

## DERS BİLGİ FORMU

<b>DERSİN ADI</b>	<b>GENEL TURİZM DERSİ</b>			
<b>DERSİN SINIFI</b>	<b>9. Sınıf</b>			
<b>DERSİN SÜRESİ</b>	<b>Haftalık 3 Ders Saati</b>			
<b>DERSİN AMACI</b>	Bu derste öğrenciye; <b>tekniklerine ve işletme prosedürüne uygun genel turizm ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.</b>			
<b>DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Nezaket ve görgü kuralları ile işletme prosedürüne uygun olarak iletişim tekniklerini açıklar.</b></li> <li><b>2. Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm hareketlerini açıklar.</b></li> <li><b>3. Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm endüstrisinde yer alan işletmeleri açıklar.</b></li> <li><b>4. İşletme prosedürüne, ulusal mevzuatlara ve standartlara uygun olarak ön büronun organizasyon yapısını açıklar.</b></li> <li><b>5. İşletme prosedürüne, ulusal mevzuatlara ve standartlara uygun olarak kat hizmetlerinin organizasyon yapısını açıklar.</b></li> <li><b>6. Ulusal standartlara uygun olarak seyahat acentelerinin organizasyon yapısını açıklar.</b></li> <li><b>7. Turizm işletme yapısına, ulusal literatüre uygun olarak konaklama işletmelerinde animasyon hizmetlerini açıklar.</b></li> <li><b>8. Türkiye'nin iç ve kıyı bölgelerinin tarihî ve turistik merkezlerini açıklar.</b></li> </ol>			
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI</b>	<b>Ortam:</b> Derslik, ön büro atölyesi, kat hizmetleri atölyesi <b>Donanım:</b> Etkileşimli tahta / projeksiyon, bilgisayar, yazıcı/tarayıcı, görsel ülke, bölge haritaları. atölye donanımları sağlanmalıdır.			
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı. gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir.			
<b>KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU</b>	<b>ÖĞRENME BİRİMİ</b>	<b>KAZANIM SAYISI</b>	<b>DERS SAATİ</b>	<b>ORAN (%)</b>
	<b>İletişim Teknikleri</b>	2	8	%7
	<b>Turizm Hareketleri</b>	2	8	%7
	<b>Turizm İşletmeleri</b>	2	8	%7
	<b>Ön Büro Hizmetleri</b>	3	12	%12
	<b>Kat Hizmetleri</b>	4	16	%16
	<b>Seyahat Acenteciliği İşletmeleri</b>	2	8	%7
	<b>Animasyon hizmetleri</b>	5	20	%18
	<b>Türkiye'nin Turistik Bölgeleri</b>	3	28	%26
<b>TOPLAM</b>		<b>23</b>	<b>108</b>	<b>100</b>

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
İletişim Teknikleri	<p>1. Çalışma arkadaşları ile iletişim</p> <p>2. İletişimde beden dilini kullanma</p>	<p>1. Nezaket ve görgü kuralları ile işletme prosedürüne uygun olarak çalışma arkadaşlarıyla olumlu ilişkiler kurar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İletişim teknikleri açıklatılır</li> <li>• İletişim kurarken dikkat edilmesi gereken hususlar örneklendirilir</li> <li>• İletişim kurmada sık yapılan hatalar örneklendirilir</li> <li>• İletişim kurallarını doğru kullanabilmenin iletişim üzerindeki olumlu etkileri örneklendirilir</li> </ul> <p>2. Nezaket ve görgü kuralları ile işletme prosedürüne uygun olarak beden dilini doğru kullanır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İletişimde beden dilinin anlamları örneklendirilir</li> <li>• İletişimde beden dilini doğru kullanmanın iletişim üzerindeki önemi örneklendirilerek açıklatılır</li> </ul>
Turizm Hareketleri	<p>1. Turizm çeşitleri</p> <p>2. Turizmin ülke ve dünya ekonomisine etkileri</p>	<p>1. Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm çeşitlerini açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turizm ve turist kavramları tanımlatılır</li> <li>• Turizmin tarihsel gelişimi açıklatılır</li> <li>• Turizm çeşitleri örneklendirilir</li> <li>• İnsanları turistik hareketlere yönelten sebepler açıklatılır</li> </ul> <p>2. Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizmin etkilerini açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turizmin işlevleri açıklatılır</li> <li>• Turizmin ülke ekonomisine olan etkileri açıklatılır</li> <li>• Turizmin dünya ekonomisine olan etkileri açıklatılır</li> </ul>
Turizm İşletmeleri	<p>1. Turizm endüstrisinde yer alan işletmeler</p> <p>2. Turizm hareketine katılan konukların seyahat formaliteleri</p>	<p>1. Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm endüstrisinde yer alan işletmeleri açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turizm endüstrini oluşturan işletmeler açıklatılır</li> <li>• Turizm endüstrisini diğer işletmelerden ayırt eden özellikler açıklatılır</li> </ul> <p>2. Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm hareketine katılan konukların seyahat formalitelerini açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasaportun kullanım amacı açıklatılır</li> <li>• Türkiye Cumhuriyeti adına verilen pasaport çeşitleri açıklatılır</li> <li>• Vize çeşitleri ve formaliteleri açıklatılır</li> </ul>
Ön Büro Hizmetleri	<p>1. Ön büronun organizasyon yapısı</p> <p>2. Konaklama işletmelerindeki oda tipleri</p>	<p>1. İşletme prosedürüne uygun olarak ön büronun organizasyon yapısını açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ön büro bölümünün birimleri ve görevleri açıklatılır</li> <li>• Ön büro ile otelin diğer bölümleri arasındaki işbirliğinin önemi açıklatılır</li> <li>• Ön büro bölümünün organizasyon şeması yaptırılır</li> <li>• Ön büro personelinin genel özellikleri ve görevleri açıklatılır</li> </ul> <p>2. Ulusal mevzuatlara ve standartlara uygun olarak konaklama işletmelerindeki oda</p>

	<b>3. Ön büroda kullanılan donanımlar ve formlar</b>	<b>tiplerini açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manzara durumu, fiziki yapısı ve yatak tiplerine göre oda çeşitleri açıklatılır</li></ul> <b>3. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak ön büroda kullanılan donanımları ve formları açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ön büroda kullanılan donanımlar ve kullanıldığı yerler açıklatılır</li><li>• Ön büroda kullanılan form çeşitleri ve kullanım alanları açıklatılır</li></ul>
<b>Kat Hizmetleri</b>	<b>1. Kat hizmetlerinde organizasyon</b>  <b>2. Astlar ile ilgili çalışmalar</b>  <b>3. İş planı</b>	<b>1. İşletme prosedürüne uygun olarak kat hizmetlerinde organizasyon yapısını açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Otellerin büyüklüklerine göre organizasyon şeması yaptırılır</li><li>• Kat hizmetlerinde çalışan personelin görevleri ve sorumlulukları açıklatılır</li><li>• Kat hizmetleri personelinin çalışma kurallarına uymasının önemi açıklatılır</li></ul> <b>2. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak astları ile ilgili çalışmaları yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetmelik konular ile ilgili toplantı düzenleme işlemleri açıklatılır</li><li>• Personelin moral ve motivasyonunun önemi açıklatılır</li><li>• Personelin vardiya işlemleri ve geliş gidiş kontrol işlemleri açıklatılır</li><li>• Performans çalışma raporu hazırlama ve denetim işlemleri açıklatılır</li><li>• İşe alım süreci ile ilgili işlemler açıklatılır</li><li>• Performans artırmaya yönelik motivasyon çalışma işlemleri açıklatılır</li><li>• Yukarıdaki bilgiler ışığında astları ile ilgili çalışmaları yaptırılır.</li></ul> <b>3. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak iş planı oluşturur.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• İş planının önemi açıklatılır</li><li>• Kat hizmetleri bölümünde yürütülen işler sıralatılır</li><li>• İşlerin periyotları ve özellikleri açıklatılır</li><li>• Günlük aylık ve sezonluk iş programı hazırlama ilkeleri açıklatılır</li><li>• İş planı oluşturulur.</li></ul>
<b>Seyahat acenteciliği işletmeleri</b>	<b>1. Seyahat acentelerinin organizasyon yapısı</b>  <b>2. Seyahat acentelerinin irtibatta bulunduğu kuruluşlarla ilişkileri</b>	<b>1. Ulusal standartlara uygun olarak seyahat acentelerinin organizasyon yapısını açıklar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seyahat acentelerinin organizasyon yapısı ve bölümleri arasındaki işbirliğinin önemi açıklatılır</li><li>• Seyahat acentelerinde çalışan personelin görev sorumlulukları açıklatılır.</li><li>• Seyahat acentelerinde kullanılan terim ve kavramlar açıklatılır.</li><li>• Seyahat acentelerinin tabi olduğu yasa belirtilir.</li><li>• Seyahat acenteleri yasal, yapısal ve fonksiyonel olarak sınıflandırılır.</li><li>• Voucher çeşitleri açıklatılır</li><li>• Tur operatörünün görevleri anlatılarak, seyahat acenteleri arasında farklar belirtilir.</li></ul> <b>2. Ulusal standartlara uygun olarak seyahat acentelerinin irtibatta bulunduğu kurum/kuruluşlarla ilişkilerini açıklar.</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seyahat acentelerinin hizmet satın aldığı işletmeler açıklatılır.</li> <li>• Seyahat acentesi ile ilişkisi olan kurum ve kuruluşlar açıklatılır.</li> </ul>
<b>Animasyon Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Turizmde animasyon</li> <li>2. Konaklama tesislerinde eğlence hizmetleri</li> <li>3. Animasyonun uygulama alanları</li> <li>4. Çocuk kulübü</li> <li>5. Çocuk kulübü aktiviteleri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ulusal literatüre uygun olarak turizmde animasyonu açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turizmde animasyon açıklatılır.</li> <li>• Konaklama tesislerinde eğlence hizmetleri bölümünün organizasyonu açıklatılır.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Ulusal literatüre uygun olarak konaklama tesislerinde eğlence hizmetleri bölümünü açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konaklama işletmelerinde eğlence hizmetleri bölümünün organizasyon yapısı açıklatılır.</li> <li>• Animasyon aktivite programları açıklatılır.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Turizm işletme yapısına uygun olarak animasyonun uygulama alanlarını açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konaklama işletmelerindeki animasyon uygulama alanları açıklatılır.</li> <li>• Konaklama işletmelerinde uygulama alanlarına uygun aktiviteler belirtilir.</li> <li>• Yetişkinler ve gençler için animasyon uygulamaları açıklatılır.</li> </ul> </li> <li>4. <b>Standartına uygun olarak çocuk kulübünü açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çocuk kulübü organizasyon yapısı açıklatılır.</li> </ul> </li> <li>5. <b>Ulusal literatüre uygun olarak çocuk kulübü aktivitelerini açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çocuk kulübü aktiviteleri açıklatılır.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Türkiye'nin Turistik Bölgeleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Türkiye coğrafyası</li> <li>2. Türkiye'nin kıyı bölgeleri</li> <li>3. Türkiye'nin iç bölgeleri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ulusal literatüre uygun olarak Türkiye Coğrafyasını açıklar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Türkiye'nin dünya üzerindeki yeri ve önemini açıklatılır.</li> <li>• Türkiye'nin komşuları açıklatılır.</li> <li>• Türkiye'ye hakim olan iklim türleri ve bunların turizm üzerine etkileri açıklatılır.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Ulusal literatüre uygun olarak Türkiye'nin Kıyı Bölgelerini tanıtır.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Türkiye'nin kıyı bölgelerindeki iller harita üzerinde gösterilir.</li> <li>• Türkiye'nin kıyı bölgelerindeki iller tarihi, coğrafi ve kültürel turistik değerleriyle birlikte tanıtılır.</li> <li>• Türkiye'nin kıyı bölgelerindeki illerin coğrafi, tarihi, kültürel ve turistik değerlerini içeren görsel materyaller hazırlatılır.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Ulusal literatüre uygun olarak Türkiye'nin iç bölgelerini tanıtır.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Türkiye'nin iç bölgelerindeki iller tarihi, coğrafi ve kültürel turistik değerleriyle birlikte tanıtılır</li> <li>• Türkiye'nin iç bölgelerindeki illerin coğrafi, tarihi, kültürel ve turistik değerlerini içeren görsel materyaller hazırlatılır.</li> </ul> </li> </ol>

--	--	--

### UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER

Uygulama faaliyeti/temrinler; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti/temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Meslek alan zümre öğretmenleri tarafından aşağıda yer alan temrinlerden farklı temrinlerin uygulanmasına karar verilebilir.

<b>İletişim Teknikleri</b>	1. Beden dilini kullanarak iletişim kurma
<b>Turizm Hareketleri</b>	1. Turizmin önemi ve çeşitlerini içeren görsel materyal hazırlama 2. Turist kavramı ve çeşitleri ile ilgili görsel materyal hazırlama
<b>Turizm İşletmeleri</b>	1. Turizm sektöründeki işletmelerle ilgili görsel materyal hazırlama
<b>Ön Büro Hizmetleri</b>	1. Ön büro organizasyonu şeması hazırlama 2. Konaklama işletmelerindeki oda tipleri ile ilgili görsel materyal hazırlama 3. Ön büroda kullanılan formları temin ederek sınıf ortamında hazırlama
<b>Kat Hizmetleri</b>	1. Demonstrasyon yöntemini kullanarak astlarıyla toplantı düzenleme 2. Kat hizmetlerine yönelik iş planı hazırlama
<b>Seyahat Acenteciliği İşletmeleri</b>	1. Seyahat acentelerinin organizasyon yapısını içeren görsel materyal hazırlama
<b>Animasyon Hizmetleri</b>	1. Animasyon uygulama alanları ve aktivitelerini eşleştirme yapma
<b>Türkiye'nin Turistik Bölgeleri</b>	1. Türkiye'nin turizm haritasını hazırlama

### DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- Öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına yönelik somut açıklamalar yapılmalıdır.
- Anahtar yetkinliklerin kazandırılması yönünde açıklamalar yazılmalıdır. Ders kazanımları anahtar yetkinliklerle ilişkilendirmeye uygunsa bu konuda uyarı yazılmalıdır. Örnek: Bu derste öğrencilere yaptığı çalışmalara sınıf arkadaşlarına sunmasına fırsat verilerek iletişim becerilerinin gelişmesi sağlanmalıdır.
- Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının öğrencide pekiştirilmesi amacıyla birden fazla uygulama faaliyeti yapılmalıdır.
- Bu derste, verilen görevi yapma verilen görevi yapma misafirperverlik, farklılıklara saygı, birlikte iş yapabilme değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. (Bu açıklama değerler eğitimi için matbudur. Kazanıma uygun değer ya da değerlere yer verilmelidir)
- Ders ile ilgili program uygulayıcısı öğretmenlere uyarı niteliğinde önem arz eden ve yukarıdaki açıklamalar dışında bulunan hususlara burada yer verilebilir.