



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

PROGRAM KILAVUZU

2025-2026

İçindekiler

GENEL BİLGİLER	1
2025-2026 AKADEMİK TAKVİMİ	4
ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI	5
ÖĞRETİM ELEMANLARI.....	5
PROGRAM YETERLİKLERİ.....	6
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERSLERİ.....	7
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 1. Sınıf Dersleri	7
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2. Sınıf Dersleri	7
DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ	9
DERS PROGRAMLARI	11
Birinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı.....	11
Birinci Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı.....	30
İkinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı	44
İkinci Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı.....	56
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERS PLANLARI.....	69
1. Sınıf Güz Dönemi Ders Planları.....	69
1. Sınıf Bahar Dönemi Ders Planları	93
2. Sınıf Güz Dönemi Ders Planları.....	118
2. Sınıf Bahar Dönemi Ders Planları	141

GENEL BİLGİLER

Program Adı	<i>TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ</i>
Misyon	<i>Turizm ve Otel İşletmeciliği Programının Misyonu: Turizmde Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası düzeyde, sürdürülebilir turizmin gelişmesine katkı sağlayan, eğitim ve araştırmalarıyla ülkesine katkıda bulunan, sektörün ihtiyaçlarına uygun nitelikli ve girişimci insan kaynağı yetiştirmektir.</i>
Vizyon	<i>Turizm ve Otel İşletmeciliği Programının Vizyonu; Uluslararası ve ulusal alanda tanınan bir eğitim kurumu olmayı hedefleyerek evrensel niteliklere sahip, kendisini sürekli geliştiren, turizm işletmeciliği alanında öncü bir bölüm olmak.</i>
Programın Kısa Tarihçesi	1976 yılında kurulan Tokat Meslek Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı iken 2809 sayılı kanunla Cumhuriyet Üniversitesine ve daha sonrada 1992 yılında 3837 sayılı kanunla Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlanmıştır. Programımız aynı yıl Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümü adı altında birinci öğretimde eğitim ve öğretime, 1993 yılında ise; ikinci öğretimde eğitim ve öğretime başlanmıştır. Programımız; Tokat Meslek Yüksekokulu bünyesinde, 2013 yılı itibariyle Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri bölümü altında Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı adı altında birinci öğretim olarak eğitim öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Programın Amacı

Turizm ülkemizde hızla gelişmekte olan sektörlerden birisidir. Bu gelişime paralel olarak eğitilmiş işgören ihtiyacı artmaktadır. Turizm eğitiminin temel amacı; insanların dünyayı daha iyi anlayabilecekleri, anlatabilecekleri bu bağlamda turizme yararlı olabilecekleri ve yönlendirebilecekleri bilgilerle donatmaktır. Bu bilgiler sadece günümüz dünyasının sorunlarına değil, geleceğin iş ve sosyal yaşamının sorunlarına da çözüm olabilmelidir.

Günümüzde ülkemiz gibi gelişmekte olan ülkelerin karşı karşıya bulunduğu en önemli sorunlardan biri işsizliktir. Türkiye yetişmiş yeni iş gücünün önemli bir kısmı için iş bulma olanakları kısıtlı bir ülkedir. Dünya çapında da benzer sorunlar yaşanmakla birlikte özellikle, çalışma saatlerinin azalması ve dolayısıyla boş zamanın artması, ekonomik refah seviyesinin yükselmesi, iletişim ve ulaşım teknolojilerinin gösterdiği gelişmeler sayesinde insanların tatil yapma, dinlenme, eğlenme, gezme ve merak duygularını giderme ihtiyaçları giderek artmıştır. Bu durum hem ülkemizde hem de dünyada turizm sektörünün hızla gelişmesine yol açmış ve ülkeler, turizmi işsizliğin azaltılması ve istihdamın geliştirilmesi noktasında kullanma ve geliştirme eğilimine girmişlerdir.

Bilginin ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanımının başarının tek şartı haline gelmesi, mesleki anlamda eğitim gören bütün öğrencilerin eğitime ve iş hayatına bakışını kökten değiştirmektedir. Özellikle turizm alanının insan gücü yoğun bir sektör olması, hizmet üretiminin kalitesi ve verimliliği için eğitilmiş iş gücünü zorunlu kılmaktadır.

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı öğrencileri, Genel Turizm, Otel İşletmeciliği, Ön büro İşlemleri, Yiyecek-İçecek Hizmetleri, Mutfak Hizmetleri, Kat Hizmetleri, Müşteri İlişkileri Yönetimi, Gıda ve Personel

Hijyeni ile Mesleki Yabancı Dil vb. mesleki derslerin yanında genel kültür ve genel yetenek derslerini almaktadırlar.

Günümüzün hızla büyüyen sektörlerinden birisi olan Turizm sektörü için ara eleman yetiştirmeyi hedefleyen Turizm ve Otel İşletmeciliği Programından mezun olan öğrenciler turizm işletmelerinin farklı pozisyonlarında görev alabilecek bilgi, beceri ve donanıma sahip olacaklardır.

Programın İstihdam Alanları:

Hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli iş gücünün yetiştirilebilmesi için mesleki uygulamaya dayanan eğitim ve staj önemli bir yer tutmaktadır. Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı öğrencileri birinci yılın sonunda konaklama işletmelerinde uygulamayı gerektiren stajlarını gerek yörede gerekse ülke genelinde bulunan konaklama işletmelerinde yapabileceklerdir.

Mezunlar konaklama işletmelerinin yanında; Seyahat Acenteleri, Yiyecek-İçecek İşletmeleri, Termal Turizm Merkezleri, Tur Operatörlüğü İşletmeleri, Kongre-Konferans Merkezleri, Marina İşletmeciliği, Hava Yolları Ve Charter Şirketleri, Denizcilik Ve Kurvaziyer İşletmeleri, Kültür Ve Turizm Bakanlığı'nın Çeşitli Birimleri, Enformasyon Merkezleri ve Dikey Geçişle Lisans Eğitimine Devam Edenler İçin Akademik Kariyer gibi birçok farklı alanda istihdam olanağı mevcuttur.

Bölüm Başkanı	Dr. Öğretim Üyesi Selim ÇAKAR selim.cakar@gop.edu.tr İç Hat: 2685
Bölüm Sekreteri	Yeliz DURSUN yeliz.dursun@gop.edu.tr İç Hat: 2666
Mezuniyet Koşulları	Programdan mezun olabilmek için öğretim programında belirtilen dersleri başarıyla tamamlamak gerekmektedir. Öğrencinin mezun olabilmek için; 120 AKTS kredisini sağlaması ve genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 (2.00) olması gerekmekte ve ayrıca Dördüncü Yarıyılın tamamında sektörde zorunlu uygulama yapması gerekmektedir.
Ölçme ve Değerlendirme	Öğrencilerimiz Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara (vize) sınava, birde dönem sonu (final) sınavına girer. Ara sınavın %40'ı, dönem sonu sınavının %60'ı alınarak yapılan değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciye bütünleme sınavı hakkı verilir. (Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Ölçme ve Değerlendirme, Madde: 28 (Değişik: RG-22/8/2012-28389))

Mezuniyet aşamasında bir dersten başarısız olduğu için mezun olamayan öğrencilere, **“Tek Ders Sınav”** hakkı verilir.

(Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde: 26 Sınavlar ve Sınavların Yapılışı)

Azami öğretim süresini aşan öğrencilere başarısız oldukları tüm dersler için iki **“Ek Sınav”** hakkı tanınır. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beşe indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız; başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır.

(Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Ek sınavlar Madde: 34 “Başlığı ile birlikte değişik: RG-24/4/2017-30047”)

İletişim

Telefon No: 0 (356) 252 15 26
Faks No:(0 356) 252 11 17-252 15 27
İnternet Adresi <http://tokatsosyalmyo.gop.edu.tr>
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Tokat Meslek Yüksekokulu Taşlıçiftlik Yerleşkesi
60150 Tokat / TÜRKİYE



TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

(Dış Hekimliği, Hukuk ve Tıp Fakülteleri ile Yabancı Diller YO ve Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO hariç)

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	
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 Pazartesi 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	
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 İçin)	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

ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI

Dr. Öğretim Üyesi İbrahim Cemal GENÇAY

1. Sınıf ibrahimcemal.gencay@gop.edu.tr

İç Hat: 2763

Öğr. Gör. Fikret GÜRSES

2. Sınıf fikret.gurses@gop.edu.tr

İç Hat: 2658

Öğr. Gör. Murat GÜLER

3. Tekrar murat.guler@gop.edu.tr

İç Hat: 2686

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Dr. Öğretim Üyesi Selim ÇAKAR

selim.cakar@gop.edu.tr

İç Hat: 2685

Dr. Öğretim Üyesi İbrahim Cemal GENÇAY

ibrahimcemal.gencay@gop.edu.tr

İç Hat: 2673

Öğr. Gör. Murat GÜLER

murat.guler@gop.edu.tr

İç Hat: 2686

Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK

birgul.kostek@gop.edu.tr

İç Hat: 2598

Öğr. Gör. Fikret GÜRSES

fikret.gurses@gop.edu.tr

İç Hat: 2658

PROGRAM YETERLİKLERİ

PY1	Hizmet sektörünün yapısı, işleyişi ve özellikleri hakkında bilgi sahibi olmak
PY2	Turizm sektörü hakkında genel bilgi sahibi olmak ve sektörle ilgili temel kavramları kavradığını göstermek
PY3	Turizm işletmelerinin temel faaliyet konularıyla ilgili bilgi ve beceriye sahip olmak
PY4	Konaklama işletmelerinin işleyişi ve tüm departmanları hakkında bilgi sahibi olmak..
PY5	Seyahat acenteciliği ve tur operatörlüğü yapısı, işleyişi hakkında bilgi sahibi olmak. Acentelerde kullanılan belgelerin düzenlenmesi ve tur organizasyonu hakkında bilgi sahibi olmak.
PY6	Turizm sektöründe yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
PY7	Türkiye'nin ve dünya turizm bölgelerinin turizm potansiyeli hakkında bilgi sahibi olmak
PY8	Yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine ve yüksek ikna gücüne sahip olmak.
PY9	Toplumsal ve mesleki etik değerlerin farkında olmak
PY10	Turizm işletmeciliği için gerekli temel finansal hesaplama ve analizleri yapabilmek
PY11	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte turizm işletmeciliği alanındaki yazılım ve donanımı kullanabilmek
PY12	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.
PY13	Otel işletmelerinin tasarımı ve oda tasarımı konusunda bilgi sahibi olmak. Otel işletmelerinde odalar bölümü konusunda bilgi sahibi olmak ve yönetimini kavramak.
PY14	Ön büro departmanındaki tüm işlemleri bilmek ve bir otomasyon programı ile bunları uygulayabilmek. Kat Hizmetleri ile ilgili bilgi beceriye sahip olup, otel ve odaların temizlik, hijyen ve düzeni konusunda uygulamalı bilgiye sahip olmak.
PY15	Turizm pazarlaması, seyahat acenteciliği ve tur operatörlüğü konusunda genel bilgi ve beceriye sahip olmak. Kongre, fuar ve toplantı organizasyonu bilgisine sahip olmak.
PY16	Genel muhasebe ve konaklama işletmeleri muhasebesi konularında genel bilgi sahibi olmak. Turizm işletmeleri faaliyetlerinin maliyet analizlerini yapabilecek bilgi ve beceriye sahip olmak.

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERSLERİ

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 1. Sınıf Dersleri

1. Yarıyıl (Güz Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
AİT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	2	0	Öğr. Gör. Dr. Ayşe ERYAMAN
ENF100	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI	2	1	Dr. Öğr. Üyesi Selim ÇAKAR
TD101	TÜRK DİLİ I	2	0	Öğr. Gör. Erdal BARAN
TO1001	GENEL TURİZM	3	0	Dr. Öğr. Üyesi Cemal GENÇAY
TO1045	KAT HİZMETLERİ	2	1	Öğr. Gör. Murat GÜLER
TO1047	ÖNBÜRO HİZMETLERİ	1	1	Öğr. Gör. Murat GÜLER
TO1049	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I	3	3	Öğr. Gör. Fikret GÜRSES
SEC101	ZORUNLU SEÇMELİ YABANCI DİL-I	3	0	Öğr. Gör. H Tüzin PAÇCI
-2. Yarıyıl (Bahar Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
AİT102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	2	0	Öğr. Gör. Dr. Ayşe ERYAMAN
TD102	TÜRK DİLİ II	2	0	Öğr. Gör. Erdal BARAN
TO1014	KARİYER PLANLAMA	1	0	Dr. Öğr. Üyesi Cemal GENÇAY
TO1052	ÖN BÜRODA ODA İŞLEMLERİ	2	1	Öğr. Gör. Murat GÜLER
TO1054	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Cemal GENÇAY
TO1056	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II	3	3	Öğr. Gör. Fikret GÜRSES
TO1058	KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ	2	1	Öğr. Gör. Murat GÜLER
SEC102	ZORUNLU SEÇMELİ YABANCI DİL-II	3	0	Öğr. Gör. H Tüzin PAÇCI
SEÇ103	SEÇ.ÜNİV.DERSLERİ	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Cemal GENÇAY

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2. Sınıf Dersleri

3. Yarıyıl (Güz Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Kodu	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
TO2001	İŞLETME YÖNETİMİ	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Cemal GENÇAY
TO2003	TUR.OPER.VE SEYAH. ACENTECİLİĞİ	2	0	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
TO2005	TURİZM PAZARLAMASI	3	0	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
TO2007	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	2	2	Öğr. Gör. Fikret GÜRSES
TO2009	TURİZM EKONOMİSİ	2	0	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
TO2011	BARDA SERVİS	3	3	Öğr. Gör. Fikret GÜRSES
TO2013	TURİZM COĞRAFYASI	3	0	Öğr. Gör. Murat GÜLER
SEÇ201	SEÇMELİ DERSLER I	2	0	Dr. Öğr. Üyesi Cemal GENÇAY
4. Yarıyıl (Bahar Dönemi) Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Üyeleri
		Teorik	Uygulama	
TO2002	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	5	20	
TO2004	KONUKLA İLETİŞİM	2	0	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
TO2006	TURİZM MEVZUATI	3	0	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
TO2008	HİJYEN VE SANİTASYON	2	0	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK

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
AİT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	-	-	-	-	-	-	-	3	5	-	-	-	-	-	-	-
ENF100	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	5	-	3
TD101	TÜRK DİLİ I	-	1	-	4	-	-	-	5	4	-	-	-	-	-	-	-
TO1001	GENEL TURİZM	5	5	5	3	3	1	3	1	3	1	1	3	3	3	3	3
TO1045	KAT HİZMETLERİ	3	3	2	4	2	1	-	3	3	-	3	-	5	3	1	1
TO1047	ÖNBÜRO HİZMETLERİ	3	3	3	4	4	5	3	5	5	3	5	1	4	5	4	4
TO1049	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I	3	3	3	2	2	5	2	5	5	2	3	5	-	2	3	3
SEC101	ZORUNLU SEÇMELİ YABANCI DİL-I	2	1	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.Yarıyıl Ders Planı

Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
AİT102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	-	-	-	-	-	-	-	3	5	-	-	-	-	-	-	-
TD102	TÜRK DİLİ II	-	1	-	4	-	-	-	5	4	-	-	-	-	-	-	-
TO1014	KARİYER PLANLAMA	2	1	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TO1052	ÖN BÜRODA ODA İŞLEMLERİ	3	3	3	3	4	5	1	5	4	2	5	1	1	5	3	1
TO1054	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ	4	3	3	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-
TO1056	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II	3	3	3	3	1	5	-	5	4	-	3	5	1	-	3	1
TO1058	KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ	3	3	2	4	2	1	-	3	3	-	3	-	5	3	1	1
SEC102	ZORUNLU SEÇMELİ YABANCI DİL-II	2	1	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SEÇ102	SEÇ.ÜNİV.DERSLERİ	-	-	-	-	-	-	-	4	5	-	-	-	-	-	-	-

3.Yarıyıl Ders Planı																	
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
TO2001	İŞLETME YÖNETİMİ	4	3	3	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-
TO2003	TUR.OPER.VE SEYAH. ACENTECİLİĞİ	3	3	3	2	5	3	5	5	4	2	4	1	1	1	5	1
TO2005	TURİZM PAZARLAMASI	2	2	3	1	2	3	4	5	4	1	3	-	2	-	4	3
TO2007	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	1	2	1	2	1	3	4	1	2	3	4	5	2	1	2	-
TO2009	TURİZM EKONOMİSİ	3	3	3	2	4	1	2	3	3	5	3	2	1	2	4	4
TO2011	BARDA SERVİS	3	3	3	3	1	5	3	5	4	2	3	3	-	-	3	2
TO2013	TURİZM COĞRAFYASI	2	2	2	2	4	3	5	3	3	-	3	1	1	1	4	1
SEÇ201	SEÇMELİ DERSLER I	-	-	-	-	-	-	-	4	5	-	-	-	-	-	-	-

4.Yarıyıl Ders Planı																	
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
TO2002	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	3	3	3	5	2	3	1	4	4	2	4	5	5	5	4	1
TO2004	KONUKLA İLETİŞİM	4	3	3	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-
TO2006	TURİZM MEVZUATI	2	2	1	-	5	-	-	3	3	-	-	-	-	-	2	-
TO2008	HİJYEN VE SANİTASYON	2	2	2	2	1	1	5	2	2	5	2	3	4	5	-	-

Seçmeli Dersler Planı																	
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16
TO2015	KAT KONTROLÜ	3	3	3	5	2	3	1	4	4	2	4	5	5	5	4	1
TO2017	ÇEVRE KORUMA	4	3	3	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-
TO2019	MUTFAK TEKNOLOJİLERİNE GİRİŞ	2	2	1	-	5	-	-	3	3	-	-	-	-	-	2	-
TO2025	OTEL-MUTFAK-RESTORAN UYG.	2	2	2	2	1	1	5	2	2	5	2	3	4	5	-	-
TO2027	İKİNCİ YABANCI DİL	4	3	3	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-
TO2029	MESLEKİ YABANCI DİL	2	1	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TO2031	MUTFAK PLANLAMA	2	2	1	-	5	-	-	3	3	-	-	-	-	-	2	-
TO2033	SATIŞ YÖNETİMİ	3	3	3	2	5	3	5	5	4	2	4	1	1	1	5	1

DERS PROGRAMLARI

Birinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı (BİRİNCİ YARIYIL)

1. Hafta					
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:15 09:00					
09:15 10:00					
10:15 11:00					
11:15 12:00					
13:15 14:00					
14:15 15:00					
15:15 16:00					
16:15 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 desteklenmektedir;

- Üniversitenin yerleşim planının tanıtımı
- Kütüphane, Yemekhane, Sosyal Tesisler vb. hizmet binalarına ziyaret ve bu hizmetlerden yararlanabilmek için ayrıntılı bilgilendirme
- Öğrenim görülen Yüksekokul binasının tanıtılması
- Öğrenim görülen programın tanıtımı
- Öğrenci kulüplerine ilişkin bilgilendirme
- Öğrenci değişim programlarının tanıtımı (Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim programları)
- Dikey geçişe ilişkin bilgilendirme

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2025-2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI BİRİNCİ SINIF 2. HAFTA						
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	C.tesi
08:15 09:00		YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I. A403 Öğr. Gör. Fikret GÜRSES				
09:15 10:00		YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I. A403 Öğr. Gör. Fikret GÜRSES		GENEL TURİZM A 403 Dr. Öğr. Üyesi İ.Cemal GENÇAY		
10:15 11:00	İNGİLİZCE I. AMFİ B Öğr. Gör. H Tüzin PAÇCI	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I. A403 Öğr. Gör. Fikret GÜRSES	A.İ.İ.T-I UZEM 1 Öğr. Gör. Ayşe ERYAMAN	GENEL TURİZM A 403 Dr. Öğr. Üyesi İ.Cemal GENÇAY		
11:15 12:00	İNGİLİZCE I. AMFİ B Öğr. Gör. H Tüzin PAÇCI	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I. A403 Öğr. Gör. Fikret GÜRSES	A.İ.İ.T-I UZEM 1 Öğr. Gör. Ayşe ERYAMAN	GENEL TURİZM A 403 Dr. Öğr. Üyesi İ.Cemal GENÇAY		
13:15 14:00	KAT HİZMETLERİ A403 Öğr. Gör. Murat GÜLER	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI BL-3 Dr. Öğr. Üyesi Selim ÇAKAR	TD I UZEM 3 Erdal BARAN	ÖNBÜRO HİZMETLERİ A403 Öğr. Gör. Murat GÜLER		
14:15 15:00	KAT HİZMETLERİ A403 Öğr. Gör. Murat GÜLER	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI BL-3 Dr. Öğr. Üyesi Selim ÇAKAR	TD I UZEM 3 Erdal BARAN	ÖNBÜRO HİZMETLERİ A403 Öğr. Gör. Murat GÜLER		
15:15 16:00	KAT HİZMETLERİ A403 Öğr. Gör. Murat GÜLER			YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I. A403 Öğr. Gör. Fikret GÜRSES		
16:15 17:00				YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I. A403 Öğr. Gör. Fikret GÜRSES		
17.15 18.00						
18.15 19.00						

****Diğer haftalar 2. haftanın aynısıdır.**

Birinci Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı
(İKİNCİ YARIYIL)

1. Hafta					
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:15					
09:00					
09:15					
10:00					
10:15					
11:00					
11:15					
12:00					
13:15					
14:00					
14:15					
15:00					
15:15					
16:00					
16:15					
17:00					

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

- Öğrenci değişim programlarının tanıtımı (Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim programları)
- Öğrenci kulüplerine ilişkin bilgilendirme
- Üniversite bünyesinde hizmet veren Kariyer Uygulama Ve Araştırma Merkezi hakkında bilgilendirme
- Staj ile ilgili bilgilendirme

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2025-2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI BİRİNCİ SINIF 2. HAFTA						
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	C.tesi
08:15 09:00		YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II A406 Fikret GÜRSES				
09:15 10:00		YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II A406 Fikret GÜRSES		ÖNBÜRODA ODAIŞLEMLERİ A406 Murat GÜLER		
10:15 11:00	İNGİLİZCE II AMFİ B H. Tüzün PAÇCI	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II A406 Fikret GÜRSES	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II UZEM-2 Ayşe ERYAMAN	ÖNBÜRODA ODAIŞLEMLERİ A406 Murat GÜLER		
11:15 12:00	İNGİLİZCE II AMFİ B H. Tüzün PAÇCI	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II A406 Fikret GÜRSES	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II UZEM-2 Ayşe ERYAMAN	ÖNBÜRODA ODAIŞLEMLERİ A406 Murat GÜLER		
13:15 14:00	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ A406 İ. Cenal GENÇAY	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II A406 Fikret GÜRSES	TÜRK DİLİ II UZEM-1 Erdal BARAN	KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ A406 Murat GÜLER		
14:15 15:00	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ A406 İ. Cenal GENÇAY	YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II A406 Fikret GÜRSES	TÜRK DİLİ II UZEM-1 Erdal BARAN	KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ A406 Murat GÜLER		
15:15 16:00	SEÇMELİ ÜNİVERSİTE DERSLERİ A406 İ. Cenal GENÇAY	KARİYER PLANLAMA A406 İ. Cenal GENÇAY		KAT HİZMETLERİNDE TEMİZLİK İŞLEMLERİ A406 Murat GÜLER		
16:15 17:00	SEÇMELİ ÜNİVERSİTE DERSLERİ A406 İ. Cenal GENÇAY					
17:15 18:00						
18:15 19:00						
19:15 20:00						

****Diğer haftalar 2. haftanın aynısıdır.**

İkinci Sınıf Güz Dönemi Ders Programı
(ÜÇÜNCÜ YARIYIL)

1. Hafta					
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:15					
09:00					
09:15					
10:00					
10:15					
11:00					
11:15					
12:00					
13:15					
14:00					
14:15					
15:00					
15:15					
16:00					
16:15					
17:00					

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

- Öğrenci değişim programlarının tanıtımı (Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim programları)
- Öğrenci kulüplerine ilişkin bilgilendirme
- Dikey geçiş sınavına ilişkin bilgilendirme
- Üniversite bünyesinde hizmet veren Kariyer Uygulama Ve Araştırma Merkezi hakkında bilgilendirme

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2025-2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI İKİNCİ SINIF 2. HAFTA						
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	C.tesi
08:15 09:00			MUTFAK TEK. GİRİŞ A403 Sevim Zeynep B			
09:15 10:00			MUTFAK TEK. GİRİŞ A403 Sevim Zeynep B	TURİZM COĞRAFYASI A402 Murat GÜLER		
10:15 11:00			MUTFAK TEK. GİRİŞ A403 Sevim Zeynep B	TURİZM COĞRAFYASI A402 Murat GÜLER	İŞLETME YÖNETİMİ BL-3 İ. Cemal GENÇAY	
11:15 12:00	TURİZM PAZARLAMASI A402 Birgül KÖSTEK		MUTFAK TEK. GİRİŞ A403 Sevim Zeynep B	TURİZM COĞRAFYASI A402 Murat GÜLER	İŞLETME YÖNETİMİ BL-3 İ. Cemal GENÇAY	
13:15 14:00	TURİZM PAZARLAMASI A402 Birgül KÖSTEK	BARDA SERVİS A403 Fikret GÜRSES	TURİZM EKONOMİSİ A403 Birgül KÖSTEK	BARDA SERVİS B 101 Fikret GÜRSES	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ BL-3 İ. Cemal GENÇAY	
14:15 15:00	TURİZM PAZARLAMASI A402 Birgül KÖSTEK	BARDA SERVİS A403 Fikret GÜRSES	TURİZM EKONOMİSİ A403 Birgül KÖSTEK	BARDA SERVİS B 101 Fikret GÜRSES	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ BL-3 İ. Cemal GENÇAY	
15:15 16:00	ÇEVRE KORUMA A402 Birgül KÖSTEK	BARDA SERVİS A403 Fikret GÜRSES	SEYAHAT ACENTECİLİĞİ A403 Birgül KÖSTEK		OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ BL-3 İ. Cemal GENÇAY	
16:15 17:00	ÇEVRE KORUMA A402 Birgül KÖSTEK	BARDA SERVİS A403 Fikret GÜRSES	SEYAHAT ACENTECİLİĞİ A403 Birgül KÖSTEK		OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ BL-3 İ. Cemal GENÇAY	

****Diğer haftalar 2. haftanın aynısıdır.**

İkinci Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı
(DÖRDÜNCÜ YARIYIL)

1. Hafta					
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:15					
09:00					
09:15					
10:00					
10:15					
11:00					
11:15					
12:00					
13:15					
14:00					
14:15					
15:00					
15:15					
16:00					
16:15					
17:00					

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

- Öğrenci kulüplerine ilişkin bilgilendirme
- Dikey geçiş sınavına ilişkin bilgilendirme
- Üniversite bünyesinde hizmet veren Kariyer Uygulama Ve Araştırma Merkezi hakkında bilgilendirme
- Staj ile ilgili bilgilendirme

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2025-2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI İKİNCİ SINIF 2. HAFTA						
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	C.tesi
08:15 09:00	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Birgöl KÖSTEK		İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Murat GÜLER	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Fikret GÜRSES	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I İ. Cemal GENÇAY	
09:15 10:00	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Birgöl KÖSTEK	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Selim ÇAKAR	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Murat GÜLER	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Fikret GÜRSES	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I İ. Cemal GENÇAY	
10:15 11:00	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Birgöl KÖSTEK	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Selim ÇAKAR	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Murat GÜLER	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Fikret GÜRSES	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I İ. Cemal GENÇAY	
11:15 12:00	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Birgöl KÖSTEK	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Selim ÇAKAR	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Murat GÜLER	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Fikret GÜRSES	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I İ. Cemal GENÇAY.	
13:15 14:00	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Birgöl KÖSTEK	KONUKLA İLETİŞİM UZEM-2 Selim ÇAKAR	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Murat GÜLER	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Fikret GÜRSES		
14:15 15:00	HİJYEN VE SANİTASYON UZEM-1 Birgöl KÖSTEK	KONUKLA İLETİŞİM UZEM-2 Selim ÇAKAR		İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Fikret GÜRSES	İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I İ. Cemal GENÇAY	
15:15 16:00	HİJYEN VE SANİTASYON UZEM-1 Birgöl KÖSTEK	TURİZM MEVZUATI UZE-3 Birgöl KÖSTEK		İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM-I Fikret GÜRSES		
16:15 17:00		TURİZM MEVZUATI UZE-3 Birgöl KÖSTEK				

****Diğer haftalar 2. haftanın aynısıdır.**

TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI DERS PLANLARI
1. Sınıf Güz Dönemi Ders Planları

AİİT101 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I Dersi

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Dr. Ayşe ERYAMAN
Oda Numarası	211
Ofis Saatleri	
E-posta	ayse.eryaman@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Çarşamba, 10,15- 12:00
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.
Konu ve ilgili kazanım	Dersin amacı ve kaynakları, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Dersiyle İlgili Temel Kavramlar ve İnkılâpçılık İlkesi Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I dersinde, Türk İnkılabının oluş nedenlerini, nasıl geliştiğini ve dayandığı ilkelerin anlatılacağını ve tanıtılacağını kavrar. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I dersinde başvurulacak kaynakların neler olduğunu bilir. İnkılâp kavramının ne anlama geldiğini kavrar. Devrim kavramının ne anlama geldiğini bilir. İhtilal kavramını tanımlayabilir. Evrim/Tekâmül kavramlarının ne anlama geldiğini kavrar. İslahat/Reform kavramlarının ne anlama geldiğini bilir. İsyan kavramının ne anlama geldiğini bilir. Darbe kavramını tanımlayabilir. İnkılap hareketlerinin aşamaları hakkında fikir sahibi olur. Türk İnkılabının gelişim safhaları ve özelliklerini açıklayabilir. Atatürk İnkılaplarının oluşmasında ortaya çıkan belirleyici etkenleri açıklayabilir. Cumhuriyet'in altı temel ilkesinden biri olan "İnkılapçılık" ilkesinin önemini, özelliklerini ve gerekliliğini kavrar. Osmanlıların Gerilemesinin İç Sebepleri Osmanlı Devleti'nin gerilemesinin en önemli sebeplerinden biri olan devlet yönetiminde meydana gelen problemlerin neler olduğunu bilir. Bu problemlerin devletin gerilemesine nasıl ve ne düzeyde etki ettiğini açıklayabilir. Osmanlı Devleti'nin toprak düzenini ve bu toprak düzeni üzerine temellendirilen ekonomik sistemi kavrar. Ekonomik sistemde meydana gelen bozulmaların, devletin gerilemesi üzerine etkilerini analitik bir şekilde değerlendirebilir. Osmanlı Devleti'nin eğitim sisteminin özelliklerini ve sistemin nasıl işlediğini bilir.

Eğitim sistemindeki bozulmaların ne tür problemlere yol açtığını ve devletin gerilemesi üzerindeki önemli etkilerini açıklayabilir.
Osmanlıların Gerilemesinin Dış Sebepleri
Osmanlı Devleti'nin gerilemesine neden olan sömürgeciliğin ne zaman ortaya çıktığını ve nasıl geliştiğini bilir.
Sanayi Devrimi'nin nasıl ve hangi koşullarda ortaya çıktığını, Osmanlı Devleti'nin gerilemesine nasıl etki ettiğini açıklayabilir.
"Emperyalizm" kavramının ne anlama geldiğini ve Batılı devletlerin Osmanlı Devleti üzerindeki emellerinin neler olduğunu bilir.
"Şark Meselesi"nin ne anlama geldiğini açıklayabilir ve Batılı devletlerin Osmanlı Devleti'ni paylaşma projelerini bu kavram ışığında analitik olarak değerlendirebilir.
Çağdaş Dünyanın Temel Kavramları
Aydınlanma felsefesinin nasıl ortaya çıktığını, özelliklerini, Rönesans ve Reform hareketlerinin aydınlanma çağı üzerindeki etkilerini değerlendirebilir.
Kaynağını Fransız İhtilali'nden alan, demokrasi, laiklik, milliyetçilik, liberalizm ve sosyalizm kavramlarının sözlük anlamlarını tanımlayabilir.
Bu kavramların 1789'da gerçekleşen Fransız İhtilali'nden sonra Fransız Milli Meclisi tarafından yayınlanan "İnsan ve Vatandaş Hakları Demeci"nde ne şekilde yer aldığını kavrar.
Osmanlı Devleti'nde Yenileşme Hareketleri
Lale Devri'nde (1718'den sonra) gerçekleştirilen yenileşme hareketlerini açıklayabilir.
III. Selim zamanında yapılan yenilikleri açıklayabilir.
II. Mahmut döneminde gerçekleştirilen yenileşme hareketlerini açıklayabilir.
Osmanlı Devleti'nde Yenileşme Hareketleri
Tanzimat ve Islahat Fermanlarının ne zaman, hangi koşullarda ve neden yayımlandığını bilir.
Tanzimat ve Islahat Fermanlarının kapsamını ve önemini kavrar.
Tanzimat ve Islahat Fermanlarını müteakip, hangi alanlarda ıslahatlar yapıldığını açıklayabilir.
Bu fermanlarla ulaşılmak istenen hedeflere neden ulaşamadığını açıklayabilir.
Yeni Osmanlılar hareketinin nasıl ortaya çıktığını, bu hareketin başlıca temsilcilerini ve Osmanlı politik hayatına yaptıkları katkıları bilir.
Osmanlı Devleti'nin ilk anayasası olan Kanun-ı Esasi'nin hangi şartlarda kabul edildiğini ve I. Meşrutiyet döneminde yaşanan siyasi gelişmeleri açıklayabilir.
I. Meşrutiyet döneminin nasıl ve ne zaman sona erdiğini bilir.
ARA SINAV
Osmanlı Devleti'nin Son Döneminde Fikir Akımları
II. Abdülhamid döneminin siyasi atmosferi, bu dönemde yaşanan iç ve dış politik gelişmeleri açıklayabilir.
II. Abdülhamid döneminde "Panislâmizm" akımının hangi şartlarda ortaya çıktığını ve bu fikir akımından nasıl yararlandığını kavrar.
II. Abdülhamid döneminde gerçekleştirilen ıslahatları açıklayabilir.
"Genç Türkler ve İttihat Terakki" hareketinin nasıl ortaya çıktığını bilir.
İttihat Terakki Cemiyeti'nin benimsediği "Osmanlıcılık" siyasi akımının kapsamını ve hangi koşullarda ortaya çıktığını açıklayabilir.
II. Meşrutiyet'in ilanından sonra benimsenmeye başlayan "Türkçülük" fikir akımını ve özelliklerini açıklayabilir.
"Bâtıcılık" fikir akımını ve özellikleri bilir.
Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı

Trablusgarp Savaşı'nın ne zaman ve nasıl başladığını, savaşın sonuçlarının neler olduğunu açıklayabilir.
Birinci ve İkinci Balkan Savaşlarının hangi tarihlerde ve ne şekilde cereyan ettiğini bilir; sonuçlarının neler olduğunu kavrar.
Birinci Dünya Savaşı'nın çıkış sebeplerini açıklayabilir.
Birinci Dünya Savaşı öncesinde Osmanlı Devleti'nin ittifak arayışlarını, savaşa nasıl ve hangi blokta girdiğini bilir.
Birinci Dünya Savaşı'nın hangi cephelerde cereyan ettiğini ve bu cephelerde yaşanan gelişmeleri kavrar.
Kafkas Cephesiyle bağlantılı olarak Ermeni meselesinin nasıl ortaya çıktığını, devletin neden tehcir (zorunlu göç) kararı aldığını ve zorunlu göçün hangi koşullarda gerçekleştirildiğini açıklayabilir.
Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı
Birinci Dünya Savaşı'nın ne zaman ve nasıl sona erdiğini bilir.
Savaş sonunda imzalanan antlaşmaları bilir.
Savaş sonunda Osmanlı Devleti ile imzalanan Mondros Mütarekesi'nin kapsamını ve önemini açıklayabilir.
Mondros Mütarekesi'nin nasıl uygulandığını ve İtilaf Devletlerinin Osmanlı Devleti'nin hangi bölgelerini işgal ettiğini bilir.
Mütareke sonrası Rumların, Ermenilerin ve Yahudilerin ülkedeki bölücü faaliyetlerini ve kurdukları örgütleri kavrar.
Milli Mücadele
Mondros Mütarekesi'ni müteakip başlayan işgallerin ortadan kaldırılması ve ülkenin kurtarılması için düşünülen kurtuluş çarelerini açıklayabilir.
Kurtuluş çarelerinden biri olarak düşünülen barışçı ve mandacı görüşü savunuların dayanaklarının neler olduğunu değerlendirebilir.
Bölgesel kurutuluş mücadelesini savunularca kurulan Milli Cemiyetlerin hangileri olduğunu, nerelerde ve hangi amaçlarla kurulduğunu açıklayabilir.
Kuva-yı Milliye'nin (Milli Kuvvetler) hangi koşullarda teşekkül ettiğini ve özelliklerini açıklayabilir.
Milli Mücadele
Mustafa Kemal Paşa'nın Anadolu'ya hangi amaçla gönderildiğini ve Samsun'daki ilk faaliyetlerini kavrar.
Kongreler aracılığıyla örgütlenme döneminin başlangıcında yayınlanan Havza Genelgesi, Amasya Tamiminin kapsamını ve önemini açıklayabilir.
Erzurum ve Sivas Kongrelerinin kararlarını ve önemini açıklayabilir.
Milli Mücadele
Son Osmanlı Mebusan Meclisinin hangi tarihte toplandığını ve mecliste cereyan eden olayları bilir.
Son Osmanlı Mebusan Meclisi tarafından kabul edilen Misak-ı Milli'nin nasıl hazırlandığını, hangi hususları içerdiğini ve Türk tarihi için önemini açıklayabilir.
Misak-ı Milli'nin kabulünden sonra ortaya çıkan tepkileri ve İstanbul'un neden işgal edildiğini kavrar.
Milli Mücadele
Birinci Büyük Millet Meclisinin ne zaman ve hangi koşullarda açıldığını bilir.
Birinci Büyük Millet Meclisinin aldığı ilk kararları ve bu kararların önemi kavrar.
Birinci Büyük Millet Meclisinin özelliklerini açıklayabilir.

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Dersin amacı ve kaynakları Dersle ilgili temel kavramlar inkılâpçılık ilkesi. inkılâp, ihtilal, devrim, evrim/tekâmül, ıslahat/reform, isyan, darbe, Atatürk'ün İnkılâpçılık İlkesi ve Türk İnkılâbının özellikleri	PY8-PY9
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Osmanlıların gerilemesinin iç sebepleri. Devlet yönetiminde, eğitimde, ekonomide ve genel ahlakta meydana gelen problemler	PY8-PY9
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Osmanlıların gerilemesinin dış sebepleri. Sömürgecilik, Sanayi Devrimi ve emperyalizm, Batılı devletlerin Osmanlı Devleti üzerindeki emelleri, Şark Meselesi, Osmanlı Devleti'ni paylaşma projeleri	PY8-PY9
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Çağdaş dünyanın temel kavramları: Aydınlanma, demokrasi, laiklik, milliyetçilik, liberalizm, sosyalizm.	PY8-PY9
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Osmanlı devletinde yenileşme hareketleri: Lale Devri, III. Selim ve II. Mahmut Yenilikleri.	PY8-PY9
7	27.10.2025- 31.10.2025	Osmanlı devletinde yenileşme hareketleri: Tanzimat ve Islahat Dönemi yenilikleri, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet hareketleri.	PY8-PY9
8	03.11.2025- 07.11.2025	Osmanlı devletinin son dönemindeki fikir akımları: Batıcılık, Osmanlıcılık, İslamcılık, Türkçülük	PY8-PY9
	08.11.2025- 16.11.2025	Ara sınav	%40
9	17.11.2025- 21.11.2025	Osmanlı devletinin yıkılışı Trablusgarp ve Balkan Harpleri, I. Dünya Savaşı, Ermeni meselesi.	PY8-PY9
10	24.11.2025- 28.11.2025	Osmanlı devletinin yıkılışı: I. Dünya Savaşının Sonu, Mondros Ateşkes Anlaşması, Mondros sonrası işgaller, bölücü faaliyetler.	PY8-PY9
11	01.12.2025- 05.12.2025	Millî Mücadele: Kurtuluş çareleri, barışçı ve mandacı görüş, bölgesel kurtuluş Mücadelesi, Millî Dernekler, Kuva-yı Milliye.	PY8-PY9
12	08.12.2025- 12.12.2025	Millî Mücadele: Atatürk'ün Anadolu'ya Çıkışı, kongreler yoluyla örgütlenme ve Millî Mücadelenin birleştirilmesi	PY8-PY9
13	15.12.2025- 19.12.2025	Millî Mücadele: Mebusan Meclisi, Misak-ı Milli ve İstanbul'un resmen işgali.	PY8-PY9

ENF100 BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI

Öğretim Elemanı	Dr. Öğretim Üyesi Selim ÇAKAR
Oda Numarası	135
Ofis Saatleri	Pazartesi 12.00-13.00
E-posta	Selim.cakar@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı, 13.15-15.00
Derslik	BL 3
Dersin Amacı	Öğrencilere temel bilgisayar kullanımını öğretmek, eğitim ve iş hayatlarında aktif olarak faydalanmalarını sağlamak, daha kapsamlı araştırma ve öğrenme ihtiyaçlarına yönelik olarak alt yapı oluşturmak.
Konu ve İlgili Kazanım	Genel Kavramlar
	Bilgisayar
	Genel kavramlar
	Tarihsel gelişim
	Kişisel ve Terminal Bilgisayarlar
	Bilgisayar donanımı bileşenleri
	Donanım Bileşenleri ve görevleri
	Kasa
	Monitör
	Klavye
	Yardımcı Donanım
	Bilgisayar, giriş ve çıkış birimleri
	Girdi Birimleri
	Çıktı Birimleri
	Görev ve Fonksiyonları
	Klavye kullanımı
	Klavye türleri
	Fonksiyon Tuşları
	Tuş Bileşimleri
	Nümerik Kısım
	İşletim sistemi ve dosya, izin, sürücü kavramı
	Tanımlar ve kavramlar
	İşletim sistemi yönetimi, denetim öğeleri ve özellikleri, program kurulumu ve kaldırılması
	İşletim sistemini kişiselleştirme
	Denetim öğeleri ve görevleri
	Sistem programları
	Program ekleme ve kaldırma
	İnternet kavramı, web tarayıcıları, web, e-posta, ftp servisleri

	İnternet nedir ? Nasıl Çalışır?
	Web tarayıcıları ve ortak özellikleri
	e-posta kurma ve kullanma
	ftp servisleri
	Bilgisayar virüsleri, casus yazılımlar ve antivirüsler
	Virüs nedir nasıl önlem alınır.
	Antivirüs programları ve fonksiyonları
	Casus yazılımlardan korunma yolları
	Antivirüs programı kurma ve tarama
	Karantinaya alma ve temizleme
	Kelime işlem programı (MS Word) yapısı ve temel bileşenleri, belge oluşturma
	Ms Word kullanımı
	Metin yazma, metni biçimlendirme, kes-kopyala yapıştır işlemleri, paragraf oluşturma, sayfa yapısı belirleme
	Metin düzenleme
	Kısayol tuşlarını öğrenme ve kullanma
	Sayfa yapısını biçimlendirme
	Resim ekleme ve düzenleme, dipnotlar ile çalışma, simge ve denklem ekleme
	Dosyadan resim ekleme
	Simge ve denklem ekleme
	Tablo oluşturma, sütun ve satırları birleştirme, bölme, tablo biçimleri
	Tablo oluşturma
	Satır ve sütun hizalama
	Bölme ve birleştirme
	Çizim nesneleri ekleme, grafik ekleme, açıklama ekleme
	Grafik ve çizim oluşturma ve açıklama ekleme

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Genel Kavramlar	PY11
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Bilgisayar donanımı bileşenleri, giriş ve çıkış birimleri	PY11
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Bilgisayar donanımı bileşenleri, giriş ve çıkış birimleri	PY11
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Klavye kullanımı	PY11
6	20.10.2025 – 24.10.2025	İşletim sistemi ve dosya, dizin, sürücü kavramı	PY11

7	27.10.2025-31.10.2025	İşletim sistemi yönetimi, Denetim öğeleri ve özellikleri, program kurulumu ve kaldırılması	PY11
8	03.11.2025-07.11.2025	İnternet kavramı, web tarayıcıları, web, e-posta, ftp servisleri	PY11
	08.11.2025-16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025-21.11.2025	Bilgisayar virüsleri, casus yazılımlar ve anti virüsler	PY11
10	24.11.2025-28.11.2025	Kelime işlem programı (MS Word) yapısı ve temel bileşenleri, belge oluşturma	PY11
11	01.12.2025-05.12.2025	Metin yazma, metni biçimlendirme, kes-kopyala yapıştır işlemleri, paragraf oluşturma, sayfa yapısı belirleme	PY11
12	08.12.2025-12.12.2025	Resim ekleme ve düzenleme, dipnotlar ile çalışma, simge ve denklem ekleme	PY11
13	15.12.2025-19.12.2025	Tablo oluşturma, sütun ve satırları birleştirme, bölme, tablo	PY11
14	22.12.2025-26.12.2025	Çizim nesneleri ekleme, grafik ekleme, açıklama ekleme	PY11
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 OCAK2026	Bütünleme Sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan doğru ve yanlış, boşluk doldurma ve çoktan seçmeli sorulardan oluşan bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	1) Bir belgedeki yazıların bütünü aynı anda seçmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılabilir? a) Düzen menüsünden -Tümünü seç b) Kürsör yazının başında iken Ctrl-Shift-End c) Ctrl-A d. Hepsi 2) Bilgisayarı çalıştırmaya yarayan, fiziksel kısım dışında kalan her şey içerisinde. Kısacası bilgi işlenmesini sağlayan yöntemler (komutlar) topluluğudur. Yukarıdaki ifadelerde boş bırakılan yere gelmesi gereken kavram aşağıdakilerden hangisidir? a. Donanım b. Yazılım c. Yazılım Mimarisi d. Program e. İşletim sistemi 3) Bir, bilgisayarın temel işlevini (verileri almak, işlemek, ekranda göstermek, yazdırmak vs.) nasıl yapacağını gösteren geniş kapsamlı bir programdır. Örneğin Windows, MS-Dos, Linux, Unix gibi, Boş bırakılan yere gelmesi gereken kavram hangisidir? a. Sistem b. İşletim c. İşletim sistemi d. Yönetim sistemi e. Microsoft 4. Aşağıdaki birimlerden hangisi bilgisayara bilgi girişi için kullanılır?

	a. Scanner b. Hoparlör c.Yazıcı d. Plotter
	5. Bilgisayardan görüntüyü izlemek için kullanılan donanım birimlerine ne ad verilir ? a. Klavye b. Monitör c. CDROM d. Fare

Cevap Anahtarı	1)-d, 2)-b, 3)-c, 4)-a. 5)-b
Kaynak Kitap	Dr. Deniz Mertkan GEZGİN Bilgisayarın Temelleri ve Office 2007,Yrd. Doç
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Yrd. Doç. Dr. Deniz Mertkan GEZGİN Bilgisayarın Temelleri ve Office 2007, 2)Ders Notları

TD101 Türk Dili I Dersi

Öğretim Üyesi	Erdal BARAN
Oda Numarası	205
Ofis Saatleri	
E-posta	Erdal.baran@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Çarşamba 13.15-15.00
Derslik	Uzaktan Eğitim
Dersin Amacı	Türk Dili dersleri; yükseköğretim seviyesindeki öğrencilere kendilerini doğru ve etkili biçimde ifade etmelerinde, dil kurallarının farkında olarak Türkçeyi bilinçli ve güzel kullanmalarında katkı sağlamayı amaçlamaktadır.
Konu ve ilgili kazanım	Oryantasyon Haftası
	Dersin amacı ve kaynakları. Dil kavramı ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri
	Türk Dili I dersinde okutulacak kaynakları ve bu derse yardımcı olarak faydalanabileceği kitapları bilir.
	Dil kavramı hakkında farklı tanımlar üzerinden bilgi sahibi olur.
	Dil tanımların arasındaki benzer ve farklı yönler üzerinde değerlendirmeler yapar.
	Dilin özelliklerini öğrenir.
	İletişimde dilin önemini fark eder.
	Dille iletişimin diğer iletişim şekillerinden farklı yönlerini bilir.
	Dünyadaki mevcut diller hakkında genel bilgiler öğrenir.
	Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri hakkında bilgi sahibi olur.
	Yapı ve Köken Bakımından Diller
	Dünyadaki dil grupları hakkında bilgi sahibi olur.

Köken bakımından dillerin nasıl sınıflandırıldığını ve dil ailelerinin oluşumunu öğrenir.
Türkçenin hangi dil ailesine mensup olduğunu açıklayabilir.
Dillerin yapı bakımından özellikleri bilir.
Türkçenin yapı bakımında hangi özelliklere sahip olduğunu kavrar.
Dil-Kültür İlişkisi, Dilin Toplum Hayatındaki Yeri
Dil ve aile ilişkisini fark eder.
Dil ve toplum ilişkisini fark eder.
Kültür kavramı hakkında bilgi sahibi olur.
Dilin kültürle olan ilişkisini öğrenir.
Dilin toplum hayatı açısından önemini fark eder.
Noktalama İşaretleri
Noktalama İşaretlerinin doğru kullanımına dikkat ve özen gösterir.
Metinler üzerinde var olan noktalama işareti hatalarını fark eder.
Noktalama işaretlerini doğru kullanmanın yazılı iletişimdeki önemini kavrar.
Yazım Kuralları
Yazım kurallarına ilişkin bilgilerini pekiştirir.
Ek ve bağlaçların yazımına dikkat eder.
Metin yazımında büyük küçük harf kullanımına ve sayıların yazılışına dikkat eder.
Kelimelerdeki ünlü ve ünsüz uyumu kurallarına uyar.
Kelimelerin birleşik veya ayrı yazılış özelliklerini bilir.
Sözcükte ve Cümlede Anlam
Kelime ve anlam ilişkisini bilir.
Kelimelerin gerçek anlam, yan anlam ve mecaz anlam özelliklerini bilir.
Kelimeler arasındaki anlam farkları ve benzerliklerine dikkat eder.
Kelimelerin metin içerisinde başka anlamlar kazanabileceğinin farkında olur.
Cümleleri anlamlarına göre sınıflandırabilir.
Birbiriyle yakın anlamlı olan cümleleri veya çelişen cümleleri metin içerisinde fark edebilir.
Açık ve anlaşılır cümleler kurmanın yazılı anlatımdaki önemini kavrar.
ARA SINAV
Anlatım Teknikleri
Anlatım tekniklerini bilir.
Doğru anlatım tekniklerini kullanmanın önemini kavrar.
Yazılı anlatımda uygun anlatım yollarını kullanarak daha etkili bir iletişim sağlayacağını farkında olur.
Resmi Yazışmalar
Dilekçe, tutanak, kara ve rapor gibi resmi nitelikli yazışma türleri hakkında bilgiler edinir.
Dilekçe, tutanak, karar ve rapor gibi yazışma türlerini yazmasını öğrenir.
Dilekçe yazımında dikkat edilecek hususları bilir.
Dilekçe, tutanak ve rapor gibi yazışma türleri arasındaki farkları bilir.
Resmi Yazışmalar
İş mektupları ve öz geçmiş gibi yazışma türleri hakkında bilgiler edinir.
İş mektupları ve öz geçmiş yazımında dikkat edilecek kuralları öğrenir.
Resmi kurumlarla yapılacak yazışmaları nasıl hazırlaması gerektiğini kavrar.
Cümlede Yardımcı Ogeler
Cümlelerin öğeleri hakkında bilgi sahibi olur.

	Belirtili nesne, belirtisiz nesne, dolaylı tümleç, zarf tümleci gibi cümlelerin yardımcı öğelerini cümle içerisinde fark eder.
	Nesnelerin cümle içerisindeki türünü ve kullanılış biçimlerini açıklar.
	Cümle çözümlemelerinde dolaylı tümleç ve zarf tümleçleri gibi yardımcı öğeleri bulur. Bu öğelerin cümledeki işlevlerini bilir.
	Cümlede Temel Öğeler
	Cümlelerin yapısı ve temel öğeleri hakkında bilgi sahibi olur.
	Cümlelerin hangi unsurlardan oluştuğunu açıklayabilir.
	Yüklem özelliklerini bilir. Cümle içerisinde hangi kelime ve kelime gruplarının yüklem olabileceğini fark eder.
	Cümledeki özneyi ve öznenin özelliklerini bilir. Hangi kelime ve kelime gruplarının özne olabileceğini kavrar.
	Cümleyi oluşturan unsurların ve bunların birbirleriyle olan ilişkilerinin farkında olur.
	Dil Yanlışlıkları, Sözcük Düzeyinde Dil Yanlışları
	Gereksiz kelimelerin ve eş anlamlı sözcüklerin kullanımından kaynaklanan anlatım bozukluklarını fark eder.
	Yanlış anlamda veya yanlış yerde kullanılan kelimelerin sebep oldukları anlatım bozukluklarını kavrar.
	Sıklıkla karıştırılan kelimelerin kullanımına dikkat eder.
	Yapıları bozuk olan ve dil kurallarına uymayan kelimeleri kullanmamaya özen gösterir.
	Dil Yanlışlıkları, Cümle Düzeyinde Dil Yanlışları
	Yapısında özne ve yüklem eksikliği bulunan cümlelerin sebep oldukları anlatım bozukluklarını fark eder.
	Tümleç ve nesne eksikliği olan cümlelerdeki anlatım bozukluklarını kavrar.
	Özne ve yüklem uyumsuzluğuna dayalı anlatım kusurlarını tespit edip bunların sebeplerini açıklayabilir.
	Yazılı anlatımda dil yanlışlarını fark etmenin önemini kavrar ve bu yanlışlara düşmemek için özenli olmak gerektiğini bilir.

Hafta-Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	PY8-PY9
22.09.2025 – 26.09.2025	Dersin amacı ve kaynakları. Dil kavramı ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri	PY8-PY9
29.09.2025 – 03.10.2025	Yapı ve Köken Bakımından Diller	PY8-PY9
06.10.2025 – 10.10.2025	Dil-Kültür İlişkisi, Dilin Toplum Hayatındaki Yeri	PY8-PY9
13.10.2025 – 17.10.2025	Noktalama İşaretleri	PY8-PY9
20.10.2025 – 24.10.2025	Yazım Kuralları	PY8-PY9
27.10.2025- 31.10.2025	Sözcükte ve Cümlede Anlam	PY8-PY9
03.11.2025- 07.11.2025	Anlatım Teknikleri	PY8-PY9
08.11.2025-	Ara sınav	%40

16.11.2025		
17.11.2025- 21.11.2025	Resmi Yazışmalar	PY8-PY9
24.11.2025- 28.11.2025	Resmi Yazışmalar	PY8-PY9
01.12.2025- 05.12.2025	Cümlede Yardımcı Ögeler	PY8-PY9
08.12.2025- 12.12.2025	Cümlede Temel Ögeler	PY8-PY9
15.12.2025- 19.12.2025	Dil Yanlışlıkları, Sözcük Düzeyinde Dil Yanlışları	PY8-PY9
22.12.2025- 26.12.2025	Dil Yanlışlıkları, Cümle Düzeyinde Dil Yanlışları	PY8-PY9
29 ARALIK 2025	Dönem sonu sınavı	%60
08 OCAK 2026		
13-21 OCAK2026	Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	1. Aşağıdakilerden hangisi Türkçenin özelliklerinden biri değildir? A) Ünlü uyumları vardır. B) Soru eki vardır. C) Sıfatlar isimlerden önce gelir. D) Kelimeler bükümlenerek türetilir. E) Çokluk eki vardır. 2. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde virgülün kullanım amacı diğerlerinden farklıdır? A) Kimsenin arzusu, kaptısı beni bağlamaz. B) Romanları, öyküleri, üslubu açısından çekiciydi. C) Gazeteleri, dergileri buraya istiyorum. D) Dost, kötü günde belli olur. E) Fotokopilerimiz, ders notlarımız nerede? 3. Hayatta güç olan üç şey vardır () Bir sırrı saklamak () bir yarayı unutmak () boş zamanı kullanmak () Yukarıda parantezlerle belirtilen yerlere aşağıdakilerden hangisinde verilen noktalama işaretleri getirilmelidir? A) (:) () () () B) (:) () () C) () () () D) () () () E) () () () (...) 4. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde bir yazım yanlışı yapılmıştır? A) Ben de bir şey diyeceksin sanmıştım. B) Buradan ayrılmayı hiç te düşünmedim doğrusu. C) Gitme de akşam yemek yiyelim. D) Bu kalabalığın işi bitecek de ben de göreceğim! E) Yazının karalamalarında da böyle bir şey yok. 5. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde bir yazım yanlışı yapılmıştır? A) TDK'nin, Türk Dilini Geliştirme Toplantısı dün yapıldı. B) İkinci günün sonunda 100'zer lira kazanmıştık. C) Son romanını da 1985'e yayımlamıştı. D) THY'de yeni uçak alımı tartışmaları da sona erdi. E) O krizde 2'nci kattaki dairemizi de satmak durumunda kaldık.

Cevap Anahtarı	1.D 2.D 3. A 4.B 5.B
Kaynak Kitap	Prof. Dr. Hanifi Vural, Türk Dili, Taşhan Kitap, Tokat, 2012.
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.

TO1001 - Genel Turizm Dersi

Öğretim Elemanı	Dr. Öğr. Üyesi. İbrahim Cemal GENÇAY
Oda Numarası	126
Ofis Saatleri	Çarşamba 12.00-13.00
E-posta	ibrahimcemal.gencay@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Perşembe. 09.15-12.00
Derslik	A403
Dersin Amacı	Turizm Sektörüne yönelik eğitim alanların, öncelikle hakim olması gereken Genel Turizm kavram ve ilkelerini detaylı bir şekilde vermek ve profesyonel meslek hayatında pratiğe dönüştürülebilecek teorik bilgiyi sunmak.
Konu ve İlgili Kazanım	Turizm İle İlgili Temel Kavram ve Terimleri Öğrenebilme
	Turizm Olayı ve Önemi Farklı Boyutlarıyla Öğrenebilme
	Turizmin Gelişim Süreci ve Diğer Bilimlerle İlişkisi Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turist Kavramı ve Kapsamındaki Temel Yaklaşımları Öğrenebilme
	Turizm Sektörünün Genel Yapısı Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Uluslar Arası Turizm Gelirleri ve Giderleri Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmin Çeşit ve Şekilleri Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmin Çeşitleri ve Kapsamı Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmin Şekilleri ve Kapsamı Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmi Etkileyen Faktörler Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmi Etkileyen İç ve Dış Faktörler Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmi Etkileyen Geleceğe yönelik Faktörler Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmin Gelişmesi Hakkında Bilgi Sahibi

	Turizmin Yapısal Gelişimi
	Turizmin Tarihsel Gelişimi
	Turizm Endüstrisi Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizm Endüstrisinde Kurumlar ve Ulaştırma
	Turizm Endüstrisinde Konaklama
	Turizmin Ekonomideki Yeri ve Önemi Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Döviz Girişi Bakımında Turizmin Etkileri
	Döviz Çıkışı Bakımında Turizmin Etkileri
	Gelir Kaynağı Olarak Turizmin Önemi
	Yatırım Kaynağı Olarak Turizmin etkileri
	Turizm Yatırımlarının İstihdam Etkisi
	Turizm Yatırımlarının Gelir Dağılımı Etkisi
	Turizmin Sosyal Yönden Önemi ve Sosyal Turizm Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Sosyal Turizmin Amacı ve Gelişimi
	Turizmin Sağlık Yönünden Önemi ve Sağlık Turizmi Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizmin Türkiye Ekonomisindeki Önemi Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turizm Talebi, Tanımı ve Özellikleri
	Turizm Talebini Etkileyen Faktörler
	Turistik Ürün ve Turizm Arzı Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Turistik Ürünün Tanımı ve Özellikleri
	Turistik Ürünün Bileşenleri
	Doğal Kaynaklar, Milli Parklar ve Müzeler
	Turizm Alanında Faaliyet Gösteren Ulusal ve Uluslararası Sivil Toplum Kuruluşları Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Rekreasyon, Animasyon Kavramları ve Turizm Sektörü Açısından Önemi Hakkında Bilgi Sahibi Olma

Cevap Anahtarı	3-d, 4-a
Kaynak Kitap	Nazmi Kozak, Meryem A. Kozak, Metin Kozak, Genel Turizm Detay Yayıncılık, 2018
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	A.Ö.F Genel Turizm, Yayın No:1443

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Turizm Tanımını ve Temel Kavramlarını Öğrenebilme	PY2
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Turist Kavramı ve Kapsamındaki Temel Yaklaşımları	PY2
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Turizmin Çeşit ve Şekilleri	PY2
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Turizmi Etkileyen Faktörler	PY2
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Turizmin Gelişmesi	PY2
7	27.10.2025-	Turizm Endüstrisi	PY2

	31.10.2025		
8	03.11.2025-07.11.2025	Turizmin Ekonomideki Yeri ve Önemi	PY2
	08.11.2025-16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025-21.11.2025	Turizmin Sosyal Yönden Önemi ve Sosyal Turizm	PY2
10	24.11.2025-28.11.2025	Turizmin Sağlık Yönünden Önemi ve Sağlık Turizmi	PY2
11	01.12.2025-05.12.2025	Turizmin Türkiye Ekonomisindeki Önemi, Turizm Talebi, Tanımı ve Özellikleri	PY2
12	08.12.2025-12.12.2025	Turistik Ürün ve Turizm Arzı	PY2
13	15.12.2025-19.12.2025	Turizm Alanında Faaliyet Gösteren Ulusal ve Uluslararası Sivil Toplum Kuruluşları	PY2
14	22.12.2025-26.12.2025	Rekreasyon, Animasyon Kavramları ve Turizm Sektörü Açısından Önemi	PY2
	29 ARALIK 2025	Dönem Sonu Sınavı	%60
	08 OCAK 2026		
	13-21 OCAK 2026	Bütünleme Sınavı	%60

Değerlendirme	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.
Örnek Sorular	1- Turizmin Tanımını Yaparak, Turizmin Özelliklerini Belirtiniz. 2- Turizmin Ekonomik Yönden Önemi Açıklayınız. 3- “ Ülke insanların başka ülkelerde turizm amacıyla yaptıkları seyahatlerden doğan turistik hareketler ” aşağıdakilerden hangisidir. a-Aktif dış turizm b- İç turizm c- Kollektif turizm d- Pasif dış turizm 4- Gençlik turizmine hizmet verebilecek en az 10 odalı konaklama ve yeme- içme hizmeti veren işletmeler aşağıdakilerden hangisidir. a- Oberj b- Motel c- Condominium Resort Otel d- Hostel

Cevap Anahtarı	3-d, 4-a
Kaynak Kitap	Nazmi Kozak, Meryem A. Kozak, Metin Kozak , Genel Turizm Detay Yayıncılık, 2018
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	A.Ö.F Genel Turizm, Yayın No:1443

TO1045 Kat Hizmetleri Dersi

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Murat GÜLER
Oda Numarası	129
Ofis Saatleri	Peşembe 12.00-13.00
E-posta	murat.guler@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi. 13.15-16.00
Derslik	A403
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrenciye, kat hizmetlerinin otel organizasyonu içindeki yeri kendi iç organizasyonunda çalışanların görev ve sorumlulukları, bilgi akışı ,kullanılan malzemeler ,hijyen, oda dekorasyonu konularında bilgi kazandırılmaktadır.
Konu ve İlgili Kazanım	Kat Hizmetleri Departmanının Tanımı ve Organizasyonu
	Kat hizmetleri departmanının tanımı ve önemi bilir
	Sorumluluk alanları, otel organizasyonu içindeki yerini bilir
	KHD nin Organizasyon yapısı Personelin Ortak Öz.
	Genel Kat Yöneticisi ve Yardımcısı ın görevlerini bilir
	Kat Şerfleri ve Gece Şerfleri ın görevlerini bilir
	Ofis Sekreteri, Kat Görevlisi, Meydancı, ın görevlerini bilir
	Havuz Görevlisi, Bahçıvan, ın görevlerini bilir
	Çamaşırhane Şefi , Yıkayıcılar ın görevlerini bilir
	Utüleyiciler, Markalayıcılar, Taşıyıcılar ın görevlerini bilir
	KHD Çalışanların Ortak özellikleri fark der
	KHD personelin dikkat Etmesi gereken Davranışları kavrar
	Kat Hizmetleri Departmanında Bilgi Akışı
	Departmanlar Arası Bilgi Akışı
	Ust Yönetim, On Büro ,Yiyecek-İçecek bilgi akışını bilir
	Teknik Servis ,Muhasebe ,Satın Alma bilgi akışını bilir
	Departman İçi Bilgi Akışı
	Çamaşırhane , Otel Çamaşır Raporu hazırlayabilir
	Müşteri Çamaşır Raporu , Kat Ofisleri.kavrar
	Kat Hizmetleri Departmanında Kullanılan Malzemeler
	Müşteri Odalarında Kullanılan Eşyalar kavrar
	Temizlik Araçları ve Temizlik Maddeleri
	Temizlik Araçlarını değerlendirebilir
	Temizlik Maddelerini değerlendirebilir
	Doğal Temizlik Maddeleri fark eder
	Müşteri Odalarının Dekorasyonu
	Dekorasyonun Tanımı bilir
	Dekorasyonu Etkileyen Faktörler bilir
	Dekorasyonda Dikkat Edilecek Konular bilir
	Çiçek Tanzimi, Çiçek Bakımı
	Çiçek Tanzimini bilir
	Çiçek Bakımını bilir
	Kat Hizmetleri Departmanında Hijyen
	Kişisel Hijyen farkındalık kazanır
	Su Hijyeni kavrar
	Müşteri ve Personel Kullanım Alanlarında Hijyen
	Aydınlatma hijyenini bilir
	Isıtma hijyenini bilir
	Havalandırma hijyenini bilir
	Kullanılan Malzemeler hijyenini bilir
	Kat Hizmetleri Departmanında Güvenlik
	KHD da İş Kazaları ve Kaza Nedenleri kavrar
	Müşteri Eşyalarının Korunması

	Değerli Eşya kavramını bilir
	Değersiz Eşya kavramını bilir
	Oda Anahtar/Kart Sistemi kavrar
	Otel Eşyalarının Korunması
	Hediye Eşya Kabulünü açıklayabilir
	Yangın önemini fark eder

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Kat Hizmetleri Departmanının Tanımı ve Organizasyonu	PY13-PY2
3	29.09.2025 – 03.10.2025	KHD nin Organizasyon yapısı Prsonelin Ortak Özellikleri	PY13-PY4
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Kat Hizmetleri Departmanında Bilgi Akışı	PY13-PY4
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Departmanlar arası ve Deprtman İçi Bilgi Kışı	PY13-PY4
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Kat Hizmetleri Departmanında Kullanılan Malzemeler	PY13-PY14
7	27.10.2025- 31.10.2025	Müşteri Odalarında Kullanılan Eşyalar, Temizlik Araçları	PY13-PY14
8	03.11.2025- 07.11.2025	Müşteri Odalarının Dekorasyonu	PY13-PY14
	08.11.2025- 16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025- 21.11.2025	Çiçek Tanzimi, Çiçek Bakımı	PY13-PY14
10	24.11.2025- 28.11.2025	Kat Hizmetleri Departmanında Hijyen	PY13-PY14
11	01.12.2025- 05.12.2025	Müşteri ve Personel Kullanım Alanlarında Hijyen	PY13-PY14
12	08.12.2025- 12.12.2025	Kat Hizmetleri Departmanında Güvenlik	PY13-PY14
13	15.12.2025- 19.12.2025	Müşteri Eşyalarının Korunması , Oda Anahtar/Kart	PY13-PY14
14	22.12.2025- 26.12.2025	Hediye Eşya Kabulü, Yangın	PY13-PY14
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 OCAK2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan doğru ve yanlış, boşluk doldurma ve çoktan seçmeli sorulardan 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).(). Personel devam formu kat hizmetleri ile ön büro arasında kullanılan formlardan biridir. S2).().Gardırop içerisinde en az 6 adet elbise askısı bulunmalıdır. S.3) malzemenin ve rengin gerekli miktarda ve gerekli yerlerde uyumlu kullanılmasına denir. S.4) çok eskiden beri bilinen bir temizlik maddesidir. İlk kullanımı M.Ö.600 yıllarına dayanır. S.5) Aşağıdakilerden hangisi kat hizmetlerinin otel işletmelerine sağladığı katkılardan biri değildir. a).Gelir kaynağıdır. b).Müşterinin tekrar gelmesini sağlar c).Otel yatırımının korunmasını sağlar.
----------------------	---

Değerlendirme	1)-Y, 2)-D, 3)-Dekorasyon, 4)-Sabun 5)-d
Kaynak Kitap	Prof.Dr.Meryem Akoğlan Kozak ; Otel İşl. Kat Hizmetleri Yönetimi, 8. Baskı, Detay Yayıncılık,ankara,2011.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	-Konaklama İşletmelerinde Çağdaş Kat Hizmetleri Yönetimi.Prof.Dr.Oya Aytemiz Seymen,Yrd.Doç.Dr.Bariş Erdem,Bil.Uz.Melike (Karagöz) Gül. Detay Yayıncılık .Ankara.2011 -Temizlik Hizmetleri işletmeciliği. Prof.Dr.Meryem Akoğlan Kozak, Öğr.Gör.Emine Yıldız Kale.,Detay Yayıncılık,Ankara,2011.

TO1047- Ön Büro Hizmetleri Dersi

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Murat GÜLER
Oda Numarası	129
Ofis Saatleri	Perşembe 12.00-13.00
E-posta	murat.guler@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı. 10.15-11.00 / 11.15-12.00
Derslik	A403
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrenciye, ön büro personeli olarak görevini yerine getirmesi için gerekli bilgiler ve yeterlikler kazandırılacaktır.
Konu ve İlgili Kazanım	Ön Büro Departmanı Tanımı ,Yeri, Önemi
	Ön büronun tanımını yereini ve önemini bilir
	Ön büronun görevlerini bilir
	Ön büronun organizasyonunu bilir

	Ön büro personelinin görevleri ve genel özelliklerini bilir
	Ön büroda uyulması gereken kurallar ve departman içi ilişkileri
	Ön Büro Departmanında Kullanılan Donanımlar ve
	Ön büroda kullanılan donanımları tanır
	Ön büroda kullanılan formları hazırlayabilir
	Kişisel Hazırlık
	Banyo ve banyonun özellikleri ve temizliğini değerlendirebilir.
	El ve ayak bakımının önemini kavrar
	Ağız ve diş bakımının önemini kavrar
	Saç bakımının önemini kavrar
	Cilt bakımının önemini kavrar
	Departmanda Kullanılan Uniformalar ve Organizasyonun
	Ön büroda kullanılan üniformaları ve aksesuarları bilir
	Ayakkabı kullanımının önemini fark eder
	Çalışma çizelgesi nasıl hazırlanır bilir
	Görev dağılımı yapılırken dikkat edilecek hususları fark eder
	Malzeme talep formu nasıl hazırlanır ve onaylanır bilir.
	Departmanlara Verilen Bilgiler
	Kat hizmetleri departmanına verilen bilgileri hazırlayabilir.
	Yiyecek-içecek departmanına verilen bilgileri hazırlayabilir.
	Teknik servis departmanına verilen bilgileri hazırlayabilir.
	Konukları Girişte Karşılama, Danışmanın Yeri ve Önemi
	Danışmanın Tesisteki yeri ve önemini kavrar
	Danışma personelini ve özelliklerini bilir
	Danışmanın diğer görevlerini kavrar
	Konuk araçlarının karşılanmasını bilir
	Konuk araçlarını park etmesini bilir
	Konukları Karşılıyarak Bagajları Taşıma,
	Bagaj taşıyıcı (Bell Boy) un görevi ve önemini kavrar
	Ziyaretçileri karşılama, emanetleri konuğa ulaştırmasını bilir
	Bagajları emniyete almavı ve bagajları etiketlemeyi bilir
	Tesis hakkında bilgi verme ve bagajları odaya çıkarmayı bilir.
	Konuğa odadaki teknik donanımlarla ilgili bilgi verir.
	Konuk çıkışında oda kontrolü, bagajları odadan çıkarmayı bilir
	Bagajların araca taşınması ve uğurlamayı bilir.
	Telefonla verilen hizmetler
	Santralin tanımı ,tesisteki yeri ve önemini değerlendirebilir.
	Mesaj alma ve iletmeyi bilir
	Departmanlara mesajların ulaştırılmasının önemini kavrar
	Ön Büro İle Kat Hizmetleri Departmanı Arasındaki İlişki
	Kat hizmetleri departmanın yeri, önemi ,fonksiyonları ve çalışma alanlarını bilir.
	Ön büro ile kat hizmetleri arasındaki koordinasyonun önemini kavrar.
	Ön büro ile kat arasında kullanılan raporları ve formları hazırlayabilir.
	Ön Büro İle Yiyecek-İçecek Departmanı Arasındaki İlişki
	Yiyecek-İçecek departmanın yeri, önemi ,fonksiyonları ve çalışma alanlarını bilir.
	Ön büro ile Yiyecek-İçecek departmanı arasındaki koordinasyonun önemini kavrar.

	Ön büro ile Yiyecek-İçecek arasında kullanılan raporları ve formları hazırlayabilir.
	Ön Büro İle Mali ve İdari İşler Departmanı Arasındaki
	Mali ve İdari İşler departmanının yeri, önemi ,fonksiyonları ve çalışma alanlarını bilir.
	Ön büro ile mali ve idari işler arasındaki koordinasyonun önemini kavrar..
	Ön büro ile idari ve mali işler arasında kullanılan raporları ve formları hazırlayabilir.
	Ön Büro İle Teknik Servis Departmanı Arasındaki İlişki
	Teknik servis departmanının yeri, önemi ,fonksiyonları ve çalışma alanlarını bilir.
	Ön büro ile teknik servis arasındaki koordinasyonun önemini kavrar..
	Ön büro ile teknik servis arasında kullanılan raporları ve formları hazırlayabilir.
	Ön Büro İle Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişki
	Satış pazarlama departmanının yeri, önemi ,fonksiyonları ve çalışma alanlarını bilir.
	Ön büro ile satış pazarlama departmanı arasındaki koordinasyonun önemini kavrar..
	Ön büro ile satış pazarlama departmanı arasında kullanılan raporları ve formları hazırlayabilir.
	Ön Büro İle Güvenlik Departmanı Arasındaki İlişki
	Güvenlik departmanının yeri, önemi ,fonksiyonları ve çalışma alanlarını bilir.
	Ön büro ile güvenlik departmanı arasındaki koordinasyonun önemini kavrar..
	Ön büro güvenlik departmanı arasında kullanılan raporları ve formları hazırlayabilir.
	Halkla ilişkiler, animasyon, Kariyer Planlamave yönetim departmanı ile ön büro arasındaki ilişkileri açıklar.

		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Ön Büro Departmanı Tanımı, Yeri, Önemi	PY14-PY3
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Ön Büro Departmanında Kullanılan Donanımlar ve Formlar	PY14
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Kişisel Hazırlık	PY14
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Departmanda Kullanılan Üniformalar ve Organizasyonun Önemi	PY14
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Departmanlara Verilen Bilgiler	PY14PY3
7	27.10.2025- 31.10.2025	Konukları Girişte Karşılama ve Danışmanın Yeri ve Önemi	PY14

8	03.11.2025-07.11.2025	Ara Sınav	%40
	08.11.2025-16.11.2025	Konukları Karşılıyarak Bagajları Taşıma, Telefonla verilen hizmetler	PY14
9	17.11.2025-21.11.2025	Ön Büro İle Kat Hizmetleri Departmanı Arasındaki İlişki	PY14-PY4
10	24.11.2025-28.11.2025	Ön Büro İle Yiyecek-İçecek Departmanı Arasındaki İlişki	PY14 PY4
11	01.12.2025-05.12.2025	Ön Büro İle Mali ve İdari İşler Departmanı Arasındaki İlişki	PY14 PY4
12	08.12.2025-12.12.2025	Ön Büro İle Teknik Servis Departmanı Arasındaki İlişki	PY14 PY4
13	15.12.2025-19.12.2025	Ön Büro İle Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişki	PY14 PY4
14	22.12.2025-26.12.2025	Ön Büro İle Güvenlik Departmanı Arasındaki İlişki	PY14 PY4
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 OCAK2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan doğru ve yanlış, boşluk doldurma ve çoktan seçmeli sorulardan 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).().Ön büronun en çok ilişkide olduğu departman kat hizmetleri departmanıdır. S.2).().Yapılan gece makyajı ile günlük iş makyajı arasında fark yoktur. S.3) Ön büroda konukların konaklama ile ilgili hesapları..... bölümünde tutulur. S.4).....konuk mesajları alınırken mesaj formuna kayıt edilmesi gereken bilgilerden biridir. S.5) Aşağıdakilerden hangisi ön büro personelinin taşınması gereken özelliklerden biri değildir. A) İyi bir fiziki görünüme sahip olmak B) İyi bir diksiyona sahip olmak C) Bireysel çalışmaya uyumlu olmak D) Yabancı dil bilmek	

Cevap Anahtarı	1)-D, 2)-Y, 3)-Ön Kasa, 4)-Tarih 5)-C
Kaynak Kitap	Nevzat Eraslan; Konaklama İşletmelerinde Ön Büro işlemleri ve Yönetimi, Detay Yayıncılık, Ankara,2012.

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Yrd.Doç.Dr.Burhan Şener. Konaklama İşletmelerinde Ön Büro Yönetimi , Detay yayıncılık,Ankara,,2006.
	Yrd.Doç.Dr.Kemal Kantarcı, .Konaklama İşletmelerinde Ön Büro İşlemleri ve Yönetimi,Detay Yayıncılık, Ankara2004.
	Gökhan Çolak, Ön Büro Hizmetleri, Murathan Yayınevi, Ankara,2012.

TO1049 YİYECEK İÇECEK SERVİSİ I

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Fikret GÜRSES
Oda Numarası	58
Ofis Saatleri	Salı 12.00-13.00
E-posta	fikret.gurses@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı . 08.15-12.00 / Perşembe 13.15-17.00
Derslik	A403
Dersin Amacı	Öğrenci bu ders ile servis kapanış işlemleri, rezervasyon sistemleri oluşturabilme, servis öncesi işlemler, kasa işlemleri, salon yerleşim modüllerini alacaktır.
Konu ve İlgili Kazanım	Yiyecek ve İçecek Servisi
	Genel Kavramlar
	Servis Kavramı
	Tanımı
	Amacı
	Yiyecek ve İçecek Bölümü
	Yiyecek ve İçecek Bölümleri
	Tanımlar
	Amacı
	Önemi
	Organizasyon Yapıları
	Restoran İşletmelerinin Sınıflandırılması
	Nihai Amaçlarına Göre Sınıflandırma
	Kar Amacı Olmayan Restoranlar
	Hukuki Açıdan Sınıflandırma
	Yiyecek ve İçecek Servisinin Yapıldığı Alanlar
	Restoranlar ve Kahvaltı Salonu
	Barlar
	Kafeler
	Oda Servisi
	Yiyecek ve İçecek Servis Personelleri
	Yiyecek Bölümü Servis Personelleri ve Sınıflandırılması
	Servis Personeli Nitelikleri ve Uyması Gereken Kurallar
	Servis Personelinin Sahip Olması Gereken Asgari Nitelikler

	Servis Personelinin Kişisel Bakım ve Temizliği
	Servis Personelinin Uyması Gereken Kurallar
	Servis Personelinin İşyeri Dolabında Bulunması Gereken Araçlar
	Yiyecek ve İçecek İşletmelerinde Hijyen, Sanitasyon ve Güvenlik
	Yiyecek ve İçecek Bölümlerinde Hijyen ve Sanitasyonun Önemi
	Besin Hijyeni
	Personel Hijyeni
	Ortam Hijyeni
	Yiyecek İçecek Servis Bölümünde Kullanılan Araç Gereçler
	Metal Malzemeler ve Kullanım Alanları
	Cam Malzemeler ve Kullanım Alanları
	Porselen Malzemeler ve Kullanım Alanları
	Kumaş Malzemeler ve Kullanım Alanları
	Yardımcı Malzemeler
	Menaj Takımları
	Masa ve Servantta Bulunması Gereken Menaj Takımları
	Kahvaltı
	Çeşitleri Ve Servisi
	Kahvaltı Tabağının Düzenlenmesi
	Kahvaltı Tabağının Servisi
	Serviste Kullanılan Tabaklar
	Servis Tabağı (Kuver Tabağı)
	Yemek Tabakları
	Çukur Tabaklar
	Yemek Tabağı
	Çorba Tabağı
	Konsome Kaseleri
	Servis Kapları
	Çorba Servis Kabı
	Balık Servis Tabağı
	Servis Kaserolü
	Turenler
	Fayanslar

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Yiyecek ve İçecek Servisi	PY12
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Yiyecek ve İçecek Bölümü	PY12-PY9
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Yiyecek ve İçecek İşletmelerinin Sınıflandırılması	PY12-PY9
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Yiyecek ve İçecek Servisinin Yapıldığı Alanlar	PY12-PY9
6	20.10.2025 –	Yiyecek ve İçecek Servis Personeli ve Özellikleri	PY12-PY9

	24.10.2025		
7	27.10.2025-31.10.2025	Yiyecek Bölümü Servis Personelleri ve Sınıflandırılması	PY12-PY9
8	03.11.2025-07.11.2025	Servis Personeli Nitelikleri ve Uyması Gereken Kurallar	PY12
	08.11.2025-16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025-21.11.2025	Yiyecek ve İçecek İşletmelerinde Hijyen, Sanitasyon ve Güvenlik	PY12
10	24.11.2025-28.11.2025	Yiyecek İçecek Servis Bölümünde Kullanılan Araç Gereçler	PY12
11	01.12.2025-05.12.2025	Cam Malzemeler ve Kullanım Alanları	PY12
12	08.12.2025-12.12.2025	Porselen Malzemeler ve Kullanım Alanları	PY12
13	15.12.2025-19.12.2025	Kumaş Malzemeler ve Kullanım Alanları	PY12
14	22.12.2025-26.12.2025	Menaj Takımları ve Masadaki Yerleri	PY12
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 OCAK 2026	Bütünleme Sınavı	%60

Değerlendirme Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan doğru ve yanlış, boşluk doldurma ve çoktan seçmeli sorulardan oluşan bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular	1) Aşağıdakilerden hangisi, kalabalık yemeklerin servisinin yapıldığı ve boşların toplandığı arabadır? a)Gueridon b)Tranş arabası c)Salata arabası d)Ordövr arabası e)Flambe arabası 2) Aşağıdaki personellerden hangisinin görevi; et, balık, tavuk vb. hayvanların dilimlenmesi ve porsiyonlanmasını sağlamaktır? a)Sommelier b) Trancheur c) Chef De Rang d) Maitre de Hotel e) Chef de Etage 3) Aşağıdaki personellerden hangisi bir otelin yiyecek ve içecek bölümünden birinci derecede sorumludur? a) Genel Müdür b) Food and Beverage Assistant c) Yiyecek İçecek Müdürü d) Maitre de Hotel e) Head Waiter 4) Aşağıdaki personellerden hangisinin görevi; misafirler için oda servisi yapmaktır? a) Trancheur b) Sommelier c) Chef De Rang d) Chef de Etage e) Maitre de Hotel 5) Aşağıdakilerden hangisi Menaj takımlarından birisi değildir?
----------------------	--

Cevap Anahtarı	1)-a, 2)-b, 3)-c, 4)-d. 5)-e
Kaynak Kitap	Sökmen, A. (2011). <i>Yiyecek ve içecek servisi</i> . Detay Yayıncılık.

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Gürel, M., & Gürel, G. (1997). Servis ve Bar. <i>MEB Yayınları, İstanbul.</i>
-------------------------------------	---

SEC101 Zorunlu Seçmeli Yabancı Dil-I

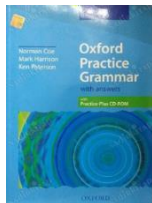
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Özge DURAN GERÇEKÇİOĞLU
Oda Numarası	302
Ofis Saatleri	
E-posta	htuzin.paçcı@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi 10.15-12.00
Derslik	AMFİ B
Dersin Amacı	Bu ders sonucu öğrenciler İngilizcenin temel yapılarını kullanarak kendilerini ifade edebileceklerdir. Bu ders öğrencilere İngilizce temel yapılarını başlangıç düzeyde (Beginner / A1) vermeyi amaçlar.
Konu ve İlgili Kazanım	
	verb to be, subject pronouns
	Kişi zamirlerini öğrenir ve özneler göre to be fiilini yerleştirebilir
	Kişi zamirlerini kullanarak basit isim cümleleri kurabilir.
	Günlük diyalog örnekleri verilerek sınıf içi aktivite olanağı sağlanır.
	Possessive adjectives, object pronouns, family members
	Aitlik zamiri ve aile üyelerini kavrar.
	Kendi aile üyelerini tanıtabilir.
	Numbers, Days and Months
	Sayıları öğrendiğinde yaşını ifade edebilir. Günleri ve ayları öğrendiğinde kurabildiği cümle çeşitliliğini artırır.
	Countries
	Ülkelerin öğrenimi ile beraber Yes/No sorusu ile sınıf içi çalışma yapar.
	Ülkeleri içeren metni okuyup cevaplandırabilir.
	Prepositions
	Günlük ihtiyacı olan nesnelerin İngilizcesini öğrenir ve kullanır.
	Nesnelerin konumunu anlatabilmek için yer edatlarını kullanır.
	Yer edatları ile sınıf içi soru- cevap çalışmaları yapar.
	A / An & Plural Nouns

	Tekil nesnelerin kullanımında a / an farklılığını öğrenir.
	Birden fazla nesne ifade ederken kelime çoğul yapabilir.
	The Simple Present Tense I (I / you / we / they)
	Geniş zamanda I, you, we ve they özneleri ile olumlu cümle yapabilir.
	Fiil öğrenimini genişleterek daha fazla fiilde cümle kullanmayı deneyimler.
	Özneleri kullanarak negatif ve yes/ no soru cümleleri oluşturur.
	“Wh-” questions
	What, Where, When, How gibi soru kelimelerini öğrenir.
	Present Simple Tense II
	Geniş zamanda üçüncü tekil şahıs özneleri ile olumlu cümle yapabilir.
	Özneleri kullanarak negatif ve soru cümleleri oluşturur.
	Daily Activities
	Günlük aktivitelerle ilgili gerekli kelime öğretiminden sonra kendisi ile ilgili cümle kurar.
	Boş zaman aktivitelerini içeren bir metin yazabilir.
	Jobs and related verbs
	Meslekleri ve ilişkili fiilleri öğrenir.
	Meslekleri içeren metni okuyup metne ait soruları cevaplayabilir.
	Adjectives
	Sıfatları öğrenerek daha uzun cümle kurabilir.
	Parts of the body & Have got / Has got
	Vücudunun bölümlerini öğrenir.
	Have got ve has got yapısını kullanarak kendini anlatır.
	Günlük diyalog çalışması yapabilir.
	Activities with –ing & like + Verbing
	Boş zaman aktivitelerini doğru cümle kalıpları ile ifade eder.
	Yapmayı sevdiği aktiviteleri ifade ederken fiile –ing eklemeyi öğrenir.

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Uyum Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	verb to be, subject pronouns, possessive adjectives, object pronouns, family members	PY6-PY8-PY9
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Numbers, Days and Months	PY6-PY8-PY9

4	06.10.2025 – 10.10.2025	Countries	PY6-PY8-PY9
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Prepositions	PY6-PY8-PY9
6	20.10.2025 – 24.10.2025	A / An & Plural Nouns	PY6-PY8-PY9
7	27.10.2025- 31.10.2025	The Simple Present Tense I (I / you / we / they)	PY6-PY8-PY9
8	03.11.2025- 07.11.2025	“Wh-” questions	PY6-PY8-PY9
	08.11.2025- 16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025- 21.11.2025	Present Simple Tense II	PY6-PY8-PY9
10	24.11.2025- 28.11.2025	Daily Activities	PY6-PY8-PY9
11	01.12.2025- 05.12.2025	Jobs and related verbs	PY6-PY8-PY9
12	08.12.2025- 12.12.2025	Adjectives	PY6-PY8-PY9
13	15.12.2025- 19.12.2025	Parts of the body & Have got / Has got	PY6-PY8-PY9
14	22.12.2025- 26.12.2025	Activities with –ing & like + Verbing	PY6-PY8-PY9
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 OCAK2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		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.	

Örnek Sorular	S.1. A: _____? B: It is M-A-R-R-Y. a) How do you spell your name? b) What is your name? c) What is your surname? d) How are you? S.2. Ayşe ___ a doctor. ___ works in a hospital. a) is / He b) is / She c) are / He d) are / She S.3. Ahmet is my friend. _____ school is in the city centre. a) His b) Her c) He d) She S. 4. A: _____? B: She is from Ankara. a) Where is Özge from? b) Is Özge from Ankara? c) Where is Özge? d) Is Özge married? S.5. A: ___ is your brother? B: He's 20 years old. a) What b) How c) Where d) What years
----------------------	--

Cevap Anahtarı	1-a , 2-b , 3-a , 4-a , 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 Murphy (Cambridge University Press) Essential Grammar in Use by Raymond Murphy (Cambridge University Press)

2. Sınıf Güz Dönemi Ders Planları

TO2001- İŞLETME YÖNETİMİ

Öğretim Elemanı	Dr. Öğr. Üyesi. İbrahim Cemal GENÇAY
Oda Numarası	126
Ofis Saatleri	Çarşamba 12.00-13.00
E-posta	ibrahimcemal.gencay@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Cuma 10.15-12.00
Derslik	BL-3
Dersin Amacı	İşletme Kurma, İşletmeyi Geliştirme İşlemleri, İşletme Yönetimi ve İşletme Fonksiyonları İle İlgili Yeterlikleri Kazandırmak
Konu ve İlgili Kazanım	Ekonomik Yaşam ve İşletme İle İlgili Temel Kavramlar Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	İnsan İhtiyaçları, Ekonomik Uğraşlar ve Üretim
	Üretim ve Üretim Faktörleri
	İşletme, Girişim, Girişimci ve Yönetici Kavramları
	İşletmelerin Amaçları ile Gelir ve Giderleri
	İşletmelerin Genel ve Özel Amaçları
	İşletmelerin Kuruluşu
	İşletmelerin Kuruluş Süreci ve Aşamaları
	İşletmelerin Kuruluş Çalışmalarının Değerlendirme Ölçütleri
	Verimlilik, Etkililik, Karlılık kavramları
	İşletmelerde Yönetim Kavramı
	Yönetim Sürecinin Özellikleri
	İşletmelerde Yönetici Kavramı
	Günümüz Yöneticisinin Sahip Olması Gereken Özellikler
	Yönetim Teorileri ve Gelişim Süreci
	Klasik ve Modern Yönetim Yaklaşımları
	Çağdaş Yönetim Yaklaşımları
	Toplam Kalite, Reorganizasyon, Kıyaslama, Küçülme Kavramları
	Yönetim Fonksiyonları
	Planlama, Örgütlenme, Yönetim, Koordinasyon, Kontrol Kavramları
	Stratejik Planlama Kavramı
	SWOT Analizi
	Liderlik Kavramı
	Liderlik Yaklaşımları

		Leasing Sistemi	
		Leasing Sisteminin Uygulama Süreci ve Türleri	
		Franchising Sistemi	
		Franchising Sisteminin Unsurları ve Faydaları	
Hafta-Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği	
1 15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası		
2 22.09.2025 – 26.09.2025	Ekonomik Yaşam ve İşletme ile İlgili Temel Kavramlar Hakkında Bilgi Sahibi Olma	PY3-PY10	
3 29.09.2025 – 03.10.2025	Üretim ve Üretim Faktörleri	PY3-PY10	
4 06.10.2025 – 10.10.2025	İşletmelerin Amaçları ile Gelir ve Giderleri	PY3-PY10	
5 13.10.2025 – 17.10.2025	İşletmelerin Kuruluşu	PY3-PY10	
6 20.10.2025 – 24.10.2025	İşletmelerin Kuruluş Çalışmalarının Değerlendirme Ölçütleri	PY3-PY10	
7 27.10.2025- 31.10.2025	İşletmelerde Yönetim ve Yönetici Kavramları	PY3-PY10	
8 03.11.2025- 07.11.2025	Yönetim Teorileri ve Gelişim Süreci	PY3-PY10	
08.11.2025- 16.11.2025	Ara Sınav	%40	
9 17.11.2025- 21.11.2025	Çağdaş Yönetim Yaklaşımları	PY3-PY10	
1 24.11.2025- 28.11.2025	Yönetim Fonksiyonları	PY3-PY10	
1 01.12.2025- 05.12.2025	Stratejik Planlama Kavramı	PY3-PY10	
1 08.12.2025- 12.12.2025	Liderlik Kavramı	PY3-PY10	
1 15.12.2025- 19.12.2025	Leasing Sistemi	PY3-PY10	
1 22.12.2025- 26.12.2025	Franchising Sistemi	PY3-PY10	
29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60	
13-21 OCAK2026	Bütünleme Sınavı	%60	
Değerlendirme	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.		

Örnek Sorular	-1 Yönetim kavramını tanımlayınız ve yönetim sürecinin özelliklerinden beşini açıklayınız. -2- Yönetimde insan ilişkileri yaklaşımının ilkelerini ortaya koyan Douglas Mc Gregor'un (-X -ve -Y- kuramlarını) açıklayınız. 3- Girişimci ve yönetici ile ilgili aşağıdaki niteliklerden hangisi yanlıştır. a- Girişimci sadece kendi sahip olduğu kaynakları riske atar b- Girişimci gerçek veya tüzel kişi olabilir c- Yöneticilik görevi kişilere işletmenin kuruluş kararı aşamasından itibaren verilebilir d- Girişimci nitelikleri arasında yöneticilik de söz konusudur. 4- Faaliyetler sonucunda hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını araştırma çabaları aşağıdakilerden hangisi ile ifade edilmektedir. a- Likidite b- Karlılık c- Verimlilik d- Etkinlik 5- Üretim faktörlerinin kullanılarak mal ve hizmetlerin tüketicilerin ihtiyaçlarını giderecek biçimde ortaya çıkarılması sonucu oluşan fayda aşağıdakilerden hangisidir. a- Bilgi faydası b- Şekil faydası c- Mülkiyet ve değişim faydası d- Yer faydası
----------------------	---

Cevap Anahtarı	3-a, 4-d, 5-b.
Kaynak Kitap	Prof. Dr. Erol Eren , Yönetim Ve Organizasyon, Çağdaş ve Küresel Yaklaşımlar, <u>Beta Basım</u> Yayın, 2019

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	<u>Anadolu Üniversitesi, Açıköğretim Fakültesi, İşletme Yönetimi, Eskişehir.</u>
--	--

TO2003 Tur Operatörlüğü ve Seyahat Acenteliği Dersi

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
Oda Numarası	115
Ofis Saatleri	Pazartesi 12.00-13.00
E-posta	birgul.kostek@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Çarşamba 15.15-17.00
Derslik	A-403

Dersin Amacı	Bu ders ile öğrenciye; Seyahat acentelerinin yapısı, işleyişi, mevzuatı ve tur organizasyonu hakkında bilgiler verilerek turizm sektörünün yapı taşlarından seyahat acenteciliği mesleğine uygun kalifiye iş gören hazırlanacaktır.
Konu ve İlgili Kazanım	
	Seyahat Acentelerinin Tanımı
	Seyahat acentelerinin tarihçesini bilir
	Seyahat acentelerinin tercih nedenleri bilir
	Seyahat Acentalarının Verdiği Hizmetler
	Rezervasyon işlemlerini bilir
	Konaklama işletmeleri rezervasyonları işlemlerini bilir
	Ulaştırma işletmeleri rezervasyonları işlemlerini bilir
	Transfer işlemlerini bilir
	Gümrük ve vize işlemleri bilir
	Enformasyon işlemlerini bilir
	Araç kiralama işlemlerini bilir
	Paket tur hazırlama ve satış işlemlerini bilir
	Seyahat Acentelerinin Sınıflandırması
	Seyahat acentalarının Türkiye'deki sınıflandırması bilir
	Seyahat acentalarının uluslararası sınıflandırması bilir
	Seyahat acenteciliği mevzuatını bilir
	Tur organizasyonu
	Paket tur kavramını bilir
	Paket tur maliyet hesaplaması bilir
	Paket tur satışını bilir
	Seyahat Acenteleri organizasyon yapısı
	Seyahat acentelerinde görev tanımlarını bilir
	Farklı büyüklükteki acentelerde organizasyon şeması düzenleyebilir
	Seyahat acentelerinin yasal mevzuatı
	Acentelerin uymaları gereken yasal zorunlulukları bilir
	Acente kuruluş işlemlerini bilir
	Tur operatörlüğü
	Tur operatörlüğü kavramını bilir
	Dünyadaki tur operatörlüğü yapısını bilir
	Seyahat acentesi- Tur operatörü farklarını bilir
	Tur operatörleri ile yapılan anlaşmaları bilir
	Konaklama işletmeleri ile ilgili işlemler
	Acente- Konaklama işletmeleri sözleşmelerini bilir
	Acente- Konaklama işletmeleri düzenleyebilir
	Satış yöntemleri
	Tur satış yöntemlerini bilir
	Satış materyalleri bilir
	Seyahat Acenteleri İşlevleri
	Seyahat acenteleri önemini öğrenir
	Seyahat Acentelerinin Gelişimini Etkileyen Faktörler
	Gelişimi öğrenir
	Türkiyede Seyahat Acenteleri
	Türkiyedeki sayı ve özelliklerini öğrenir
	Acentelerin Turizm Endüstrisiyle Bağlantıları
	Acenteler ve kurumları ilişkilerini öğrenir

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Uyum Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Seyahat acentelerinin tanımı ve tarihçesi	PY1- PY5-PY15
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Seyahat acentalarının verdiği hizmetler	PY5-PY15
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Seyahat acentalarının verdiği hizmetler	PY5- PY15
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Seyahat Acentelerinin Türkiye’deki Sınıflandırması	PY5- PY15
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Seyahat Acentelerinin Uluslararası Sınıflandırması	PY5- PY15
7	27.10.2025- 31.10.2025	Tur organizasyonu	PY5- PY15
8	03.11.2025- 07.11.2025	Paket tur düzenleme	PY5- PY15
	08.11.2025- 16.11.2025	Ara Sınav	% 40
9	17.11.2025- 21.11.2025	Tur maliyetleri hesaplama	PY5-PY10-PY16- PY15
10	24.11.2025- 28.11.2025	Seyahat Acenteleri organizasyon yapısı	PY5-PY10- PY15
11	01.12.2025- 05.12.2025	Tur operatörlüğü	PY5- PY15
12	08.12.2025- 12.12.2025	Tur operatörü- Seyahat acentesi ilişkisi	PY5-PY15
13	15.12.2025- 19.12.2025	Konaklama işletmeleri ile ilgili işlemler	PY4- PY5- PY15
14	22.12.2025- 26.12.2025	Satış yöntemleri	PY5-PY15
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 OCAK2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		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.	
Örnek Sorular		S.1) Seyahat acenteciliği ile ilgili yasal düzenleme aşağıdakilerden hangisidir? A) 1618 sayılı kanun B) 2544 sayılı kanun C) 4848 sayılı kanun D) 2634 sayılı kanun E) 2547 sayılı kanun S.2) Yurt içi ve yurt dışı tur düzenleme yetkisine sahip olan acente grubu hangisidir? A) B grubu B) A grubu C) C grubu D) E grubu E) D grubu S.3) Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) ne zaman kurulmuştur? A) 1963 B) 1980 C) 1986 D) 1972 E) 1945 S.4) Belgesi iptal edilen acenteye kaç yıl süreyle yeni belge verilmez? A) 1yıl B) 2 yıl C) 3 yıl D) 4 yıl E) 5 yıl	

	Cevap Anahtarı: 1- A, 2- B, 3- D, 4-B
--	---------------------------------------

TO2005 Turizm Pazarlaması Dersi

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
Oda Numarası	115
Ofis Saatleri	Pazartesi 12.00-13.00
E-posta	birgul.kostek@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Çarşamba 09:15-12:00
Derslik	A405
Dersin Amacı	Ülkemizde sayısal olarak belirli bir noktaya ulaşan turizm işletmelerinin bugün en önemli sorunun pazarlama olduğu görülmektedir. Bu ders ile öğrencilere modern pazarlama anlayışıyla ilgili bilgiler verilecek ve gerekli yeterlikler kazandırılacaktır..
Konu ve İlgili Kazanım	
	Pazarlama Kavramı
	Tarihsel gelişimini bilir
	Pazarlamayı tanımlayabilir
	Pazarlamanın amaçlarını kavrar
	Pazarlama anlayışını fark eder
	Turizm Pazarlaması
	Otel pazarlamasını fark eder
	Turizm pazarlamasının gerekliliğini, özelliklerini bilir
	Turizm pazarlamasının hedeflerini bilir
	Turizm pazarlamasının fonksiyonlarını bilir
	Tüketici-turist davranışı ve özelliklerini bilir
	Turizm Pazarı (Piyasası)
	Piyasa (Pazar) kavramını tanımlayabilir
	Piyasa ve çevresini fark eder
	Turizm pazarını açıklayabilir
	Pazar Bölümlendirme
	Pazar bölümlendirme (Segmentasyon) bilir
	Pazar bölümlendirme çeşitlerini bilir
	Pazar bölümlendirme aşamalarını bilir
	Turizm’de hedef pazar seçimini açıklayabilir
	Turistik Ürün
	Turistik ürün nedir bilir
	Turistik ürünün incelenmesini kavrar
	Turistik ürünü oluşturan elemanları tanır
	Turistik ürünün özelliklerini bilir
	Turistik Ürünün Yaşam Dönemleri
	Turistik ürün politikası seçimini bilir

	Ürünün pazardaki durumunu belirlemeyi yapabilir
	Turistik ürünün fiyatlandırmasını bilir
	Fiyat tespitinde etkili olan faktörleri kavrar
	Turizm’de Dağıtım Sistemi
	Dağıtım sistemi nedir bilir
	Dağıtım kanallarını sınıflandırabilir
	Dağıtım sistemindeki araçları bilir.
	Dağıtımın gerekliliğini kavrar.
	Turizm’de Tanıtma
	Tanıtma stratejilerini bilir.
	Karşı tanıtma kurallarını değerlendirebilir.
	Tanıtma araçlarını fark eder.
	Tanıtma Teknikleri
	İletişim ,enformasyon ,propagandayı bilir
	Halkla ilişkiler , reklamı bilir.
	Satış geliştirmeyi açıklayabilir.
	Turizm Pazarlama Araştırması
	Pazarlama araştırmasının yararlarını bilir
	Pazarlama araştırmasının yöntemlerini bilir
	Pazarlama araştırmasının planını bilir
	Pazarlama araştırmasının konularını bilir
	Turizm Pazarlamasının’da Yönetim ve Organizasyon
	Yönetim ve organizasyonun tanımını ve önemini bilir
	Turizm Pazarlama Politikası
	Turizm Pazarlama Politikasının ilkelerini bilir
	Turizm Pazarlama Politikasının amaçlarını bilir
	Turizm Pazarlama Politikasının bölümlerini bilir
	Uluslararası Turizm Pazarlaması
	Uluslararası Turizm Pazarlamasının özelliklerini bilir
	Uluslararası Turizm Pazarlaması stratejilerini bilir
	Dış pazara girme şekillerini bilir.

Hafta-Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1 15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2 22.09.2025 – 26.09.2025	Pazarlama Kavramı	PY15
3 29.09.2025 – 03.10.2025	Turizm Pazarlaması	PY15
4 06.10.2025 – 10.10.2025	Turizm Pazarı (Piyasası)	PY15
5 13.10.2025 – 17.10.2025	Pazar Bölümlendirme	PY15
6 20.10.2025 – 24.10.2025	Turistik Ürün	PY15-PY2
7 27.10.2025-	Turistik Ürünün Yaşam Dönemleri	PY15-PY2

	31.10.2025		
8	03.11.2025-07.11.2025	Turizm’de Dağıtım Sistemi	PY15
	08.11.2025-16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025-21.11.2025	Turizm’de Tanıtma	PY15
10	24.11.2025-28.11.2025	Tanıtma Teknikleri	PY15
11	01.12.2025-05.12.2025	Turizm Pazarlama Araştırması	PY15-PY10
12	08.12.2025-12.12.2025	Turizm Pazarlamasında Yönetim ve Organizasyon	PY15
13	15.12.2025-19.12.2025	Turizm Pazarlama Politikası	PY15-PY7
14	22.12.2025-26.12.2025	Uluslararası Turizm Pazarlaması	PY15-PY7
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 Ocak 2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan doğru ve yanlış, boşluk doldurma ve çoktan seçmeli sorulardan 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).(). Ürün Geliştirme ’ pazarlama sistemi fonksiyonlarından biridir. S.2). ().Dikey Pazarlama Sistemleri ‘yönetim ilişkilerine göre turizm dağıtım kanallarından biridir. S.3) turistik ürünün yaşam dönemlerinden biridir. S.4) halkla ilişkiler faaliyetlerinde dikkat edilmesi gereken temel ilkelerden biridir. S.5).Aşağıdakilere den hangisi turizm pazarlamasını özelliklerinden biri değildir. a)Turizm endüstrisinde hizmet pazarlanır. b)Üretim ve tüketim aynı anda meydana gelir. c)Hizmete sahip olmak içim ürün tüketicin ayağına gider. d)Bileşik üründür.		

Cevap Anahtarı	1-(Y), 2-(D), 3-Piyasaya giriş, 4-Dürüstlük 5-c
Kaynak Kitap	Prof.Dr.Necdet Hacıoğlu; Turizm Pazarlaması, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara,2008.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Prof.Dr.Bahattin Rızaoğlu; Turizm Pazarlaması, Detay yayıncılık, Ankara,202016 Doç.Dr.Selma meydan Uygur; Örnek Olaylarla Turizm Pazarlaması, Detay yayıncılık, Ankara,2017

TO2007- Otelcilik Otomasyon Sistemleri Dersi

Öğretim Elemanı	Dr. Öğr. Üyesi. İbrahim Cemal GENÇAY
Oda Numarası	126
Ofis Saatleri	Çarşamba 12.00-13.00
E-posta	ibrahimcemal.gencay@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Cuma 13.15-17.00
Derslik	LAB -3.
Dersin Amacı	Bu derste konaklama işletmelerinin Ön büro departmanında gerekli otomasyon programlarını kullanarak konaklama ve kayıt işlemlerini yapma ile ilgili yeterliklerini kazandırılması amaçlanmaktadır.
Konu ve İlgili Kazanım	
	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte turizm işletmeciliği alanındaki yazılım ve donanım hakkında bilgi sahibi olma
	Otel işletmelerinde odalar ve ön büro bölümü konusunda bilgi sahibi olmak ve yönetimini kavramak
	Ön büro departmanında kullanılan temel kavramlar hakkında bilgi sahibi olma
	Ön büro departmanındaki işlemleri bilmek ve bir otomasyon programı ile bunları uygulayabilmek
	Sentez ön büro otomasyonu programı hakkında bilgi sahibi olma
	Sentez ön büro otomasyonu programı uygulama örnekleri
	Konuk Rezervasyon işlemleri
	Konuk Rezervasyon işlemleri uygulama örnekleri
	Grup Rezervasyon işlemleri
	Grup Rezervasyon işlemleri uygulama örnekleri
	Konuk giriş, check-in işlemleri
	Konuk giriş, check-in işlemleri uygulama örnekleri
	Konuk hesap hareketleri folyo işlemleri
	Konuk hesap hareketleri folyo işlemleri uygulama örnekleri
	Konuk çıkış, check-out işlemleri
	Konuk çıkış, check-out işlemleri uygulama örnekleri
	Elektra ön büro otomasyonu programı hakkında bilgi sahibi olma
	Elektra ön büro otomasyonu programı uygulama örnekleri
	Elektra Konuk Rezervasyon işlemleri
	Elektra Konuk Rezervasyon işlemleri uygulama örnekleri
	Elektra Grup Rezervasyon işlemleri
	Elektra Grup Rezervasyon işlemleri uygulama örnekleri
	Elektra Konuk giriş, check-in işlemleri
	Elektra Konuk giriş, check-in işlemleri uygulama örnekleri

	Elektra Konuk hesap hareketleri, folyo işlemleri
	Elektra Konuk hesap hareketleri folyo işlemleri uygulama örnekleri
	Elektra Konuk çıkış, check-out işlemleri
	Elektra Konuk çıkış, check-out işlemleri uygulama örnekleri

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte turizm işletmeciliği alanındaki yazılım ve donanım hakkında bilgi sahibi olma	PY11
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Ön büro departmanında kullanılan temel kavramlar hakkında bilgi sahibi olma	PY11
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Sentez ön büro otomasyonu programı hakkında bilgi sahibi olma	PY11
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Konuk Rezervasyon işlemleri	PY11
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Grup Rezervasyon işlemleri	PY11
7	27.10.2025- 31.10.2025	Konuk giriş, check-in işlemleri	PY11
8	03.11.2025- 07.11.2025	Konuk hesap hareketleri folyo işlemleri	PY11
	08.11.2025- 16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025- 21.11.2025	Konuk çıkış, check-out işlemleri	PY11
10	24.11.2025- 28.11.2025	Elektra ön büro otomasyonu programı hakkında bilgi sahibi olma	PY11
11	01.12.2025- 05.12.2025	Elektra Konuk Rezervasyon işlemleri	PY11
12	08.12.2025- 12.12.2025	Elektra Grup Rezervasyon işlemleri	PY11
13	15.12.2025- 19.12.2025	Elektra Konuk giriş, check-in işlemleri	PY11
14	22.12.2025- 26.12.2025	Elektra Konuk hesap hareketleri, folyo işlemleri ve Konuk çıkış, check-out işlemleri	PY11
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 Ocak 2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		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.	

Örnek Sorular	S-1 Alper AYYILDIZ isimli misafirimiz, 21.08.2019 Tarihi için üç gecelik rezervasyon yaptırmak istemektedir. Belirtilen tarihlerde otelimizde boş odamız bulunmaktadır. Gerekli kayıtları yapınız. S-2 ETS TURİZM 9 çiftten oluşan, 18 kişilik gurubu için 11.07.2019 tarihinde 15 gecelik bir rezervasyon yaptırmak istemektedir. Belirtilen tarihlerde otelimizde boş odamız bulunmaktadır. Gerekli kayıtları yapınız. S-3 Ali TÜRKER isimli misafirimiz, otelimize gelmiş ve iki gece konaklamak istemektedir. otelimizde boş odamız bulunmaktadır. Gerekli kayıtları yapınız. S-4 Otelimizde konaklayan Efe GÖKTÜRK isimli müşterimiz, Restoranda 120 tl tutarında harcama yapmıştır. Misafirimizin hesabına gerekli kaydı yapınız.
----------------------	---

Cevap Anahtarı	
Kaynak Kitap	Sentez Otel Ön Büro Otomasyon Programı Elektra Otel Ön Büro Otomasyon Programı
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	

TO2009 Turizm Ekonomisi Dersi

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
Oda Numarası	115
Ofis Saatleri	Pazartesi 12.00-13.00
E-posta	birgul.kostek@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı 13.15-15.00
Derslik	A401
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, turizm işletmelerinde ekonomik analizler yapmada kullanılan temel iktisadi konuları turizm bakış açısıyla değerlendirilmesine olanak sağlayacak bilgileri aktarmaktır.
Konu ve İlgili Kazanım	
	Ekonomiye Giriş
	Tarihsel gelişimini bilir
	Ekonomiyi tanımlayabilir
	Turizm İle İlgili Temel Kavramlar
	Üretim faktörlerini fark eder

	Kavramların gerekliliğini, özelliklerini bilir
	Ekonomi ve Turizm İlişkisi
	Sektörel kavramını tanımlayabilir
	Ekonomi ve çevresini fark eder
	Turizm Arzı
	Arzın özelliklerini bilir
	Arzı etkileyen faktörleri bilir
	Turizm Talebi
	Talebin özelliklerini bilir
	Talebi etkileyen faktörleri bilir
	Talep Eğrisi
	Turizmde talep eğrisini bilir
	Turizm piyasasında denge fiyatını öğrenir.
	Turizmin Ekonomiye Etkileri
	Turizmin olumlu etkilerini bilir
	Turizmin olumsuz etkilerininisınıflandırabilir
	Turizm Destinasyonları
	Turist kabul eden ülke özelliklerini bilir.
	Turist önderen ülkeleri eğerelemlendirebilir.
	Rekabet
	Uluslararası rekabeti bilir.
	Ulusal rekabeti açıklayabilir.
	Turizmin Etkileri
	Turizmin yararlarını bilir
	Turizm etki araştırmasının yöntemlerini bilir
	Turizm Ekonomisinde Yönetim ve Organizasyon
	Yönetim ve organizasyonun tanımını ve önemini bilir
	Turizmde Ekonomik Planlama Politikası
	Turizm ekonomik planlama Politikasının amaçlarını bilir
	Turizm ekonomik planlama politika bölümlerini bilir
	Ekonomik Sistemler
	Ekonomik sistemleri özelliklerini bilir
	Ekonomik sistemlerin stratejilerini bilir

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Uyum Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Ekonomiye Giriş	PY15
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Turizmle İlgili Temel Kavramlar	PY15
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Ekonomi ve Turizm İlişkisi	PY15
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Turizm Arzı	PY15
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Turistik Talebi	PY15

7	27.10.2025-31.10.2025	Talep Eğrisi	PY15
8	03.11.2025-07.11.2025	Turizmin Ekonomiye Etkileri	PY15-PY2
	08.11.2025-16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025-21.11.2025	Turizm Destinasyonları	PY15
10	24.11.2025-28.11.2025	Rekabet	PY15
11	01.12.2025-05.12.2025	Turizmin Etkileri	PY15
12	08.12.2025-12.12.2025	Turizm Ekonomisinde Yönetim ve Organizasyon	PY15-PY10
13	15.12.2025-19.12.2025	Turizmde Ekonomik Planlama Politikası	PY15
14	22.12.2025-26.12.2025	Ekonomik Sistemler	
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 Ocak 2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan doğru ve yanlış, boşluk doldurma ve çoktan seçmeli sorulardan 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).(). Turizm arzı ' turizmin ekonomisini etkilemez. S.2). ().Uluslararası rekabet edebilme turizm gelirlerini olumlu etkiler S.3)..... turizm ekonomisinde dikkat edilmesi gereken temel ilkelerden biridir. S.4).Ekonomi dalının bölümleri nelerdir?	

Cevap Anahtarı	1-(Y), 2-(D), 3-Turizm yatırımları, 4-Makro Ekonomi Mikro Ekonomi
Kaynak Kitap	Ozan BAHAR –Metin KOZAK ; Turizm Ekonomisi, Detay Yayıncılık Dağıtım, Ankara,2013.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Orhan İÇÖZ ;Turizm Ekonomisi, Turhan Kitabevi, Ankara,2005

TO2011 BARDA SERVİS

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Fikret GÜRSSES
Oda Numarası	58
Ofis Saatleri	Salı 12.00-13.00
E-posta	fikret.gurses@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi 13.15-17.00 / Perşembe 10.15-12.00
Derslik	A406
Dersin Amacı	Bu dersle öğrencilere; barda alkolsüz içecek servisi yapılmasını sağlamak, barda alkollü içecek servisi yapılmasını sağlamak, kokteyllerin hazırlanmasını Sağlamak, barda servis edilen yiyecekleri hazırlatmak, bar kapanış işlemleri yapmak ve yeni kokteyl reçeteleri tasarlamak yeterliliği kazandıracaktır
w Konu ve İlgili Kazanım	Sıcak ve Soğuk İçeceklerin Hazırlanması ve Hazırlatılması
	Sıcak İçecekler ve servis biçimleri
	Soğuk içecekler ve servis biçimleri
	Sıcak içeceklerin hazırlanmasında uyulacak kurallar
	Soğuk içeceklerin hazırlanmasında uyulacak kurallar
	Yüksek Alkollü içecekleri hazırlatmak /Düşük Alkollü içecekleri hazırlatmak
	Yüksek Alkollü içecekler
	Yüksek alkollü içeceklerin hazırlanmasında dikkat edilen hususlar
	Düşük Alkollü içecekler
	Düşük alkollü içeceklerin hazırlanmasında dikkat edilen hususlar
	Yüksek ve düşük alkollü içeceklerin servis zamanları
	Aperatiflerin servisini yaptırmak Likörlerin ve hazmettirici içeceklerin servisini yaptırmak
	Kavram ve tanımlar
	Aperatif içecekler ve servis şekilleri
	Digestif içecekler ve servis şekilleri
	Kokteyllerin hazırlanmasının sağlamak
	Kokteyl reçetelerini belirlemek
	Ölçü kaplarını tanımak
	Kokteyl araç ve gereçlerini öğrenmek
	Karışım sıralarını öğrenmek
	Alkolsüz Kokteyllerin hazırlanması
	Alkolsüz kokteyl Karışım reçeteleri
	Alkollü kokteyllerin hazırlanması
	Alkollü kokteyl Karışım reçeteleri
	Alkol oranlarına göre kokteyl oluşturma
	Yaygın alkollü reçeteleri öğrenme

	Yeni kokteyl geliřtirmede dikkat edilecek hususlar
	İçeceklerle birlikte servis edilecek yiyeceklerin standartlarını oluşturmak
	Kırmızı etlerle sunulabilecek içecekler
	Beyaz etlerle sunulabilecek içecekler
	Hařlanmıř etlerle sunulabilecek içecekler
	Yemek ve içecek uyumu için müşteriye öneride bulunma
	Aperatif yiyecekler, meyve ve tatlıların servis edilmesini sağlamak
	Aperatif içeceklerle birlikte sunulacak yiyeceklerin öğrenilmesi
	Aperatif içeceklerle birlikte sunulacak meyvelerin öğrenilmesi
	Aperatif içeceklerle birlikte sunulacak tatlıların öğrenilmesi
	Aperatif içeceklerle birlikte sunulacak çerezlerin öğrenilmesi
	Servis sıralamasında uyulacak kurallar
	Ürün Talep formunu düzenlemek
	Depo ve diğer barlardan ürün talep etmek için kullanılan formlar
	Yeni kokteyl reçetesi hazırlamak/ tadıma sunmak Hazırlanan kokteyl reçetelerini fotoğraflamak
	Yeni kokteyl hazırlama teknikleri
	Tadım yapacak personelin özellikleri
	Servise hazır kokteyllerin fotoğraflanması
	Bar temizliği ve stoklama işlemlerini yapmak/yaptırmak
	Bar temizlięinde dikkat edilecek hususlar
	Stoklama yöntemleri
	Kokteyl reçetesinin maliyetini çıkarmak/fiyatlandırmak
	Birim maliyet hesaplamaları
	Reçete maliyeti hesaplama
	Maliyetlere göre ürün fiyatını belirleme
	Kasa kapanışı yapmak
	Günlük gelir ve gider karşılaştırmaları ile kasa kapatma

Hafta-Tarih		Ders Programı	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Sıcak ve Soğuk İçeceklerin Hazırlanması ve Hazırlatılması	PY12
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Yüksek Alkollü içecekleri hazırlatmak Düşük Alkollü içecekleri hazırlatmak	PY12-PY9
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Aperatiflerin servisini yaptırmak Likörlerin ve hazmettirici içeceklerin servisini yaptırmak	PY12-PY9
5	13.10.2025 –	Kokteyllerin hazırlanmasının sağlamak	PY12-PY9

	17.10.2025		
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Kokteyllerin alkolsüz hazırlanmasının sağlamak	PY12-PY9
7	27.10.2025-31.10.2025	Alkollü kokteyllerin hazırlanmasının sağlamak	PY12-PY9
8	03.11.2025-07.11.2025	İçeceklerle birlikte servis edilecek yiyeceklerin standartlarını	PY12
	08.11.2025-16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025-21.11.2025	Aperatif yiyecekler, meyve ve tatlıların servis edilmesini sağlamak	PY12
10	24.11.2025-28.11.2025	Ürün Talep formunu düzenlemek	PY12
11	01.12.2025-05.12.2025	Yeni kokteyl reçetesi hazırlamak/ tadıma sunmak Hazırlanan kokteyl reçetelerini fotoğraflamak	PY12
12	08.12.2025-12.12.2025	Bar temizliği ve stoklama işlemlerini yapmak/yaptırmak	PY12
13	15.12.2025-19.12.2025	Kokteyl reçetesinin maliyetini çıkarmak/fiyatlandırmak	PY12
14	22.12.2025-26.12.2025	Kasa kapanışı yapmak	PY12
	29 ARALIK 2025 08 OCAK 2026	Dönem Sonu Sınavı	%60
	13-21 Ocak 2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan doğru ve yanlış, boşluk doldurma ve çoktan seçmeli sorulardan oluşan bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	
Örnek Sorular		1) Kırmızı şarapların mahzende saklanmaları için en ideal ısı kaç derece olmalıdır? a) 10 derece b) 12 derece c) 14 derece d) 16 derece e) 16 derece 2) Kırmızı şarapların servisi için en ideal servis ısı kaç derecedir? a) 0-5 dereceler arası b) 5-10 dereceler arası c) 10-15 dereceler arası d) 15-20 dereceler arası e) 18-23 dereceler arası 3) Beyaz şarapların servisi için en ideal servis ısı kaç derecedir? a) 0-5 dereceler arası b) 6-8 dereceler arası c) 8-10 dereceler arası d) 10-12 dereceler arası e) 12-16 dereceler arası 4) Şampanyaların servisi için en ideal servis ısı kaç derecedir? a) 0-5 dereceler arası b) 6-8 dereceler arası c) 8-10 dereceler arası d) 10-12 dereceler arası e) 12-16 dereceler arası 5) Aşağıdakilerden hangisi, kokteyl bardağının içine birkaç parça buz konarak hafif çalkalayarak soğutulmasıdır? a) Stir b) ----Shake c) Frappe d) Mixing e) Shot	
Cevap Anahtarı		1)-b, 2)-d, 3)-d, 4)-b. 5)-c	
Kaynak Kitap		Gürel, M., & Gürel, G. (1997). Servis ve Bar. <i>MEB Yayınları, İstanbul.</i>	

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Vefat ZAT, Bar – Servis ve Kokteyl Rehberi, Der Yayınları, Ankara,2000
--	--

TO2013 Turizm Coğrafyası Dersi

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Murat Güler
Oda Numarası	129
Ofis Saatleri	Perşembe 12.00-13.00
E-posta	murat.guler@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi 09.15- 12.00
Derslik	A-402
Dersin Amacı	Turizm öğrencilerinin ileride yapacakları turizm mesleğinde kendi ülkelerinin turistik noktalarını bilmeleri, Türkiye ve turizm talebi hususunda bilgi sahibi olabilmelerini amaçlamaktadır. Bu derste, turizm coğrafyasını tanıma, önemi ve tarihi gelişimi, Türkiye'nin dünya coğrafyasındaki yeri, Türkiye turizminin özellikleri, Türkiye'de bölgelere göre turizm çeşitlendirilmesi, Türkiye'de turistik cazibe merkezleri, Dünya'da cazibe merkezleri, Dünya turizmi içerisindeki Türkiye turizminin payı konuları ele alınmaktadır.
Konu ve İlgili Kazanım	Turistik Destinasyon tanımı Destinasyon tanımını ve özelliklerini bilir Coğrafya – ilgi noktası ilişkisi hakkında yorum yapabilir Turizm talebi ve talebin tahminlemesi Turizm talebinin özelliklerini bilir Talebe etki eden faktörleri bilir Türk turizm pazarı turizm talebini bilir Turizm talep tahminlemesini bilir Arz talep dengesini bilir Turizm istatistiklerinin yorumlanması Turizm istatistiklerini okuyup yorumlayabilir Türkiye turizm istatistiklerini bilir Türkiye'nin popüler turistik noktaları Türkiye turizm destinasyonlarını bilir Turistik destinasyonlarda uygulanan politikaları bilir Destinasyonlardaki sorunları bilir ve yorum yapabilir Akdeniz bölgesi ve turizm talebi Akdeniz bölgesi turizm talebinin özellikleri bilir Akdeniz bölgesi turizm destinasyonu tanır Ege bölgesi ve turizm talebi Ege bölgesi turizm talebinin özellikleri bilir Ege bölgesi turizm destinasyonu tanır Marmara bölgesi ve turizm talebi Marmara bölgesi turizm talebinin özellikleri bilir Marmara bölgesi turizm destinasyonu tanır İç Anadolu bölgesi ve turizm talebi İç Anadolu bölgesi turizm talebinin özellikleri bilir İç Anadolu bölgesi turizm destinasyonu tanır Karadeniz bölgesi ve turizm talebi Karadeniz bölgesi turizm talebinin özellikleri bilir

	Karadeniz bölgesi turizm destinasyonu tanır
	Doğu Anadolu bölgesi ve turizm talebi
	Doğu Anadolu bölgesi turizm talebinin özellikleri bilir
	Doğu Anadolu bölgesi turizm destinasyonu tanır
	Güneydoğu Anadolu bölgesi ve turizm talebi
	Güneydoğu Anadolu bölgesi turizm talebinin özellikleri bilir
	Güneydoğu Anadolu bölgesi turizm destinasyonu tanır

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Oryantasyon Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Turistik destinasyon tanımı ve özümsemesi	PY2- PY7
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Turizm talebi ve Talebin Tahminlendirilmesi	PY2-PY7
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Türkiye`nin turizm istatistiklerinin yorumlanması	PY2- PY7-PY10
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Türkiye`nin popüler turistik destinasyonları	PY2-PY7
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Popüler turistik destinasyonlarda uygulanan turizm politikaları	PY2- PY7
7	27.10.2025- 31.10.2025	Akdeniz bölgesi ve turizm talebi	PY2-PY7
8	03.11.2025- 07.11.2025	Ege bölgesi ve turizm talebi	%40
	08.11.2025- 16.11.2025	Ara Sınav	PY2-PY7
9	17.11.2025- 21.11.2025	Marmara bölgesi ve turizm talebi	PY2- PY7
10	24.11.2025- 28.11.2025	İç Anadolu bölgesi ve turizm talebi	PY2-PY7
11	01.12.2025- 05.12.2025	Karadeniz bölgesi ve turizm talebi	PY2- PY7
12	08.12.2025- 12.12.2025	Doğu Anadolu bölgesi ve turizm talebi	PY2-PY7
13	15.12.2025- 19.12.2025	Güneydoğu Anadolu bölgesi ve turizm talebi	PY2- PY7
14	22.12.2025- 26.12.2025	Milli Parklar	PY2-PY7
	29 ARALIK 2025	Dönem Sonu Sınavı	%60
	08 OCAK 2026		
	13-21 Ocak 2026	Bütünleme Sınavı	%60
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar ve bölge tanıtım filmleri esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalin ki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	

Örnek Sorular	S.1) Dünyanın yedi harikasından birisi olan Kral Mausollos'un Mezarı nerededir? A) Efes B) Milas C) Kaş D) Bodrum E) Antalya S2) Halil-ül Rahman Câmii nerededir? A) İstanbul B) Şanlıurfa C) Gaziantep D) Mardin E) Amasya S.3) Sezar'ın "geldim, gördüm, yendim" (Veni-Vidi-Vici) dediği yer nerededir? A) Alanya B) Silifke C) Zile D) İstanbul E) Ankara B) S.4) Zeugma harebeleri nerededir? A) Nizip B) Batman C) Kilis D) Malatya E) Silifke Cevap Anahtarı: 1- D, 2- B, 3- C, 4-A
----------------------	--

TO2017 Çevre Koruma Dersi

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
Oda Numarası	115
Ofis Saatleri	Pazartesi 12.00-13.00
E-posta	birgul.kostek@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı 15.15-17.00
Derslik	A401
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, çevrenin sağlığa etkisinin öğrenilmesi, nüfus artışı ve kalkınmanın getirdiği çevre sorunlarının kavranılması ve çalışan sağlığı yaklaşımıyla değerlendirilmesinin öğrenilmesidir.
Konu ve İlgili Kazanım	
	Sektörel Çevre Sorunları
	Çevrenin tarihi gelişimini öğrenir.
	Çevre ile ilgili tanımları bilir.
	Hava Kirliliği
	Hava kirliliği nedir öğrenir.
	Hava kirliliği sebeplerini bilir
	Su Kirliliği
	Su kirliliği nedir öğrenir.
	Su kirliliği nedir öğrenir.
	Toprak Kirliliği
	Toprak kirliliği nedir ve nedenlerini fark eder.
	Toprak kirliliği nasıl önlenir nasıl temizlenir öğrenir.
	Gürültü Kirliliği
	Gürültü kirliliği nedir örnekleri nedir öğrenir.
	Gürültü kirliliği azaltmak ve önlemek için ne yapılmalı bilir.
	Enerji Kirliliği
	Çevreyi kirleten enerji kaynaklarını öğrenir.
	Zararlı enerji kaynakları nelerdir bilir
	Nükleer Enerji ve Radyasyon

	Nükleer ve radyasyon nedir bilir
	Nükleer teknoloji ve radyasyon güvenliğini sınıflandırabilir
	Atıklar
	Atık nedir çeşitleri nelerdir bilir.
	Atıkların çevreye etkisi ve yeniden değerlendirilmesini bilir.
	Çevre Etki Değerlendirilmesi
	ÇED nedir aşamalarını bilir.
	ÇED uygulamalarını açıklayabilir.

	Meslek Hastalıkları
	Meslek hastalığı nedir gruplarını bilir
	Türkiyedeki meslek hastalıklarını bilir
	Küresel Isınma
	Küresel ısınma nedir bilir
	Küresel ısınma sebepleri ve etkilerini öğrenir.
	Çevresel Felaketler
	Çevre felaketi nedir bilir
	Dünya ve Türkiye'deki en büyük felaketleri bilir
	Turizm ve Çevre
	Turizmin çevre üzerindeki etkilerini bilir
	Turizm ve çevre dengeyi korumayı bilir

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	15.09.2025 – 19.09.2025	Uyum Haftası	
2	22.09.2025 – 26.09.2025	Sektörel Çevre Sorunları	PY15
3	29.09.2025 – 03.10.2025	Hava Kirliliği	PY15
4	06.10.2025 – 10.10.2025	Su Kirliliği	PY15
5	13.10.2025 – 17.10.2025	Toprak Kirliliği	PY15
6	20.10.2025 – 24.10.2025	Gürültü Kirliliği	PY15
7	27.10.2025- 31.10.2025	Enerji Kirliliği	PY15
8	03.11.2025- 07.11.2025	Nükleer Enerji ve Radyasyon	PY15-PY2
	08.11.2025- 16.11.2025	Ara Sınav	%40
9	17.11.2025- 21.11.2025	Atıklar	PY15
10	24.11.2025- 28.11.2025	Çevre Etki Değerlendirilmesi	PY15
11	01.12.2025- 05.12.2025	Meslek Hastalıkları	PY15
12	08.12.2025- 12.12.2025	Küresel Isınma	PY15-PY10
13	15.12.2025- 19.12.2025	Çevresel Felaketler	PY15
14	22.12.2025- 26.12.2025	Turizm ve Çevre	
	29 ARALIK 2025	Dönem Sonu Sınavı	%60

	08 OCAK 2026		
	13-21 Ocak 2026	Bütünleme Sınavı	%60

Cevap Anahtarı	1-(Y), 2-(D), 3-Sanayiye, 4-Havakirliliği,su kirliliği,toprak kirliliği,gürültü kirliliği,görüntü kirliliği
Kaynak Kitap	Hüseyin ERKUL ; Çevre Koruma, Detay Yayıncılık Dağıtım, Ankara,2012.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Mehmet TUNÇER ;Tarihsel çevre Koruma Politikaları, Net Kitaplık Yayıncılık, Ankara,2021

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar ve bölge tanıtım filmleri esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalin ki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	S.1) (). Gürültü kirliliği' insan sağlığını etkilemez. S.2) () Nüfus yoğunluğu Çevreyi olumsuz etkiler S.3) Şehirleşme hareketleridayalı bir güçle ortaya çıkmaya başlamıştır S.4) Çevre kirliliği çeşitleri nelerdir

(TO2019) MUTFAK TEKNOLOJİLERİNE GİRİŞ DERSİ

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Sevim Zeynep YÜRÜDÜR
Oda Numarası	65
Ofis Saatleri	Salı 15.00 – 17.00
E-posta	zeynep.yurudur@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Çarşamba 08.15- 12.00
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, öğrencinin mutfak planlamayı, mutfaktaki görev ve sorumlulukları, kişisel hijyen ve mutfak hijyeninin önemini, bıçak ve diğer mutfak ekipmanlarının kullanımını, uluslararası kesim teknikleri, temel mutfak ürünleri kullanımı ve ön hazırlığını gerçekleştirerek mutfakta kullanılan uluslararası pişirme tekniklerini öğrenmelerini

	sağlamaktır.
Konu ve İlgili Kazanım	Oryantasyon
	Atölyeyi ve çalışma koşullarını bilir
	Ders içeriği ile ilgili bilgi sahibidir
	İş güvenliği hakkında bilgi sahibidir
	Mutfak Planlamanın Önemi
	Mutfak tanımını ve tarihsel gelişimini bilir
	İşletmelerde mutfakın yeri ve önemini bilir
	Mutfak planlamada optimizasyonu bilir
	Mutfak Görev Tanımları
	Mutfak personelinin görevlerini bilir
	Ekip çalışmasını ve sorumlulukların önemini bilir
	Yiyecek-içecek işletmelerinde iş düzenini ve akışını planlar
	Mutfak Bölümleri ve Araç Gereçleri
	Mutfak çeşitlerini bilir
	Mutfak ünitelerini bilir
	Unitelerde kullanılan araç gereçleri bilir
	Mutfak Araç Gereçlerinde Kullanılan Materyaller
	Mutfak araç gereçlerinde kullanılan materyalleri bilir
	Mutfak araç gereçlerinde kullanılan materyallerin bakımlarını yapmayı bilir
	Maliyet, fonksiyonellik ve güvenlik açısından uygun materyali seçmeyi bilir
	Bıçak Çeşitleri ve Doğrama Aletleri
	Bıçak çeşitlerini ve kullanım amaçlarını bilir
	Doğrama aletlerini ve kullanım amaçlarını bilir
	Bıçak çeşitleri ve doğrama aletlerinin bakımını yapmayı ve doğru kullanım şartlarını bilir
	Uluslararası Doğrama Teknikleri
	Sebzeleri pişirmeye hazırlamayı bilir
	Uluslararası doğrama tekniklerini bilir ve uygulayabilir
	Doğru bıçak tutma ve doğramayı bilir
	Uluslararası Pişirme Teknikleri
	Isı aktarımı ve yiyeceklerin pişirilme nedenlerini bilir
	Temel pişirme tekniklerini bilir
	Uygun yöntemi ayırt etmeyi bilir

	Uluslararası Pişirme Teknikleri
	Poche,Bouilli yöntemlerini uygulayarak yemek hazırlar
	Poelle yöntemlerini uygulayarak yemek hazırlar
	Grille yöntemlerini uygulayarak yemek hazırlar
	Uluslararası Pişirme Teknikleri
	Saute yöntemlerini uygulayarak yemek hazırlar
	Frit,etuve,etuve vapaour,brasie ,cuit ve au four ve uygulayarak yemek hazırlar
	Basınçlı tencerede pişirme yöntemi özellikleri, kullanıldığı yerleri bilir
	Et Pişirme teknikleri
	Etin tanımı ve genel özelliklerini bilir
	Et çeşitlerinin gruplandırılması, hazırlanması ve saklanması hakkında bilgilidir
	Kasap ve kümes hayvanları, balıklar, deniz ürünleri ve av hayvanlarının hazırlanması ve pişirilmesi hakkında bilgilidir
	Kuru Baklagiller ve Tahılları Pişirme Teknikleri
	Kuru baklagilleri ve kullanma şekillerini bilir
	Tahıl çeşitleri ve kullanma şekillerini bilir
	Kuru baklagiller ve tahılların hazırlanması ve pişirilmesini bilir
	Fondlar
	Fond tanımı ve çeşitlerini bilir
	Fond hazırlama ilkelerini bilir
	Beyaz fond hazırlamayı bilir
	Fondlar
	Kahverengi fond hazırlamayı bilir
	Sebze fondları hazırlamayı bilir
	Balık fondları hazırlamayı bilir

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	10.02.2025 – 14.02.2025	Oryantasyon	PY1 – PY22
2	17.02.2025 – 21.02.2025	Mutfak Planlamanın Önemi	PY1 – PY22
3	24.02.2025 – 28.02.2025	Mutfak Görev Tanımları	PY1 – PY22
4	03.03.2025 – 07.03.2025	Mutfak Bölümleri ve Araç Gereçleri	PY1 – PY22
5	10.03.2025 – 14.03.2025	Mutfak Araç Gereçlerinde Kullanılan Materyaller	PY1 – PY22
6	17.03.2025 – 21.03.2025	Bıçak Çeşitleri ve Doğrama Aletleri	PY1 – PY22
7	24.03.2025 – 28.03.2025	Uluslararası Doğrama Teknikleri	PY1 – PY22
8	31.03.2025 – 04.04.2025	Uluslararası Pişirme Teknikleri	PY1 – PY22

07.04.2025 – 13.04.2025		Ara Sınav	%40
9	14.04.2025 – 18.04.2025	Uluslararası Pişirme Teknikleri	PY1 – PY22
10	21.04.2025 – 25.04.2025	Uluslararası Pişirme Teknikleri	PY1 – PY22
11	28.04.2025 – 02.05.2025	Et Pişirme teknikleri	PY1 – PY22
12	05.05.2025 – 09.05.2025	Kuru Baklagiller ve Tahılları Pişirme Teknikleri	PY1 – PY22
13	12.05.2025 – 16.05.2025	Fondlar	PY1 – PY22
14	19.05.2025 – 24.05.2025	Fondlar	PY1 – PY22
25 Mayıs - 3 Haziran 2025		Dönem Sonu Final Sınavı	%60
14 - 22 Haziran 2025		Bütünleme Sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar, öğretim elemanı ders notları ve derste verilen bilgiler esas alınarak hazırlanacak bir vize ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalin katkısı ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	1) Aşağıdakilerden hangisi ana mutfak çeşitlerinden biridir? A. Geleneksel mutfak D. Soğuk mutfak B. Hazır mutfak E. Açık mutfak C. Slow food 2) Aşağıdakilerden hangisi hazırlık ünitelerinde kullanılan yardımcı araç gereçlerden biridir? A. Dilimleyici D. Et bıçağı B. B. Mikser E. Patates Ezici C. Dondurma Küveti 3) Aşağıdakilerden hangisi mutfaktaki en küçük doğrama şeklidir? A. Brunoise B. Bouquet garni C. Jülienne D. Mire poix E. Vichy 4) Kahverengi fond hangi hayvanın kemiklerinden hazırlanır? A. Tavuk kemiği D. Sığır kemiği B. Balık kemiği E. Av hayvanları kemiği C. Kuzu kemiği 5) Aşağıdakilerden hangisi, eti sulu pişirme tekniklerindendir? A. Frite B. Gratinée C. Griller D. Poché E. Poêlle

Cevap Anahtarı	1) A 4) D 2) D 5) D 3) A
Kaynak Kitap	☐ Öğretim Elemanı Ders Notları ☐ Temel Mutfak Teknikleri ve Yönetimi - Dr. Öğr. Üyesi Erol Geçgin, Dr. Mahmut Baltacı - <i>Detay Yayıncılık, 2021</i> ☐ Mutfak Yönetimi - Doç. Dr. Serkan Şengül, Doç. Dr. Alper Kurnaz - <i>Detay Yayıncılık, 2021</i>
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Endüstriyel Mutfaklar - Şaban Kargiglioğlu - <i>Nobel Akademik Yayıncılık, 2021</i>

1.SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI

AIİT102 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II Dersi

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Dr. Ayşe ERYAMAN
Oda Numarası	211
Ofis Saatleri	
E-posta	ayse.eryaman@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Çarşamba, 10.15-12.00
Derslik	Uzaktan Eğitim
Dersin Amacı	Türkiye Cumhuriyeti devletinin kuruluş şartlarının ve özelliklerinin anlaşılabilmesi için; Türk Milleti’ni Kurtuluş Savaşı yapmak durumunda bırakan şartlarla, Kurtuluş Savaşı’nın 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.

Konu ve İlgili Kazanım	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 Cephesi'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 SINAV
Devletçilik İlkesi
Ekonomi alanında meydana gelen gelişmeleri kavrar.
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.
Inkılâplara 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 Inkılabı
Eğitim alanında yapılan inkılapların 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.
	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 Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	Milli Mücadele: TBMM'ye Karşı Ayaklanmalar, Sevr Antlaşması, Milli Mücadele'nin Cepheleri; Doğu, Güney ve Batı Cepheleri ve Sonuçları	PY1-PY8-PY9
2	09.02.2026 13.02.2026	Milli Mücadele: Savaşı Bitiren Antlaşmalar, Mudanya Ateşkes Antlaşması, Lozan Antlaşması	PY1-PY8-PY9
3	16.02.2026 20.02.2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Kuruluşu: Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı, Halifeliğin	PY1-PY8-PY9

		Kaldırılması, Atatürk'ün Cumhuriyetçilik İlkesi	
4	23.02.2026 27.02.2026	Cumhuriyetin Demokratikleşmesi: Halk Fırkası, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası, Serbest Cumhuriyet Fırkası, Demokrat Parti ve Sonrası, Seçme ve Seçilme Hakkının Geliştirilmesi, Atatürk'ün Halkçılık ilkesi	PY1-PY8-PY9
5	02.03.2026 06.03.2026	Cumhuriyetin Laikleşmesi: Yönetimin (Halifelğin 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-PY8-PY9
6	09.03.2026 13.03.2026	Milliyetçilik İlkesi: Milli Devlet, Milli Tarih (Türk Tarih Kurumu), Milli Dil (Türk Dil Kurumu), Atatürk'ün Milliyetçilik İlkesi	PY1-PY8-PY9
7	23.03.2026 27.03.2026	Devletçilik İlkesi: İzmir İktisat Kongresi, Ekonominin Millileştirilmesi, Özel Girişimciliğin Desteklenmesi, Devlet Eliyle Kalkınma, Planlı Ekonomi, Atatürk'ün Devletçilik İlkesi	PY1-PY8-PY9
8	30.03.2026 03.04.2026	İnkılâplara Tepkiler: Şeyh Sait Ayaklanması, İzmir'de Atatürk'e Suikast Girişimi, Menemen Olayı	PY1-PY8-PY9
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Türk Tarihinin Anayasaları ve Özellikleri: 1876, 1909, 1921, 1924, 1961, 1982 Anayasaları ve Özellikleri	PY1-PY8-PY9
10	20.04.2026 24.04.2026	Eğitim İnkılâbı: Tevhid-i Tedrisat Kanunu, Türk Eğitim Sisteminin Temel Özellikleri, Harf İnkılâbı, Eğitimi Geliştirmek İçin Yapılan Çalışmalar, Halkevleri, Köy Enstitüleri, Üniversite Reformu	PY1-PY8-PY9
11	27.04.2026 01.05.2026	Toplumsal Alanda Yapınlı İnkılâplar: Kıyafet İnkılâbı, Tarikatların Yasaklanması, Soyadı Kanunu, Milletlerarası Takvim, Ölçü, Rakam Sistemine Geçiş	PY1-PY8-PY9
12	04.05.2026 08.05.2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası: Türkiye'nin Stratejik Önemi, Milli Mücadele Döneminde Dış Politika, Atatürk Döneminde Dış Politika	PY1-PY8-PY9
13	11.05.2026 15.05.2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası: Atatürk Sonrasında Dış Politika	PY1-PY8-PY9
14	18.05.2026 22.05.2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası: Atatürk Sonrasında Dış Politika	PY1-PY8-PY9
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
	1- “Osmanlı Devleti’nde özellikle 1789 Fransız İhtilalı’ndan sonra sorun olmaya başlayan azınlıklar meselesi devletin yıkılışına kadar

Örnek Sorular	sürmüştür.” Lozan Barışı’nda azınlık sorunu nasıl bir çözüme kavuşturulmuştur? a-Azınlıklar her türlü faaliyetlerinde serbesttirler b-Azınlıkların bütün ayrıcalıkları kaldırılmıştır c-Azınlıklar Birleşmiş Milletlerin korumacılığı altındadır d-Azınlıklar insan hakları komisyonunca himaye edilirler e-Azınlıklar milli esaslara göre ülke değiştirebilirler 2- Türkiye’de; I. Tanık olmada kadın ve erkeğin eşit olması II. Miras işlemlerinin yeniden düzenlenmesi III. Kadınların seçme ve seçilme hakkını sağlayan ortamın oluşması gibi gelişmeler, aşağıdakilerden hangisinin sonuçları arasındadır? a-Kabotaj Kanunu’nun b-Takrir-i Sükun Kanunu’nun c-Tevhid-i Tedrisat Kanunu’nun d-Şapka Kanunu’nun e-Türk Medeni Kanunu’nun 3- I.Eğitimde ikiliğe son vermek II.Eğitimde çağdaşlaşmak III.Eğitimde laikliği sağlamak Yukarıdaki amaçları gerçekleştirmeye yönelik en önemli ilk inkılâp, aşağıdakilerden hangisidir? a-Şer’iye ve Evkaf Vekâleti’nin kaldırılması b-Köy Enstitülerinin açılması c-Tekke ve Zaviyelerin kapatılması d-Tevhid-i Tedrisat Kanunu’nun kabul edilmesi e-Üniversitelerin açılması 4-1924 Anayasasında “Türkiye halkına farkı gözetmeksizin vatandaşlık itibariyle Türk denir” ifadesi yer almaktadır. Bu tanıma göre aşağıdaki seçeneklerde verilen hangi farkların gözetilmemesi esas alınmıştır? a- Din ve dil b- Dil, din, ırk c- Din ve ırk d- Dil ve ırk e- Dil ve tarih 5-Türkiye, Boğazlar üzerindeki tam hâkimiyetini hangi antlaşma sonucu kazanmıştır? a-Montrö Antlaşması b-Lozan Antlaşması c-Sevr Antlaşması d-Londra
-----------------------------	--

	Antlaşması e-Mudanya Antlaşması
Cevap Anahtarı	4) 1-b, 2-e, 3-d, 4-c, 5-a
Kaynak Kitap	Sabri Zengin, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Taşhan Kitap, Tokat 2016. Sorumlu Olunan Sayfalar: Kitabın 154. sayfasından sonuna kadar.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	1- Kemal Atatürk, <i>Nutuk</i> , Cilt: I-III, İstanbul 1993. 2- YÖK-Komisyon, <i>Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi</i> , Ankara 1989. 3- Komisyon, <i>Türkiye Cumhuriyeti Tarihi I-II</i> , AAM Yay., Ankara 2002

TD102 Türk Dili II Dersi

Öğretim Üyesi	Erdal BARAN
Oda Numarası	MA-Z-10
Ofis Saatleri	
E-posta	erdal.baran@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Çarşamba 13.15-15.00
Derslik	Uzaktan Eğitim
Dersin Amacı	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 Kazanım	Oryantasyon Haftası
	Dersin amacı, içeriği ve kaynakların tanıtılması.
	Ses bilgisi
	Ses bilgisi ile ilgili temel kavramları bilir.
	Türkçedeki sesleri ve bu seslerin özelliklerini bilir.
	Ünlülerle ilgili ses olaylarını ve nedenlerini bilir.
	Ünlü düşmesini, ünlü daralmasını, ünlü türemesini bilir.
	Ünsüzlerle ilgili ses olaylarını ve nedenlerini bilir.
	Ünsüz düşmesini, ünsüz türemesini, ünsüz benzeşmesini bilir.
	Cümle Türleri: Anlamına göre cümleler
	Cümle ile ilgili kavramları bilir.
	Olumlu cümleyi, olumsuz cümleyi, soru cümlesini, ünlem cümlesini bilir.
	Cümle Türleri: Yapısına göre cümleler
	Basit cümleyi, birleşik cümleyi, sıralı cümleyi, bağlı cümleyi bilir.
	Sözcük türleri: isim ve isim öbekleri

Sözcük türü ile ilgili kavramları bilir.
Sözcük türlerini anlam, tür ve görev bakımından sınıflandırır.
İsmi tanımasını, özelliklerini ve isim öbeklerinin çeşitlerini bilir. Metin içerisinde isim ve isim öbeklerini bulur.
Zamirler
Zamiri tanımasını, özelliklerini ve zamir çeşitlerini bilir. Metin içerisinde zamirleri ve zamir çeşitlerini bulur.
Sıfat ve sıfat öbekleri
Sıfatı tanımasını, özelliklerini ve sıfat türlerini bilir. Metinde sıfatı ve sıfat türlerini bulur.
ARA SINAV
Zarflar
Zarfı tanımasını ve zarf türlerini bilir. Metin içerisinde zarf ve zarf türlerini bulur.
Eylemler
Eylemi tanımasını ve özelliklerini bilir. İsim ve eylem ayırımına varır. Metin içerisinde eylemleri bulur.
Ek eylemler
Ek eylem nedir? bilir. Eylemin özelliklerini kavrar. Metin içerisinde ek eylemi bulur.
Eylemsiler
Eylemsilerin tanımasını yapar, özelliklerini bilir. Metin içerisinde eylemsileri bulur.
Edat
Edat nedir? bilir. Edatın özelliklerini kavrar. Edat türlerini bilir. Metin içerisinde edatları bulur.
Bağlaç
Bağlaç nedir? bilir. Bağlaçın özelliklerini kavrar. Bağlaç türlerini bilir. Metin içerisinde edatları bulur.
Yazılı ve sözlü anlatım türleri
Yazılı anlatım türlerini bilir: Form yazılar, öz geçmiş, biyografi, dilekçe, rapor, tutanak, mektup yazılarının tanımasını ve özelliklerini bilir. Örnek yazılar okur.
Makale, deneme, fıkra, eleştiri, röportaj, anı / hatıra, gezi / seyahat yazılarının tanımasını ve özelliklerini bilir. Örnek yazılar okur.
Etkili konuşma becerisinin önemini kavrar. İyi bir konuşmacının özelliklerini öğrenir.
Sözlü anlatım türlerinden konferans, açık oturum, panel ve münazaranın tanımasını ve özelliklerini bilir.
Seminer, kongre, sempozyum, forum gibi sözlü anlatım türlerinin tanımasını ve özelliklerini bilir. Örnek yazılar okur.

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	Ses bilgisi	P1,P3,P6,P7
2	09.02.2026 13.02.2026	Cümle Türleri: Anlamına göre cümleler	P1,P3,P6,P7
3	16.02.2026 20.02.2026	Cümle Türleri: Yapısına göre cümleler	P1,P3,P6,P7

4	23.02.2026 27.02.2026	Sözcük türleri: isim ve isim öbekleri	P1,P3,P6,P7
5	02.03.2026 06.03.2026	Zamirler	P1,P3,P6,P7
6	09.03.2026 13.03.2026	Sıfat ve sıfat öbekleri	P1,P3,P6,P7
7	23.03.2026 27.03.2026	Zarflar	P1,P3,P6,P7
8	30.03.2026 03.04.2026	Eylemler	P1,P3,P6,P7
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Ek eylemler	P1,P3,P6,P7
10	20.04.2026 24.04.2026	Eylemsiler	P1,P3,P6,P7
11	27.04.2026 01.05.2026	Edat	P1,P3,P6,P7
12	04.05.2026 08.05.2026	Bağlaç	P1,P3,P6,P7
13	11.05.2026 15.05.2026	Yazılı ve sözlü anlatım türler	P1,P3,P6,P7
14	18.05.2026 22.05.2026	Yazılı ve sözlü anlatım türler	P1,P3,P6,P7
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının 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 yaylımız yola çıktı. C) Gün doğarken bir ölüm rüyasıyla uyandım. D) Yedi yüz yıl süren hikâyemizi dinlemiş. E) Seninle gelmesini istemez misin?
Cevap Anahtarı	5) 1. D 2. E 3. E 4.C 5. B
Kaynak Kitap	Prof. Dr. Hanifi Vural, Türk Dili, Taşhan Kitap, Tokat, 2012.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Prof. Dr. Hanifi Vural, Türk Dili, Taşhan Kitap, Tokat, 2012. 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.

TO1014- KARIYER PLANLAMA

Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi. İbrahim Cemal GENÇAY
----------------------	--------------------------------------

Oda Numarası	126
Ofis Saatleri	Salı - 12.00-13.00
E-posta	ibrahimcemal.gencay@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı- 15.15-16.00
Derslik	A- 406
Dersin Amacı	Dersin amacı, Kariyer Planlama yönetiminin kavramları ve uygulamalarını geniş bir perspektifle incelemek, Kariyer Planlama yönetiminin rolü ve işlevlerini anahtar alanlar olan yetenek, ödül, gelişim ve ilişkiler içerisinde değerlendirmektir.
Konu ve İlgili Kazanım	Kariyer Planlama İle İlgili Temel Kavramlar Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Kariyer Planlama Yönetiminin Amaçları ve Önemi
	Kariyer Planlama Yönetiminin Gelişim Faktörleri Konusunda Bilgi Sahibi Olma
	Orgüt Kuramları ve Kariyer Planlama Yönetimi
	Kariyer Planlama Yönetiminin Orgüt Yapısı Konusunda Bilgi Sahibi Olma
	Kariyer Planlama Yönetiminin İşlevleri
	İş Analizi Kavramı
	İş Tanımı ve İş Gerekleri
	İş Analizinde Bilgi Toplama Yöntemleri
	Süreç ve Süreç Analizi Kavramı
	Stratejik Kariyer Planlama Yönetimi
	Entelektüel Sermaye Yönetimi
	Yetenek Yönetimi
	Kariyer Planlama Yönetiminin Temel Faaliyet Alanları Konusunda Bilgi Sahibi Olma
	Kariyer Planlama Yöneticilerinin Sorumlulukları
	Kariyer Planlama Yönetiminde Performans Değerleme Konusunda Bilgi Sahibi Olma
	Performans Değerlemenin Amaçları ve Yararları
	Performans Değerlendirme Yöntemleri
	Klasik ve Modern Performans Değerlendirme Yöntemleri
	Performans Değerlendirmede Karşılaşılan Sorunlar
	Kariyer Kavramı Konusunda Bilgi Sahibi Olma
	Kariyer Planlama ve Amaçları
	Kariyer Yönetimi ve Araçları
	Kariyer Yönetimi Uygulamaları
	Kariyer Geliştirme
	Kariyer Geliştirme Programları
	Kariyer Kalıpları ve Kariyer Sorunları
	Kariyer Anlayışında Değişim ve Yeni Kariyer Yaklaşımlar

Haft	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
------	-------	---------------	----------------------------

a			
1	02.02.2026 06.02.2026	Kariyer planlama ile İlgili Temel Kavramlar Hakkında Bilgi Sahibi Olma	PY1-PY8-PY9
2	09.02.2026 13.02.2026	Kariyer planlama yönetiminin gelişim faktörleri konusunda bilgi sahibi olma	PY1-PY8-PY9
3	16.02.2026 20.02.2026	Kariyer planlama yönetiminin örgüt yapısı konusunda bilgi sahibi olma	PY1-PY8-PY9
4	23.02.2026 27.02.2026	Kariyer planlama yönetiminin işlevleri	PY1-PY8-PY9
5	02.03.2026 06.03.2026	Stratejik kariyer planlama yönetimi	PY1-PY8-PY9
6	09.03.2026 13.03.2026	Kariyer planlama yönetiminin temel faaliyet alanları konusunda bilgi sahibi olma	PY1-PY8-PY9
7	23.03.2026 27.03.2026	Kariyer planlama yöneticilerinin sorumlulukları	PY1-PY8-PY9
8	30.03.2026 03.04.2026	Kariyer planlama yönetiminde performans değerlendirme konusunda bilgi sahibi olma	PY1-PY8-PY9
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Entelektüel sermaye ve yetenek yönetimi	PY1-PY8-PY9
10	20.04.2026 24.04.2026	Kariyer kavramı konusunda bilgi sahibi olma	PY1-PY8-PY9
11	27.04.2026 01.05.2026	Kariyer geliştirme	PY1-PY8-PY9
12	04.05.2026 08.05.2026	Kariyer kalıpları ve kariyer sorunları	PY1-PY8-PY9
13	11.05.2026 15.05.2026	Kariyer anlayışında değişim ve yeni kariyer yaklaşımlar	PY1-PY8-PY9
14	18.05.2026 22.05.2026	Kariyer anlayışında değişim ve yeni kariyer yaklaşımlar	PY1-PY8-PY9
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
	1- Kariyer Planlama yönetimi ile personel yönetimi arasındaki farklardan beşini kısaca belirtiniz. 2- Kariyer Planlama yönetiminde Entelektüel sermaye kavramını açıklayınız.

Örnek Sorular	3- İş analizi ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur. a- Devamsızlık oranını sabitlemek için yapılmalıdır. b- Personel devir oranını artırmak için gereklidir. c- Bir işin nitelik ve nicelik yönlü detaylı araştırılmasıdır. d- Bireysel kariyer planlama için gereklidir. 4- Aşağıdakilerden hangisi Kariyer Planlama yönetiminin gelişim faktörlerinden biri değildir. a- Doğrusal organizasyon Modelleri. b- İşgücünün yapısal değişimi c- Küreselleşme d- Üretim modellerindeki değişimler. 5- İş uygun şekilde yerine getirebilmek için o işte çalışan kişide bulunması gereken özellikler aşağıdakilerden hangisi ile ifade edilmektedir. a- İş ölçümü b- İş tanımları c- İş analizi d- İş gerekleri hangi
Cevap Anahtarı	3-c, 4-a, 5-d
Kaynak Kitap	Prof. Dr. Meryem Akoğlan Kozak, Kariyer PlanlamaYönetimi ve Örnek Olaylar <u>Detay</u> <u>Yayıncılık</u> , 2016
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi, Kariyer PlanlamaYönetimi <u>2013 Eskişehir</u>

TO1052 Ön Büroda Oda İşlemleri Dersi

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Murat GÜLER
Oda Numarası	129
Ofis Saatleri	Perşembe 12.00-13.00
E-posta	murat.guler@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Peşembe . 09.15-12.00
Derslik	A406

Dersin Amacı	Bu ders ile öğrenciye, ön büro personeli olarak görevini yerine getirmesi için gerekli oda ile ilgili; oda çeşitleri ,rezervasyon ,oda satış teknikleri, gün sonu devir işlemleri ve finansal raporlar konularında yeterlikler kazandırılacaktır.
Konu ve İlgili Kazanım	Oda Çeşitleri Fiziki yapılarına göre oda çeşitlerini bilir Yatak sayısı veya tipine göre oda çeşitlerini bilir On büroda kullanılan sembolleri ve kısaltmaları bilir Oteldeki doluluk oranını bilir Servis dışı odaların hazır hale getirilmesini bilir. Rezervasyon Rezervasyon çeşitleri ve rezervasyon kaynaklarını farkedebilir Acenta rezervasyonunda ilkeleri bilir Otel sözleşme çeşitlerini bilir Rezervasyon süreci, koşulları, geçerlilik süresini bilir Rezervasyon Rezervasyonu bekleme listesine alma, kabul ilkelerini bilir Rezervasyon iptal ve değişiklikleri ,garantili ve garantili olmayan rezervasyonları bilir. Rezervasyonda kullanılan belgeler ve düzenlenmesini bilir. Fazla Rezervasyon Fazla rezervasyon (Over bookig) bilir Shorta düşmek nedir kavrar No Show nedir, ve no Show listesi nasıl hazırlanır bilir No Show durumunda doldurulacak belgeleri bilir Rezervasyon İstatistikleri Geçmiş yıllardaki aynı dönem istatistiklerini bilir Gelen misafir bölge istatistiklerini bilir Günlük,haftalık misafir-operatör geliş istatistiklerini bilir. Kalış günlerine göre ,pansiyondurumuna göre geliş istatistiğini bilir Otel işletmelerinde tahminleri açıklayabilir Potansiyel pazarın tespit edilmesini tanımlayabilir Acenta performans değerlendirmesi ve acenta aracılı oda satışını bilir. Oda Satış Politikaları Oda satış fiyatı belirleme kriterlerini bilir Son dakika misafirlerin otele kabulünü bilir Oda Satış Teknikleri Otel işletmelerinde oda ve diğer hizmet satışlarını kavrar Satış artırma tekniklerini (upselling) bilir Oda satışlarında izlenecek genel süreç ve önerileri bilir Satış politikasına uygun oda satışını bilir Resepsiyon görevlisinin bilmesi gereken hususları bilir Konuk geldiğinde odanın hazır olmaması durumunu kavrar Oda satışlarında özel durumlar Turizm sektörün’de takas (barter) sistemi kullanımını bilir Gün Sonu Devir Öncesi Yapılması gereken Kontroller Gece işlemlerini, mesaj defterini kontrol etmeyi bilir. Giriş-çıkış işlemleri ve uyuşmazlıkların çözümünü bilir

	Vouçherler , folyolar ve anahtarların kontrolünü bilir
	Oda fiyat denetimi, müşteri hesap kartlarının işlenmesini bilir
	Bölüm gelirleri, denetimi , balansın tutturulmasını bilir
	Kredili hesaplar, no show ve tarihin güncellenmesini bilir.
	Gün Sonu Devir Sonrası Yapılması gereken Kontroller
	Gelecek misafir listesinin kontrolünü yapar
	Ayrılacak misafir listesinin kontrolünü yapar
	Konuk bölümleri ve resmi tahakkuk kontrolünü yapar
	Gün Sonu Devir Sonrası Yapılması gereken Kontroller
	Ayrılacak gruplara ait hesapların kontrolünü yapar
	Uyandırma listesi ve faaliyet raporunun kontrolünü yapar
	Günlük oda raporunu analiz edebilir.
	Finansal Raporları Kontrol Etme
	Raporlar ve istatistiklerin kontrolünü yapabilir.
	Analiz yapabilir.
	Oda satış fiyat politikasını değerlendirebilir.
	Kalan Konuk Raporlarına işlemlerini Kontrol Etme
	Raporlar, istatistikler hazırlama ve analiz yapmayı bilir
	Oda satış poalitikası, kişi ve oda sayısı kontrollerini yapabilir.
	Ozel istekler,Rooming list ve VIP prosedürünü bilir.
	Rezervasyon Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme
	Raporlar, istatistikler hazırlama ve analiz yapmayı bilir
	Oda satış poalitikası, kişi ve oda sayısı kontrollerini yapabilir
	Ozel istekler, Rooming list ve VIP prosedürünü bilir.

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	Oda Çeşitleri	PY14
2	09.02.2026 13.02.2026	Rezervasyon	PY14
3	16.02.2026 20.02.2026	Rezervasyon	PY14
4	23.02.2026 27.02.2026	Fazla Rezervasyon	PY14
5	02.03.2026 06.03.2026	Rezervasyon İstatistikleri	PY14-PY10
6	09.03.2026 13.03.2026	Oda Satış Politikaları	PY14-PY15
7	23.03.2026 27.03.2026	Oda Satış Teknikleri	PY14-PY10
8	30.03.2026 03.04.2026	Gün Sonu Devir Öncesi Yapılması gereken Kontroller	PY14-PY10
	04.04.2026	Ara Sınav	%40

	12.04.2026		
9	13.04.2026 17.04.2026	Gün Sonu Devir Sonrası Yapılması gereken Kontroller	PY14-PY10
10	20.04.2026 24.04.2026	Gün Sonu Devir Sonrası Yapılması gereken Kontroller	PY14-PY10
11	27.04.2026 01.05.2026	Finansal Raporları Kontrol Etme	PY14-PY10
12	04.05.2026 08.05.2026	Kalan Konuk Raporlarını Kontrol Etme	PY14-PY10
13	11.05.2026 15.05.2026	Rezervasyon Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme	PY14-PY10
14	18.05.2026 22.05.2026	Rezervasyon Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme	PY14-PY10
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	S.1).Acentelerin anlaştıkları odaları Check in tarihinden belli bir süre önce iptal etme hakları vardır. Bu süreye Cut of Date denir. S.2).Otelin gelirini artırmak için iyi fiyattan oda satışı yapmaya created denir. S.3).Yatakla oturulacak kısımların bir paravanla birbirinden ayrıldığı büyük otel odalarınadenir. S.4).Balayı için gelen evli çiftlereodal ar verilir. S.5) Aşağıdakilerden hangisi fiziki yapılarına göre oda çeşitlerinden biridir? A) Triple room B) Show room C) Suite D) Göl manzaralı oda E) Studio room
Cevap Anahtarı	1)-D, 2)-Y, 3-Junior Suite, 4-Suit veya French bed 5)-c
Kaynak Kitap	Nevzat Eraslan; Konaklama İşletmelerinde Ön Büro işlemleri ve Yönetimi, Detay Yayıncılık,ankara,2012.

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Yrd.Doç.Dr. Burhan Şener. Konaklama İşletmelerinde Ön Büro Yönetimi , Detay yayıncılık,Ankara,,2006. Yrd.Doç.Dr. Kemal Kantarcı, .Konaklama İşletmelerinde Ön Büro İşlemleri ve Yönetimi, Detay Yayıncılık,Ankara2004. 4- Gökhan Çolak, Ön Büro Hizmetleri, Murathan Yayınevi, Ankara,2012.
--	---

TO1054- Turizm İşletmeciliği Dersi

Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi. İbrahim Cemal GENÇAY
Oda Numarası	126
Ofis Saatleri	Salı - 13.15-15.00
E-posta	ibrahimcemal.gencay@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi- 13.15-15.00
Derslik	A-406
Dersin Amacı	Turizm ve konaklama endüstrisini tanıyabilme, konaklama işletmelerinde tüm departmanları tanımak ve yönetsel faaliyetlerini ile yönetim fonksiyonlarını kavrayabilme
Konu ve İlgili Kazanım	
	Turizm Endüstrisi İle İlgili Temel Kavramlar Hakkında Bilgi Sahibi Olma
	Otel İşletmelerinin Tanımı ve Sınıflandırılması
	Turizm İşletmelerinin Özellikleri
	Üretim, Çalışanlar ve Pazarlama Bakımından Otel İşletmelerinin Özellikleri
	Türkiye’de Turizm İşletmelerinin Sınıflandırılması
	Yıldız Sayılarına Göre Otel İşletmelerinin Nitelikleri
	Turizm İşletmelerinde Yönetim
	Turizm İşletmelerinde Yönetim Fonksiyonları
	Turizm İşletmelerinde Bölümler
	Otel İşletmelerinde Bölümlere Ayırma Kriterleri
	Konaklama sektöründe Butik Otel Kavramı
	Butik Otellerin Özellikleri ve Farklı Yönleri
	Turizm İşletmelerinde Destek Hizmetler
	Destek Hizmetlerin Özellikleri ve İşlevleri
	Turizm İşletmelerinde Müşteri İlişkileri
	Müşteri İlişkileri Yönetiminin Amacı ve Önemi
	Müşteri İlişkileri Yönetiminin işletmelere Sağladığı faydalar
	Müşteri İlişkileri Yönetimine Geçişin Nedenleri
	Müşteri İlişkileri Yönetiminin Sorumlulukları

	Müşteri İlişkileri Yönetiminin Sorumluluk Alanları
	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Müşteri Şikayetleri
	Müşteri Şikayetlerinin Karşılabilmesinde Yapılması Gerekenler ve Hizmet Telafisi Kavramı
	Konaklama İşletmelerinde Takım Çalışmasının Yeri ve Önemi
	İç ve Dış Müşterilerin tanımlanması
	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Etkin İletişim
	İşletme Kültürü ve Müşteri İlişkileri
	Müşteri Sadakat Programı ve Müşteri Sadakat Merdiveni
	Otel İşletmeciliğinde Kullanılan Yeni Uygulamalar

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	Otelcilik Endüstrisi İle İlgili Temel Kavramlar Hakkında Bilgi Sahibi Olma	PY3-PY4
2	09.02.2026 13.02.2026	Otel İşletmelerinin Özellikleri ve Sınıflandırılması	PY3-PY4
3	16.02.2026 20.02.2026	Otel İşletmelerinde Yönetim	PY3-PY4
4	23.02.2026 27.02.2026	Otel İşletmelerinde Bölümler	PY3-PY4
5	02.03.2026 06.03.2026	Konaklama sektöründe Butik Otel Kavramı	PY3-PY4
6	09.03.2026 13.03.2026	Otel İşletmelerinde Destek Hizmetler	PY3-PY4
7	23.03.2026 27.03.2026	Otel İşletmelerinde Müşteri İlişkileri	PY3-PY4
8	30.03.2026 03.04.2026	Müşteri İlişkileri Yönetiminin işletmelere Sağladığı faydalar	PY3-PY4
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Müşteri İlişkileri Yönetiminin Sorumlulukları	PY3-PY4
10	20.04.2026 24.04.2026	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Müşteri Şikayetleri	PY3-PY4
11	27.04.2026 01.05.2026	Konaklama İşletmelerinde Takım Çalışmasının Yeri ve Önemi	PY3-PY4
12	04.05.2026 08.05.2026	Müşteri İlişkileri Yönetiminde Etkin İletişim	PY3-PY4
13	11.05.2026 15.05.2026	Müşteri Sadakat Programı ve Müşteri Sadakat Merdiveni	PY3-PY4
14	18.05.2026 22.05.2026	Müşteri Sadakat Programı ve Müşteri Sadakat Merdiveni	PY3-PY4
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	1- Butik otellerin sahip olduğu özelliklerden beşini sıralayarak, avantaj ve dezavantajlarını belirtiniz 2- Otel işletmelerinin Pazarlama bakımından farklı özelliklerini açıklayınız 3-Aşağıdakilerden hangisi, Otel İşletmelerinde destek hizmetlerin yararlarından biri değildir a- Komuta birliğinin sağlanması b- Esasfonksiyonların tamamlanması c- Yatırımın korunması d- İşletme verimliliğinin artması Otel işletmelerinde ziyafet organizasyonu için yiyecek-içecek, pazarlama ve muhasebe bölümü yönetici ve/veya çalışanlarının bir araya gelerek organizasyonu gerçekleştirmeleri aşağıdakilerden hangisi ile ifade edilmektedir a- Dikey koordinasyon c- Teknik koordinasyon b- Yatay koordinasyon d- Çapraz koordinasyon 5- Aşağıdakilerden hangisi destek hizmet birimlerinden biri değildir a- Animasyon c- Çamaşırhane b- Müşteri ilişkileri d- Teknik servis
Cevap Anahtarı	3-a, 4-d, 5-c
Kaynak Kitap	<u>Prof. Dr. Meryem Akoğlan Kozak (Editör), Otel İşletmeciliği Detay Yayıncılık, 2016</u>
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Yrd. Doç. Dr. Zeki Akıncı, Otel İşletmeciliği ve Yönetimi, <u>Detay Yayıncılık</u> , 2016

TO1056 YİYECEK İÇECEK SERVİSİ II

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Fikret GÜRSES
Oda Numarası	58
Ofis Saatleri	Salı 15.00-17.00
E-posta	fikret.gurses@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı 08.15-15.00
Derslik	A406
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencilere uluslararası servis metotlarını uygulamak, kahvaltı servisi, sosların hazırlanması, yemek gruplarının servisini yaptırmak, VIP konuklarla ilgilenme yeterliliği kazanmaktır
Konu ve İlgili Kazanım	
	Kahvaltı servis çeşitlerini, Restoranda uygulanacak servis metotları
	Continental Kahvaltı
	Viyana Kahvaltısı
	Türk Kahvaltısı
	İngiliz Kahvaltı
	Kahvaltı Büfe Servisi
	Kahvaltı Açık Büfesi
	Kahvaltı Ekstra Büfesi
	Brunch
	Kahvaltı Büfesinin Düzenlenmesi
	Kahvaltı Büfesinden Servis
	Ziyafet servis şekil ve uygulamalarını tanımak
	Tanımlar
	Ziyafet Türleri
	Ziyafet Personelleri
	Menü Çeşitleri
	Tarihsel Gelişimi
	Tanım ve Kavramlar
	Modern Menü
	Klasik Menü
	Modern Menü
	Modern Menü Gruplaması ve Sıralması
	Klasik Menü
	Orjinal Klasik Menü dizilişi
	Günümüzde Klasik Menü Dizilişi
	Klasik Menü Yemek Grupları
	Yemek Gruplarına Göre Klasik menü Oluşturma
	Ordövr Çeşitleri
	Ordövr Servisinde Kullanılan Araç ve Gereçler
	Ordövr Servisinde Uyulması Gereken Kurallar
	Soğuk Ordövrler
	Sıcak Ordövrler

	Antreler
	Antre Servisinde Kullanılan Araç ve Gereçler
	Antre Servisinde Uyulması Gereken Kurallar
	Soğuk Antreler
	Sıcak Antreler
	Antrelerde Servis Sırası
	Soslar
	Sos Çeşitleri ve Yemeklere Uyumlu Sos Seçimi
	Temel Servis Teknikleri
	Fransız Usulu Servis
	Rus Usulü Servis
	Amerikan Servisi
	Servis Hazırlıkları
	Servis On Hazırlıkları
	Servis Esnasında Hazırlıklar
	Konuğa Servis
	Konukla İlk İletişimin Önemi
	Konuk Servis Sıralaması
	Ağırlama ve Uğurlama
	İçecekler ve Servisi
	Alkollü İçecek Servisi
	Alkolsüz İçecek Servisi
	Sıcak İçecekler ve Servisi
	Soğuk İçecekler ve Servisi
	Yemeklere Uygun İçecek Seçimi

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	Kahvaltı servis çeşitleri, Restoranda uygulanacak servis metotları	PY12
2	09.02.2026 13.02.2026	Kahvaltı Büfe Servisi	PY12-PY9
3	16.02.2026 20.02.2026	Ziyafet servis şekil ve uygulamalarını tanımak	PY12-PY9
4	23.02.2026 27.02.2026	Menü Çeşitleri	PY12-PY9
5	02.03.2026 06.03.2026	Modern Menü	PY12-PY9
6	09.03.2026 13.03.2026	Klasik Menü	PY12-PY9
7	23.03.2026 27.03.2026	Ordövr Çeşitleri	PY12
8	30.03.2026 03.04.2026	Antreler	PY12

	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Soslar	PY12
10	20.04.2026 24.04.2026	Temel Servis Teknikleri	PY12
11	27.04.2026 01.05.2026	Servis Hazırlıkları	PY12
12	04.05.2026 08.05.2026	Konuğa Servis	PY12
13	11.05.2026 15.05.2026	İçecekler ve Servisi	PY12
14	18.05.2026 22.05.2026	İçecekler ve Servisi	PY12
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	1) Aşağıdakilerden hangisi restoranda misafirlerin masasının yanında ve onların gözleri önünde alevli veya alevsiz yemekler ve içkiler hazırlamak için kullanılan arabadır? a) Gueridon b) Fire Trolley c) Ordövr arabası d) Flambe arabası e) Dessert Trolley 2) Akıcı sosların servisinde kullanılan kaplara ne denir? a) Pot b) Casserol c) Sosiye d) Turen e) Konsome 3) Almanya da ki bira ağırlıklı milli lokantalara ne ad verilir? a) Kaffehaus b) Gasthaus c) Weinhaus d) Weinstube e) Drugstore 4) Amerika'da self servis kafeteryalar ve hızlı yemek yenen lokantalara verilen ad nedir? a) Fast-food b) Drive –in c) Drugstore d) Taverna e) Gasthaus 5) Bütün dünyaca tanınmış yemeklerin ve içeceklerin hazırlanıp sunulduğu, lüks ve pahalı lokantalara ne ad verilir? a) Beynelmille Lokanta b) Grand Restaurant c) Milli Lokanta d) Bistrot Restaurant e) Brasserie Restaurant
Cevap Anahtarı	1)-d, 2)-c, 3)-b, 4)-a. 5)-a

Kaynak Kitap	Sökmen, A. (2011). <i>Yiyecek ve içecek servisi</i> . Detay Yayıncılık.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Gürel, M., & Gürel, G. (1997). Servis ve Bar. <i>MEB Yayınları, İstanbul</i> .

TO1058 Kat Hizmetlerinde Temizlik İşlemleri Dersi

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Murat GÜLER
Oda Numarası	129
Ofis Saatleri	Perşembe 12.00-13.00
E-posta	murat.guler@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Perşembe 13.15-16.00
Derslik	A-406
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrenciye, kat hizmetlerinin otel içerisinde temizlik için kullandığı araç ve gereçler temizlik metodları kullanılan temizlik maddeleri ve temizlik yöntemleri öğretilerek kat görevlisi yetkinliği kazandırılacaktır.
Konu ve İlgili Kazanım	Temizlik Kavramı
	Temizliğin nedenlerini bilir
	Temizliğin kurallarını bilir
	Yetersiz temizliği fark eder
	Temizlik programlarını değerlendirebilir.
	Kirler ve kir türlerini tanıır
	Temizlik Yöntemlerinin Sınıflandırılması
	Zamana, göre temizlik yöntemlerini bilir.
	Materyale göre temizlik yöntemlerini bilir
	Materyal formuna göre temizlik yöntemlerini bilir
	Kullanılan alete ve çalışma ortamına göre temizlik yöntemlerini bilir
	Çalışma yöntemine, amacına göre temizlik yöntemlerini bilir
	Temizlik Metotları
	Durulama, şampuanlama ,süpürme, toz alma metodlarını uygulayabilir
	Kuru temizleme, cilalama ,vakumlama, silme metodlarını uygulayabilir
	Parlatma,, spreyle temizlik , ovma ,yıkama metodlarını uygulayabilir

	Yüzeylerin Temizliği
	Döşeme temizliği, duvar temizliğini bilir
	Cam temizliği, mobilya temizliğini bilir
	Yüzeylerin cilalanmasını bilir
	Temizlik Araç ve Gereçleri , Malzeme Seçimi
	Malzeme seçiminde dikkat edilecek faktörleri bilir
	Temizlikte kullanılan Başlıca Temizlik Araçları
	Temizlik araç ve gereçlerinin kullanımını bilir
	Temizlik araç ve gereçlerinin temizliğini bilir
	Temizlik maddeleri ve kullanımı
	Temizlik maddelerinin seçimini bilir
	Temizlik maddelerinin özelliklerini bilir
	Temizlik maddelerinin kullanımını bilir
	Temizlik maddelerinin Yapısı
	Yüzey aktif maddeleri tanıır
	Yapı maddelerini bilir
	Yardımcı Yıkama Maddeleri
	Apren maddelerini bilir
	Nötralize edici maddeleri bilir
	Temizlik Maddeleri Çeşitleri
	Su, sabun,asitler. Mavi ispiroto .kullanmasını bilir
	Çamaşır sodası, cila ,ağartıcılar kullanmasını bilir
	Kostik temizleyici ,terebentin mavi ispiroto kullanmasını bilir
	Dezenfektanlar, yumşatıcılar amonyak kullanmasını bilir
	Temizlik Maddelerinin Güvenli Kullanımı
	Güvenli kullanımda dikkat edilecek konuları kavrar
	Temizlik Maddelerinin Depolanması
	Depodan mal çıkarmayı bilir
	Satın alma konusunu dğerlendirebilir.
	Satın almada çevre duyarlılığını fark eder
	Çevre Temizliği
	Haşere kontrolünü dğerlendirebilir
	Koku kontrolünü dğerlendirebilir
	Çöp kontrolünü dğerlendirebilir

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	Temizlik Kavramı	PY13-PY14
2	09.02.2026 13.02.2026	Temizlik Yöntemlerinin Sınıflandırılması	PY13-PY14
3	16.02.2026 20.02.2026	Temizlik Metotları	PY13-PY14

4	23.02.2026 27.02.2026	Yüzeylerin Temizliği	PY13-PY14
5	02.03.2026 06.03.2026	Temizlik Araç ve Gereçleri Malzeme Seçimi	PY13-PY14
6	09.03.2026 13.03.2026	Temizlikte Kullanılan Başlıca Temizlik Araçları	PY13-PY14
7	23.03.2026 27.03.2026	Temizlik maddeleri ve kullanımı	PY13-PY14
8	30.03.2026 03.04.2026	Temizlik maddelerinin Yapısı	PY13-PY14
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Yardımcı Yıkama Maddeleri	PY13-PY14
10	20.04.2026 24.04.2026	Temizlik Maddeleri Çeşitleri	PY13-PY14
11	27.04.2026 01.05.2026	Temizlik Maddelerinin Güvenli Kullanımı	PY13-PY14
12	04.05.2026 08.05.2026	Temizlik Maddelerinin Depolanması	PY13-PY14
13	11.05.2026 15.05.2026	Çevre Temizliği	PY13-PY14
14	18.05.2026 22.05.2026	Çevre Temizliği	PY13-PY14
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	S.1).().Dünyada üretilen (İmal edilen) deterjanların yarısı anyoniktir. S2).().Kuru temizlik zamana göre yapılan temizlik çeşitlerindendir S.3).Kir ve lekelerin aşındırılarak temizlenmesine.....denir. S.4).Satın alınan temizlik maddesinin..... ömrü uzun Olmalıdır.

	S.5).Aşağıdakilerden hangisi yetersiz temizliğe neden olan konulardan biridir. A).Zaman B).Döşemenin cinsi C).Pencerelerin sayısı D).Kadro eksikliği
Cevap Anahtarı	1)-D, 2)-Y 3)-Ovma , 4)-Raf , 5)-D
Kaynak Kitap	Prof.Dr. Meryem Akoğlan Kozak, Öğr.Gör.Emine Yıldız Kale , Temizlik Ürünlerinin Kullanımı ve Denetimi. Detay Yayıncılık, Ankara,2008.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	-Konaklama İşletmelerinde Çağdaş Kat Hizmetleri Yönetimi.Prof.Dr.Oya Aytemiz -Seymen,Yrd.Doç.Dr.Bariş Erdem,Bil.Uz.Melike (Karagöz) Gül. Detay Yayıncılık .Ankara.2011 Temizlik Hizmetleri işletmeciliği. Prof.Dr.Meryem Akoğlan Kozak, Öğr.Gör.Emine Yıldız Kale.,Detay Yayıncılık,Ankara,2011.

SEC102 Zorunlu Seçmeli Yabancı Dil-II Dersi

Öğretim Üyesi	Tüzin PAÇCI
Oda Numarası	302
Ofis Saatleri	
E-posta	tuzin pacci @gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi 10.15-12.00
Derslik	AMFİ-BH
Dersin Amacı	Bu ders sonucu öğrenciler İngilizcenin temel yapılarını kullanarak kendilerini ifade edebileceklerdir. Bu ders öğrencilere İngilizce temel yapılarını başlangıç düzeyde (Beginner / A1) vermeyi amaçlar.
	There is / There are
	Evin bölümleri ve eşyaların İngilizce karşılıklarını bilir.

Konu ve İlgili Kazanım	There is / are kullanılarak örnek cümle yazar
	This/that/these ve those yapıları öğretilerek nesnelerin konumuna göre basit sıfatlar kullanarak cümlede kullanma yetisi edinilir.
	This/that/these ve those yapılarını öğrenir
	Bu yapıların nesnelerin konumuna göre ifade edildiğini keşfeder
	Bu yapıları cümle içinde kullanır
	Can ve can't modal verb I
	Can / can't modal verbler kullanılarak basit cümleler kurabilir
	Kalıbı soru cümlelerinde kullanabilir
	Konu ile ilgili alıştırmaları cevaplayabilir.
	Can ve can't modal verb II
	Adverbs (zarf) öğrenimi ile kurdukları cümleleri geliştirirler.
	Can ve can't modal verb III
	Can ve geniş zaman kullanımlı cümle kurma
	Writing çalışması
	Bu haftaya kadar işlenen zaman kavramları ile ilgili karşılaştırmalı alıştırmaları cevaplayabilir.
	Kendilerini ifade eden metin oluştururlar.
	Reading çalışması
	Öğrendikleri konuları içeren metinleri okuyup cevaplandırabilir.
	WAS /WERE , The Simple Past Tense
	Was/were ile basit cümleler kurabilir.
	The Simple Past Tense
	Dili geçmiş zamanda (The Simple Past Tense) olumlu cümle kurar.
	Yapıyı olumsuz cümle kalıbında deneyimler
	Soru formlarında cümle kuruluşlarını bilir
	Düzenli/Düzensiz fiiller
	Öğrendiği fiillerle geçmiş zamanda cümle kurar.
	Reading çalışması II
	Simple past tense kullanılan metni okuyup sorularını cevaplandırır.
	Simple past tense time expressions
	Bu zaman ile kullanılan zaman zarflarını edinir.
	Writing çalışması II
	Geçmiş zaman kullanarak geçirdiği son tatili anlatan metin yazabilir.
	Simple present tense and simple past tense
	Geniş zaman ve geçmiş zamanı karşılaştıran soruları cevaplayabilir
	.

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	There is / There are	PY15-PY19

2	09.02.2026 13.02.2026	Evin bölümleri ve eşyalar / This-That-Those-These	PY15-PY19
3	16.02.2026 20.02.2026	Can ve can't modal verb I	PY15-PY19
4	23.02.2026 27.02.2026	Can ve can't modal verb II	PY15-PY19
5	02.03.2026 06.03.2026	Can ve can't modal verb III	PY15-PY19
6	09.03.2026 13.03.2026	Writing çalışması	PY15-PY19
7	23.03.2026 27.03.2026	Reading çalışması I	PY15-PY19
8	30.03.2026 03.04.2026	WAS /WERE ,	PY15-PY19
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	The Simple Past Tense	PY15-PY19
10	20.04.2026 24.04.2026	Düzenli/Düzensiz fiiller	PY15-PY19
11	27.04.2026 01.05.2026	Reading çalışması II	PY15-PY19
12	04.05.2026 08.05.2026	Simple past tense time expressions	PY15-PY19
13	11.05.2026 15.05.2026	Writing çalışması	PY15-PY19
14	18.05.2026 22.05.2026	Simple present tense and simple past tense.	PY15-PY19
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	S.1. Can you_____a bike? a) riding b) ride c) to ride d) rides S.2.You can cook meal in the_____. a) livingroom b) bedroom c) bathroom d) kitchen S.3._____an Internet cafe in this town. a) There are b) There is

	c) There aren't d) There be S.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 S.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)

2. SINIF BAHAR DÖNEMİ DERS PLANLARI

TO2004 Konukla İletişim

Öğretim Üyesi	Dr. Öğretim Üyesi Selim ÇAKAR
Oda Numarası	142
Ofis Saatleri	Pazartesi 12.00-13.00
E-posta	selim.cakar@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı 13.15-15.00
Derslik	UZEM -2

Dersin Amacı	İletişim ve iletişim sürecinin önemini kavrayarak, iletişim sürecinde algı, ikna ve empati kavramlarının etkisini anlamak, kişilerle ve konuklarla iletişim becerisi kazanmak ve örgütsel ilişkilerde etkili iletişim kurabilme stratejileri geliştirmek.
Konu ve İlgili Kazanım	İletişim ve İletişimde Temel Kavramlar İletişim ve İletişimde Temel Kavramları Öğrenir. İletişim Süreci ve Özellikleri İletişim Süreci ve Özelliklerini Öğrenir İletişim Türleri İletişim Türlerini Öğrenir İletişim Engelleri İletişim Engellerini Kavrar Sözlü İletişim, Konuşma ve Dinleme Becerileri Sözlü İletişim, Konuşma ve Dinleme Becerileri Kavrar Sözsüz İletişim (Beden Dili) Sözsüz İletişim (Beden Dilini) Kavrar Örgütsel İletişim Örgütsel İletişimi Öğrenir İletişim Modelleri İletişim Modellerini Kavrar Etkin İletişim Yöntemleri Etkin İletişim Yöntemlerini Öğrenir İkna Edici İletişim İkna Edici İletişimi Öğrenir Empatik İletişim Empatik İletişimi Kavrar İletişim ve Çatışma İletişim ve Çatışmayı Kavrar Kitle İletişimi Anlamı ve Kavramı Kitle İletişimi Anlamı ve Kavramını Öğrenir

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	İletişim ve İletişimde Temel Kavramlar	PY9
2	09.02.2026 13.02.2026	İletişim Süreci ve Özellikleri	PY9
3	16.02.2026 20.02.2026	İletişim Türleri	PY9
4	23.02.2026 27.02.2026	İletişim Engelleri	PY9
5	02.03.2026 06.03.2026	Sözlü İletişim, Konuşma ve Dinleme Becerileri	PY9

6	09.03.2026 13.03.2026	Sözsüz İletişim(Beden Dili)	PY9
7	23.03.2026 27.03.2026	Örgütsel İletişim	PY9
8	30.03.2026 03.04.2026	İletişim Modelleri	PY9
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Etkin İletişim Yöntemleri	PY9
10	20.04.2026 24.04.2026	İkna Edici İletişim	PY9
11	27.04.2026 01.05.2026	Empatik İletişim	PY9
12	04.05.2026 08.05.2026	İletişim ve Çatışma	PY9
13	11.05.2026 15.05.2026	Kitle İletişimi Anlamı ve Kavramı	PY9
14	18.05.2026 22.05.2026	Kitle İletişimi Anlamı ve Kavramı	PY9
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	1- İletişim türlerini belirtiniz 2- İletişim kurma yollarını açıklayınız 3- İletişim engellerini açıklayınız 4-İletişim süreci ve iletişim sürecini açıklayınız 5-Örgütsel iletişim yöntemlerini açıklayınız
Cevap Anahtarı	
Kaynak Kitap	İrfan Mısırlı,Konukla İletişim,Detay Yayıncılık,2013

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Uğur Demiray ,Etkili İletişim, Pegem Akademi,2019 Prof.Dr.İrfan Çağlar-Doç.Dr.Sabiha Kılıç ,Genel Teknik Etkili İletişim, Pegem Akademi,2016
--	---

TO2008 Hijyen ve Sanitasyon Dersi

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
Oda Numarası	142
Ofis Saatleri	Pazartesi 12.00-13.00
E-posta	birgul.kostek@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi. 14.15-16.00
Derslik	UZEM -1
Dersin Amacı	Dünya nüfusunun hızla artması, gelişen teknolojiye bağlı çevre kirliliği , ekonomik güçsüzlük, ve eğitim yetersizliği güvenli gıda teminini güçleştirmektedir. Bu da besin hijyeninin ne kadar önemli olduğunu göstermektedir. Bu ders ile öğrenciye, gıdaların güvenilir ve kaliteli olarak tüketicilere sunulması için gerekli yeterlikler kazandırılacaktır..
Konu ve İlgili Kazanım	
	Hijyen ve Sanitasyon
	İdeal dezenfektanın özelliklerinin bilir
	Dezenfektan kullanımının da bilinmesi gereken ilkeleri fark eder
	Sterilizasyon yöntemlerini bilir
	Uluslararası semboller ve tanımlamaları kavrar
	Toplu Beslenme Sisteminde Hijyen
	Toplu beslenme sisteminde hijyenin önemi
	Endüstriyel Kirlenmeyi fark eder
	Evsel Kirlenmeyi fark eder
	Toplu beslenme sisteminde sanitasyon/hijyen ilişkisini bilir.
	Enfeksiyon hastalıklarını kavrar
	Gıda Sanayinde Kalite ve Kalite Güvence Sistemleri
	HACCP, GMP, GAP, GHP, GLP açıklayabilir
	ISO 9000 , ISO 14000 ,OHSAS 18001 , SA 8000 bilir.

Türkiye de gıda güvenliğini değerlendirebilir
Gıda Hijyeni Tanımı ve Önemi
Besinlerin satın alınmasında hijyeni bilir
Besinlerin depolanmasında hijyeni bilir
Besinleri hazırlama ve pişirmede hijyeni bilir
Besinlerin servisinde hijyeni bilir
Güvenli Gıda Hazırlanmasında Dünya Sağlık Teşkilatının 10 Altın Kuralı
Güvenli Gıda Hazırlanmasında Dünya Sağlık Teşkilatının 10 Altın Kuralının önemini kavrar
Gıda Güvenliği İle İlgili Dikkat Edilmesi gereken Kurallar
Mikroorganizmaları bilir
Vektörler ve kemiricileri bilir
Bitki ve hayvanları bilir
Besinleri bilir
Personel Hijyeni, Tanımı ve Önemi
Personel hijyeninde dikkat edilecek noktaları bilir
Personel hijyen eğitiminde farkındalık kazanır
Personel hijyeni davranışlarını kavrar
Hijyen rehberi konusunu bilir
Besinlerin Bozulma Nedenleri
Biyolojik etmenleri bilir
Mikrobiyolojik etmenleri bilir
Kimyasal etmenleri bilir
Fiziksel etmenleri bilir
Mantar zehirlenmelerini fark eder
Genetik Yapısı Değiştirilmiş Organizmalar (GDO)
Trangenetik organizmaların özelliklerini bilir
Ambalaj
Ambalajın tanımını bilir
Ambalajın işlevlerini bilir
Ambalaj malzemelerini bilir
Ambalaj ve Ambalajcılığın Gelişme Nedenleri
Ambalaj ve ambalajcılığın gelişme nedenlerini bilir.
Gıda ambalajının fonksiyonlarını bilir
Gıda Katkı Maddeleri
Gıda Katkı Maddelerinin tanımını bilir
Gıda Katkı Maddelerinin tarihçesini bilir
Gıda Katkı Maddelerinin kullanım amaçlarını bilir
Gıda Katkı Maddelerinin Sınıflandırılması
Tatlandırıcıları bilir
Emilgatorler ve stabilizatörleri bilir
Renklendiricileri bilir
Antioksidanlar ve antimikrobiyal maddeleri bilir
Ülkemizde durumu değerlendirir

Hafta	Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliliği
1	02.02.2026 06.02.2026	Hijyen ve Sanitasyon	PY12
2	09.02.2026 13.02.2026	Toplu Beslenme Sisteminde Hijyen	PY12-PY9
3	16.02.2026 20.02.2026	Gıda Sanayinde Kalite ve Kalite Güvence Sistemleri	PY12-PY9
4	23.02.2026 27.02.2026	Gıda Hijyeni Tanımı ve Önemi	PY12-PY9
5	02.03.2026 06.03.2026	Güvenli Gıda Hazırlanmasında Dünya Sağlık Teşkilatının 10 Altın Kuralı	PY12-PY9
6	09.03.2026 13.03.2026	Gıda Güvenliği İle İlgili Dikkat Edilmesi gereken Kurallar	PY12-PY9
7	23.03.2026 27.03.2026	Personel Hijyeni, Tanımı ve Önemi	PY12-PY9
8	30.03.2026 03.04.2026	Besinlerin Bozulma Nedenleri	PY12
	04.04.2026 12.04.2026	Ara Sınav	%40
9	13.04.2026 17.04.2026	Genetik Yapısı Değiştirilmiş Organizmalar (GDO)	PY12
10	20.04.2026 24.04.2026	Ambalaj	PY12
11	27.04.2026 01.05.2026	Ambalaj ve Ambalajcılığın Gelişme Nedenleri	PY12
12	04.05.2026 08.05.2026	Gıda Katkı Maddelerinin tanımı, Tarihçesi	PY12
13	11.05.2026 15.05.2026	Gıda Katkı Maddelerinin Sınıflandırılması	PY12
14	18.05.2026 22.05.2026	Gıda Katkı Maddelerinin Sınıflandırılması	PY12
02 -12 HAZİRAN 2026		Dönem sonu sınavı	%60
17-25 HAZİRAN 2026		Bütünleme sınavı	%60

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
	S.1).().Ticari mutfakta çalışan personelin 4 ayda bir portör muayenesinden geçmesi gerekir. S.2).(). Kuru depolarda sıcaklık 15-20 C derece arasında olmalıdır.

Örnek Sorular	S.3). Bakteriler, mayalar ve küflerin neden olduğu bozulmalara.....bozulmalar denir. S.4)infeksiyon hastalıklarının diğer hastalıklardan farklarından biridir. S.5).Aşağıdakilerden hangisi besinlerden kaynaklanan hastalıklar görülen bir kuruluşun karşılaşılabileceği olumsuzluklardan biri değildir. A).Müşteri güven kaybı B).Yüksek motivasyon C).Satışlarda azalma D).Yasal uygulamalar
Cevap Anahtarı	1)-Y, 2)-D, 3)-Mikrobiyolojik, 4)-Salgınlar oluşturabilir. 5)-B
Kaynak Kitap	Prof.Dr.Sıdıka Bulduk , Yrd.Doç.Dr.Emre Özgür Bulduk; Gıda ve Personel Hijyeni , Detay Yayıncılık, Ankara,2018.
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Doç.Dr.Alptekin Sökmen; Yiyecek İçecek İşletmeleri Yönetimi ve İşletmeciliği, Detay yayıncılık, Ankara,2010. Ayhan Gökdemir;Mutfak Hizmetleri Yönetimi, Detay yayıncılık, Ankara,2009.