

DERS BİLGİ FORMU

DERSİN ADI	ÖN BÜRO HİZMETLERİ ATÖLYESİ DERSİ			
DERSİN SINIFI	10. Sınıf			
DERSİN SÜRESİ	Haftalık 5 Ders Saati			
DERSİN AMACI	Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda konaklama işletmelerinde kullanılan paket programlar ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne göre otel paket programında rezervasyon ve resepsiyon işlemlerini yapar. 2. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne göre otel paket programında ön büro ve arka büro işlemlerini yapar. 3. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne göre otel paket programında kat hizmetleri ve raporlama işlemlerini yapar.			
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI	Ortam: Ön Büro Atölyesi Donanım: Etkileşimli tahta/projeksiyon, bilgisayar, yazıcı, ön büro form ve belgeleri, ön büroda kullanılan malzemeler, kırtasiye malzemeleri			
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir.			
KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU	ÖĞRENME BİRİMİ	KAZANIM SAYISI	DERS SAATİ	ORAN (%)
	Otel Paket Programında Rezervasyon Ve Resepsiyon İşlemleri	3	84	%47
	Otel Paket Programında Ön Kasa Ve Arka Büro İşlemleri	2	48	%27
	Otel Paket Programında Kat Hizmetleri Ve Raporlama İşlemleri	2	48	%26
TOPLAM		7	180	100

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
Otel Paket Programında Rezervasyon Ve Resepsiyon İşlemleri	1. Otel Paket Programları Genel Ayarları 2. Otel Paket Programında Rezervasyon İşlemleri 3. Otel Paket Programında Resepsiyon İşlemleri	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne göre otel paket programı genel ayarlarını yapar. • Kurulum işlemi yaptırılır. • Sistem ayarları ve program ayarları yaptırılır. • Kullanıcı ayarları yaptırılır. 2. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne göre otel paket programında rezervasyon işlemlerini yapar. • Rezervasyon modülünde veri girişi yaptırılır. • Rezervasyon modülünde oda rezervasyonu yaptırılır. 3. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne göre otel paket programında resepsiyon işlemlerini yapar. • Resepsiyon modülünde veri girişi yaptırılır.
Otel Paket Programında Ön Kasa Ve Arka Büro	1. Otel Paket Programları Ön Kasa İşlemleri 2. Otel Paket Programında	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak otel paket programında ön kasa işlemlerini yapar. • Ön kasa işlemleri yaptırılır.

İşlemleri	Arka Büro İşlemleri	2. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak otel paket programında arka büro işlemlerini yapar. Arka büro işlemleri yaptırılır.
Otel Paket Programında Kat Hizmetleri Ve Raporlama İşlemleri	1. Otel Paket Programları Kat Hizmetleri İşlemleri 2. Otel Paket Programında Raporlama İşlemleri	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak otel paket programlarında kat hizmetleri işlemlerini yapar. - Kat hizmetleri işlemleri yaptırılır. 2. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak otel paket programında raporlama işlemlerini yapar. - Raporlama işlemleri yaptırılır. - Çıktılar aldırılır.

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.

Otel Paket Programında Rezervasyon Ve Resepsiyon İşlemleri	1. Paket program kurulumunu yapma 2. Rezervasyon işlemlerini yapma 3. Resepsiyon işlemlerini yapma
Otel Paket Programında Ön Kasa Ve Arka Büro İşlemleri	1. Paket program kurulumunu yapma 2. Rezervasyon işlemlerini yapma
Otel Paket Programında Kat Hizmetleri Ve Raporlama İşlemleri	1. Paket program kurulumunu yapma 2. Rezervasyon işlemlerini yapma

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 iş ahlakı, zamana riayet, ölçülü olmak 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.