seçmek, İşe Alıştırma (Oryantasyon) Eğitimi Vermek, İşgören Performansını Değerleme. İşgören Performansını Değerleme, İşgörenin Eğitilmesini Sağlamak, Kariyer Planlaması Yapmak. İş Değerleme, Ücretlendirmek. Üretimi Planlamak, Üretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütlenme Yapmak. Üretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütlenme Yapmak, Kapasite ve Stok Planlaması. Hedef Pazarı Belirlemek, Ürün Geliştirme. Fiyatlandırma Politikalarını Belirlemek, Tutundurma Politikalarını Belirlemek. Tutundurma Politikalarını Belirlemek, Dağıtım Politikalarını Belirlemek, Müşteri İlişkilerini Yönetmek. Gelir ve Gider Hesaplarını Yönetmek, Borç ve Alacakları Yönetmek, Varlıkları Yönetmek. Varlıkları Yönetmek, Kaynakları Yönetmek. | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 212 | ÖNBÜRODA ODA İŞLEMLERİ | 2 | 0 | 2 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Housekeeper raporu ile oda kontrolü yapma, Vip konuk, Konuk taleplerini yerine getirme, Limitleri belirleme, Sorunların tespiti, Konuk folyolarındaki sorunların tespiti, Sorunlu konuk folyoları, Oda tipleri, Oda blokajı, Konuk giriş öncesi hazırlıkları, Fazla rezervasyon ve Oteldeki doluluk oranı. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 218 | MESLEK ETİĞİ | 2 | 0 | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Etik kavramı, Etik teorileri, Sonuçsalıcı teoriler, Görecelilik teorisi, Ödev teorileri, Dürüstlük kavramı, Doğruluk kavramı, Sadakat kavramı, Sözünde durma kavramı, Başkalarını yardım etmek, Başkalarına saygı göstermek, Bireysel etik kavramı, İş etiği ve Meslek etiği kavramı. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|--|-------|----------|-------|------|
| 220 | ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | 2 | 0 | 2 | 3 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Araştırma Konularını Seçme, Kaynak Araştırması Yapma, Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme, Araştırma Sonuçlarını Rapor Haline Dönüştürme, Sunuma Hazırlık Yapma ve Sunumu Yapma. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 222 | YIYECEK İÇECEK HİZMETLERİ-II | 5 | 1 | 6 | 7 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Kahvaltı servis metotlarını belirlemek/uygulamak, Restorantın uygulanacak servis metotlarını belirlemek/uygulamak, Bardaki servis metotlarını belirlemek/uygulamak, Banketin servis şeklini belirlemek/uygulamak, Kahvaltı kuveri hazırlamak, Kahvaltı büfesini hazırlamak, Kahvaltı çeşitlerinin servisini yaptırtmak, Kahvaltı servisi kapanış işlemlerini yapmak, Sos araç-gereçlerini hazırlamak, Özelliklerine göre sos hazırlamak, Sos servisini yaptırtmak/takip etmek, Soğuk başlangıçların servisini yaptırtmak/takip etmek, Sıcak başlangıçların servisini yaptırtmak/takip etmek, Hamur işlerinin servisini yaptırtmak/takip etmek, Salataların servisini yaptırtmak/takip etmek, Ana yemeklerin servisini yaptırtmak/takip etmek, Tatlıların/meyvelerin servisini yaptırtmak/takip etmek, Peynirlerin servisini yaptırtmak/takip etmek, Konuk hakkında bilgi almak, Personeli bilgilendirmek ve görevlendirmek, Konuğu karşılamak, Memnuniyetini kontrol etmek ve Servisin akışının takip ve kontrolünü yapmak. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|-----------------------|---|-------|----------|-------|------|
| 226 | PAZARLAMA İLKELEERİ | 3 | - | 3 | 5 |
| DERSİN İÇERİĞİ | İşletmenin Mevcut Pazarlama Anlayışını Analiz Etmek, İşletme ve Pazarın Durumuna Göre Pazarlama Anlayışını Belirlemek, Kontrol Edilemeyen Değişkenleri Belirlemek, Kontrol Edilebilir Değişkenleri Belirlemek, Pazar Bölümlerini Değerlendirmek, Uygun Bölümlerin Hedef Pazar Olarak Saptanmasına Katkı Sağlamak, Ürünün Farklılaştırılmasına Yardımcı Olmak, Ürünün Konumlandırılmasına Yardımcı Olmak, Ürünün Yaşam Dönemlerini Saptayarak Tedbirler Alma, Fiyatın Belirlenmesine Yardımcı Olmak, Fiyatın Uyarlanması Sağlamak, Fiyat Değiştirme Stratejilerine Önerilerde Bulunmak, Pazarlama Kanallarını Belirlemek, Pazarlama Kanallarının Tasarımının Yapılmasına Katkı Sağlamak, Kanal Sistemleri İçinden En Uygun Olanının Seçimine Katkı Sağlamak. | | | | |



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

BERGAMA MESLEK YÜKSEKOKULU

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|---|-------|----------|-------|------|
| 228 | SATIŞ YÖNETİMİ | 3 | 1 | 4 | 4 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Potansiyel Müşteriler için Kaynakları Araştırmak ve Müşterileri Listelemek, Listelenen Müşterilerin Özelliklerini Tespit Etmek, Satış Öncesi Hazırlık Yapmak, Satış Sürecini Gerçekleştirmek, Satış Sürecinde Krizi Yönetmek, Satış Sonrası Hizmetleri Takip Etmek, Satış Birimi ile ilgili Birimler Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak, Doğrudan Satış Yapmak, Dolaylı Satış Yapmak, Satışların Mevcut Durum Analizini Yapmak, Birimin Güçlü ve Zayıf Yönlerini Tespit Etmek, Pazarın Fırsat ve Tehditlerini Tahmin Etmek, Uzun Vadeli Stratejik Amaç ve Hedefler Tespit Etmek, Satış Tahmini Yapmak için Gerekli Verileri Toplamak, Satışları Tahmin Etmek, Satış Kotalarını Belirlemek, Satışla İlgili Ticari ve Finansal Belgeleri Yönetmek, Birim Bütçesinin Hazırlanmasına ve Uygulanmasına Katkı Sağlamak, Satış Elemanı Sayısını Belirlemek, Satış Elemanının Niteliğini Belirlemek, Satış Elemanının Temin Edilmesine Katkıda Bulunmak, Bölümleri Oluşturmak, Uygun Örgüt Yapısını Seçip Yetki ve Sorumlulukları Belirlemek, Bölge Özelliklerini Belirlemek, Bölgeye Uygun Rotayı Oluşturmak, Satış Ekibinin Koordinasyonunu Sağlamak, Satış Elemanlarını Denetlemek. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|---|-------|----------|-------|------|
| 230 | GİRİŞİMCİLİK | 2 | - | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | Girişimciliğin Tanımı, Önemi, Girişimcilik Türleri, Girişimciliğin Temel Fonksiyonları, İşletme Kurma ve Geliştirme, Pazarlama Planı, Üretim Araştırması. | | | | |

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Teori | Uygulama | Kredi | AKTS |
|----------------|--|-------|----------|-------|------|
| 224 | İŞARET DİLİ | 2 | - | 2 | 2 |
| DERSİN İÇERİĞİ | İşitme Engelli Bireylerin Kullandığı İşaret Dilini Öğrenmek, Öğretmek ve Sosyal Yaşam İçerisinde Gerekliğinde Bu Dili Kullanma Becerisi Kazandırmak. | | | | |