



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE MESLEK YÜKSEKOKULU
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Önbüroda Oda İşlemleri								
Ders Kodu	TRZM156	Ders Düzeyi		Önlisans					
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu derste, oda işlemlerini yürütme ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.								
Özet İçeriğı	Oda Kontrolü, VIP Konuklar, Konuk Talepleri, Oda Tipleri, Oda Blokajı								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir)								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Konaklama İşletmelerinde Önbüro İşlemleri ve Yönetimi – Nevzat ERARSLAN
2	Konaklama İşletmelerinde Önbüro İşlemleri ve Yönetimi – Kemal KANTARCI

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Housekeeper Raporu ile Oda Kontrolü Yapma
2	Teorik	VIP Konuklar
3	Teorik	Konuk Taleplerini Yerine Getirme
4	Teorik	Oda folyoları
5	Teorik	Oda folyolarındaki sorunların tespiti
6	Teorik	Oda tipleri
7	Teorik	Oda blokajı
8	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
9	Teorik	Konuk girişinden önceki hazırlıklar
10	Teorik	Oda işlemlerinde kullanılan belgeler
11	Teorik	Otel doluluk oranı
12	Teorik	Rezervasyon ve çeşitleri
13	Teorik	Rezervasyon süreci
14	Teorik	Fazla rezervasyon
15	Teorik	Oda Çıkış prosedürü

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
Toplam İş Yüğü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Oda işlemlerinin kontrolünü yapmak
2	Rezervasyon kontrolünü yapmak
3	Oda satışlarının kontrolünü yapmak
4	Oda tiplerini kavramak



5	Oda blokajını öğrenmek
---	------------------------

Program Çıktıları (Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı)

1	Turizm bilgilerini diğer disiplinlere uygulama.
2	Turizm hizmetlerini yerini getirmede bağımsız davranma, inisiyatif kullanabilme ve yaratıcılık becerisi geliştirme.
3	Bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkındaki gelişmeleri takip ederek kendini geliştirme becerisi.
4	Bireysel çalışabilme yeteneği doğrultusunda kendi fikir ve düşüncelerini sözlü veya yazılı olarak açık ve net bir şekilde ifade edebilme becerisi.
5	Turizm hizmetlerini gerçekleştirebilmede ihtiyaç duyabileceği en önemli konulardan birisi olan insanlarla doğru ve düzgün iletişim kurabilme yeteneği
6	Mesleki sorumluluklar ve etik bilincine sahip olabilme becerisi.
7	İş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
8	Turizm hizmetlerini yerine getirebilmede kullanacağı çağdaş teknik araç ve gereçleri kullanabilme becerisi.
9	Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda ortaya çıkabilecek sorunlara karşı pratik düşünme ve doğru karar verme becerisi.
10	Turizm meslek hayatında karşılaşılabileceği krizleri doğru yönetebilme becerisi.
11	Mesleki hayatında kendini geliştirebilme ve modernleştirebilme becerisi.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1
PÇ1	5

