**.......................OKULU SEYAHAT ACENTELERİNDE REZERVASYON DERSİ ...... SINIFI
ÜNİTELENDİRİLMİŞ YILLIK DERS PLANI**

| **AY** | **HAFTA** | **SAAT** | **KAZANIM** | **KONU** | **YÖNTEM-TEKNİK** | **ARAÇ-GEREÇ** | **DEĞERLENDİRME** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EYLÜL | 1.HAFTA(09-15) | 5 SAAT | . | . | . | . | **2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı başlangıcı** |
| EYLÜL | 2.HAFTA(16-22) | 5 SAAT | . | . | . | . |  |
| EYLÜL | 3.HAFTA(23-29) | 5 SAAT | . | . | . | . |  |
| EYLÜL-EKİM | 4.HAFTA(30-06) | 5 SAAT | Milli Birlik ve beraberlik, vatan, bayrak ve ulusal egemenlik bilincinin vurgulanması. | 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü ile ilgili vatan sevgisi, demokrasi bilinci ve değerlere sahip çıkma konuları işlenecektir | millet, bayrak, vatan, devlet, cumhuriyet, demokrasi, darbe, cunta tanımları ve 15 Temmuz Milli İrade Destanı´na ilişkin bilgilere yer verilecektir. | Fetullahçı Terör Örgütü´nün (FETÖ) darbe girişimi ve darbenin nasıl önlendiğine ilişkin konular Bakanlığımızca okullarımıza gönderilen kitapçıklar |  |
| EKİM | 5.HAFTA(07-13) | 5 SAAT | 1. Göreve uygun kıyafet giymek 2. Tur- transfer görevine uygun kıyafet kullanır 3. Ofis görevine uygun kıyafet kullanır 4. Kendisine verilen kıyafetleri temiz ve ütülü hale getirir | MODÜL 1-İŞ İÇİN HAZIRLIK 1.GÖREVE UYGUN KIYAFET KULLANIMI 1.1. Tur-Transfer Görevine Uygun Kıyafet Kullanımı 1.2. Ofis Görevine Uygun Kıyafet Kullanımı | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep ders modülleri, projeksiyon,ofis araç ve gereçleri, televizyon, büro malzemeleri, ön büro dokümanları |  |
| EKİM | 6.HAFTA(14-20) | 5 SAAT | 5. İş için gerekli aksesuarları kullanmayı öğrenir (saat, kravat, fular, yaka kartı vb.) | 1.3. Aksesuar Kullanma Saat 1.3.2. Kravat 1.3.3. Fular Yaka Kartı vb. Cumhuriyetçilik İlkesini Anlama | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Önbüro araç gereç ve ekipmanları, önbüro formları |  |
| EKİM | 7.HAFTA(21-27) | 5 SAAT | 1.Tur- transfer görevine uygun araç ve gereç seçimini yapabilir Ofis görevine uygun araç ve gereç seçimini yapabilir 1. SAYGI konusu bir ders saati işlenecektir. | 2.GÖREVE UYGUN ARAÇ VE GEREÇ HAZIRLAMA 2.1. Acente Operasyonuna Uygun Araç ve Gereç Hazırlama 2.1.1Havaalanı Operasyonu İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.1.2. Transfer Operasyonu İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.1.3. Tur Operasyonu İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.1.4. Tur Animatörü İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.1.5. Tur Rehberliği(Kokartlı Rehber) İçin Gerekli Araç ve Gereçler | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma "İnsanların saygı ve şerefinin, itaat ve uyumunun kendinden maddeten değil, manen yüksek olanlar için gösterilmesi insan ruhunun gereklerindendir” Mustafa Kemal Atatürk | Önbüro dokümanları, bilgisayar, mesaj formları, mesaj defteri, büro malzemeleri. projeksiyon |  |
| EKİM-KASIM | 8.HAFTA(28-03) | 5 SAAT | 3. İlgili birimden kendisine gereken araç ve gereçleri temin etmeyi öğrenir3. İlgili birimden kendisine gereken araç ve gereçleri temin etmeyi öğrenir | 2. 2. Ofis Görevine Uygun Araç ve Gereç Hazırlama 2.2.1.Rezervasyon Elemanı İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.2.2.Ofis Elemanı (Ofis Boy ) İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.2.3.Otel Rehberliği İçin Gerekli Araç ve Gereçler Atatürk’ün Dünya Barışına Katkısı Atatürk’ün Fikir Hayatını2. 2. Ofis Görevine Uygun Araç ve Gereç Hazırlama 2.2.1.Rezervasyon Elemanı İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.2.2.Ofis Elemanı (Ofis Boy ) İçin Gerekli Araç ve Gereçler 2.2.3.Otel Rehberliği İçin Gerekli Araç ve Gereçler Atatürk’ün Dünya Barışına Katkısı Atatürk’ün Fikir Hayatını | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışmaProblem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, modüllerBüro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, modüller | **Cumhuriyet Bayramı** |
| KASIM | 9.HAFTA(04-10) | 5 SAAT | 4.Temin edilen araç ve gereçlerin kullanıma uygunluğunu inceler ve kullanıma hazır hale 2. SORUMLULUK konusu 1 ders saati işlenecektir getirir | 2. 3. Hazırlanan Araç Ve Gereçlerin Kullanıma Uygunluğunu İnceleme, Kullanıma Hazır Hale Getirme Bir ihmal yüzünden bir çivi kaybolur, Bir çivi yüzünden bir nal kaybolur, Bir nal yüzünden bir bacak kaybolur, Bir bacak yüzünden bir at kaybolur, Bir at yüzünden bir savaş kaybolur, Bir savaş yüzünden bir memleket kaybolur." Japon Atasözü | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanlar | **Kızılay Haftası** |
| KASIM | 10.HAFTA(11-17) | 5 SAAT | 1. Rezervasyon kavramını ve kapsamını tanımlayabilir 2. Acentede rezervasyonda kullanılan terimleri,tanımlarını ve kapsamlarını tanımlamayı öğrenir | MODÜL2-REZERVASYON SİSTEMLERİ 1.REZERVASYON KAVRAMI 1.1. Tanımı 1.2. Kapsamı 1.3. Acentede Rezervasyon Kullanılan Terimler,Tanım ve Kapsamları 1.3.1. Opsiyon (Rezervasyon Teyit Süresi) 1.3.2. Aksiyon (Özel İndirimler) 1.3.3. Stop Sale (Satışları Durdurma) | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, |  |
| KASIM-ARALIK | 11.HAFTA(25-01) | 5 SAAT | 2. Acentede rezervasyonda kullanılan terimleri,tanımlarını ve kapsamlarını tanımlar | 1.3.4. Rezervasyon 1.3.5. Over-Booking (Çifte Rezervasyon) | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| ARALIK | 12.HAFTA(02-08) | 5 SAAT | 2. Acentede rezervasyonda kullanılan terimleri,tanımlarını ve kapsamlarını tanımlar | 1.3.6. No-Show (Yapıldığı Halde Kullanılmayan Rezervasyon) | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, | **Dünya Engelliler Günü** |
| ARALIK | 13.HAFTA(09-15) | 5 SAAT | 2. Acentede rezervasyonda kullanılan terimleri,tanımlarını ve kapsamlarını tanımlayabilir 3. YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA konusu 1 ders saati işlenecektir. | 1.3.7. Go-Show (Rezervasyonsuz Yolcu) 1.3.8. Co-Mail (Şirket Postası) 1.3.9. Kontenjan “Hakiki dost sıkıntılı zamanlarda, senin gurur ve izzet-i nefsini kırmadan, sana yardım edenlerdir.” Hz. Ali | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, |  |
| ARALIK | 14.HAFTA(16-22) | 5 SAAT | 2. Acentede rezervasyonda kullanılan terimleri,tanımlarını ve kapsamlarını tanımlayabilir | 1.4. Amacı 1.5. Organizasyon Yapısı 1.5.1. Sistemdeki Yeri 1.5.2. Personel Görev ve Sorumlulukları Laiklik ilkesi Anlama | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları,modüller |  |
| ARALIK | 15.HAFTA(23-29) | 5 SAAT | 3. Rezervasyon çeşitlerini öğrenir | 1. 6. Rezervasyon Çeşitleri 1.6.1. Otel Rezervasyonu 1.6.2. Münferit Rezervasyon (Bireysel Müşteri) 1.6.3. Grup Rezervasyonu | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, modüller |  |
| ARALIK-OCAK | 16.HAFTA(30-05) | 5 SAAT | 4. Rezervasyon alma şekillerini öğrenir 4. SEVGİ konusu 1 ders saati işlenecektir. | Uçak Bilet Rezervasyonu 1.7. Rezervasyon Alma Şekilleri 1.7.1. Bilgisayar 1.7.2. Fax 1.7.3. E-Mail 1.7.4. Mektup 1.7.5. Telefon 1.7.6Co-Mail İnkılapçılık ilkesi AnlamI | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma “Dünyayı ancak sevgi tutar. Hayat yalnız sevginin olduğu yerde bulunur. Sevgisiz hayat ölümdür. Sevgi, yüz tarafı hakikat olan akçenin tersidir.” Mahatma Gandhi | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, modüller | **Yılbaşı Tatili** |
| OCAK | 17.HAFTA(06-12) | 5 SAAT | 1. Katalog okumayı doğru tanımlayabilir 2. Ürün Yönlendirmeyi doğru yapabilir | C-KATALOG OKUMA 1. Tanımı 2. Ürün Yönlendirmek | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları, modüller |  |
| OCAK | 18.HAFTA(13-19) | 5 SAAT | 3. Katalog hazırlama aşamalarını doğru öğrenir 4. Katalogda kısaltma ve kodlamaları eksiksiz tanımlayabilir 5. HOŞGÖRÜ konusu 1 ders saati işlenecektir. | 3. Hazırlama Aşaması 4. Katalogda Kısaltma ve Kodlamalar “Gel, Gel, ne olursan ol, gel! İster kâfir, ister mecûsî, ister puta tapan ol, gel! Bizim dergâhımız ümitsizlik dergâhı değildir. Yüz kere tövbeni bozmuş olsan da yine gel!” Hz. Mevlava | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları | **Birinci Dönemin Sona Ermesi** |
| ŞUBAT | 19.HAFTA(03-09) | 5 SAAT | 5. Katalog fiyatlarını okumayı doğru olarak öğrenir | 5. Katalog Fiyatlarını Okuma | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları | **İkinci Yarıyıl Başlangıcı** |
| ŞUBAT | 20.HAFTA(10-16) | 5 SAAT | 1. Çalışma Planını hazırlayabilir 2. Konukların otel rezervasyonlarını gruplandırabilir 3. Dosyalama yapabilir | MODÜL 3-SEYAHAT ACENTELERİNDE REZERVASYON 1. ÇALIŞMA PLANINI HAZIRLAMA 1.1. Acente –Otel Anlaşmaları(Sözleşmeleri) 1.2. Anlaşmalı Otellerin Bilgisayara Girilmesi 1.2.1. Konaklama Tipleri 1.2.2. Fiyatları 1.2.2.1. Periyotlar 1.2.2.2. Özel Fiyat İndirimleri Çocuk İndirimleri 1.3. Otel Dosyaları Hazırlama | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| ŞUBAT | 21.HAFTA(17-23) | 5 SAAT | 1.Normal otel rezervasyon işlemlerini doğru olarak gerçekleştirebilir 2.rezervasyon listesini otele iletebilir 3.teyid, iade ve iptal işlemlerini öğrenir 4.transfer listesi hazırlayabilir 6. DOĞRULUK VE DÜRÜSTLÜK konusu 1 ders saati işlenecektir. | 1.4. Normal Otel Rezervasyonu İşlemleri 1.4.1. Rezervasyonun Alınması 1.4.2. Bilgisayara Girilmesi(Rezervasyon Listeleri) 1.4.3. Otele İletilmesi(Rezervasyon Fişi) 1.4.4. Teyit İşlemleri 1.4.5. İptal ve İade İşlemleri(İptal Fişi) 1.4.6. Kullanılan Araç-Gereçler 1.4.7. Transfer Listeleri “Cümleler doğrudur sen doğru isen Doğruluk bulunmaz sen eğri isen…” Yunus Emre | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| ŞUBAT-MART | 22.HAFTA(24-01) | 5 SAAT | 1. Son dakika rezervasyonunu almayı öğrenir 2. Rezervasyon talebini konaklama işletmesine iletilmesini öğrenir 3. Rezervasyonun teyidini almak ve satışı gerçekleştirebilir 4. Transfer listesini hazırlayabilir 5. Son dakika (last minute) rezervasyonunu yapmayı öğrenir | 2. SON DAKİKA (LAST MİNUTE)REZERVASYONU 2.1 Rezervasyonun Alınması 2.2Bilgisayara Girilmesi Otellere girilmesi 2.3.Teyit İşlemleri 2.4 İptal ve İade İşlemleri 2.5Kullanılan Araç-gereçler 2.6Transfer Listeleri | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| MART | 23.HAFTA(02-08) | 5 SAAT | 1. Konaklama işletmesi kontenjanlarını kontrol edbilir. 2. Rezervasyon alır konaklama işletmesine iletir. 3. Teyid işlemlerini yapar 4. Operatöre teyidini iletir 5. İptal ve iade işlemini yapar 6. Transfer listesini hazırlayabilir | 3. KONTENJAN DIŞI TALEP REZERVASYONLARI 3.1Rezervasyonun Alınması 32. Bilgisayara Girilmesi 3.3 Otellere Girilmesi 3.4T eyit İşlemleri 3.5 İptal ve İade İşlemleri 3.6 Kullanılan Araç-Gereçler 3.7 Transfer Listeleri 3.8 Diğer Rezervasyonlar Devletçilik ilkesi | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| MART | 24.HAFTA(09-15) | 5 SAAT | 1. Müşterinin rezervasyonla ilgili problemini çözmeyi öğrenir 2. Rezervasyon iptali yapar 3. Rezervasyon uzatma(transfer listesi/uçuş listesi)yapar 4. Rezervasyon Kısaltma(Transfer Listesi/Uçuş Listesi)yapar 5. Otel Değişikliği(Otel rehberi-R.V.A.) formu doldurmayı öğrenir 6. Uçuş saati değişikliği yapmayı öğrenir | 4. KONUKLARIN REZERVASYONLA İLGİLİ PROBLEMİNİ ÇÖZME Rezervasyon İptali 4.2. Rezervasyon Uzatma (Transfer Listesi/Uçuş Listesi) 4.3. Rezervasyon Kısaltma (Transfer Listesi/Uçuş Listesi) 4.4. Otel Değişikliği (Otel Rehberi-R.V.A. Formu) 4.5. Uçuş Saati Değişikliği Milliyetçilik ilkesi Anlama | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları | **İstiklâl Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü** |
| MART | 25.HAFTA(16-22) | 5 SAAT | 1. Rezervasyon-Tur A.Operatörü-Acente Yönetimi ilişkisini sağlamayı öğrenir 7. ÖZGÜVEN konusu 1 ders saati işlenecektir. | 5. DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ Rezervasyon-Tur Operatörü-Acente Yönetimi “Kendini fethedebilen kişiye, karşı koyabilecek pek az şey vardır.” XIV. Louis | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları | **Şehitler Günü** |
| MART | 26.HAFTA(23-29) | 5 SAAT | 2. Rezervasyon-Transfer Rezervasyonu ilişkisini sağlamak 3. Rezervasyon-Otel Rehberi ilişkisini sağlamayı öğrenir | 5.2. Rezervasyon-Transfer Rezervasyonu 5.3. Rezervasyon-Otel Rehberi | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| MART-NİSAN | 27.HAFTA(30-05) | 5 SAAT | 1. Tur Operatörü bazında istatistikî bilgileri eksiksiz hazırlamayı öğrenir | 6. İSTATİSTİKÎ VERİLER 6.1. Tur Operatörü Bazında İstatistik Halkçılık İlkesinin Anlama | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| NİSAN | 28.HAFTA(13-19) | 5 SAAT | 2. Konaklama işletmelerinin oda ve kişi sayısı istatistiği hatasız ve eksiksiz çıkarmak 8. ADALET VE DEMOKRASİ konusu 1 ders saati işlenecektir. | 6.2. Konaklama İşletmelerinin Oda ve Kişi Sayısı İstatistiği “Adalet kutup yıldızı gibi yerinde durur ve geri kalan her şey onun etrafında döner” Konfüçyüs | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma, araştırma, görüşme, beyin fırtınası, tartışma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları |  |
| NİSAN | 29.HAFTA(20-26) | 5 SAAT | 3. Kontenjan anlaşmalarına göre oda ve kişi sayısı istatistiği doğru çıkarmak | 6.3. Kontenjan Anlaşmalarına Göre Oda ve Kişi Sayısı İstatistiği TURİZM HAFTASI ETKİNLİKLERİ | Problem çözme, soru-cevap, grup çalışması, uygulamalı gösteri, gözlem yapma | Megep Modülleri, Büro malzemeleri, bilgisayar, önbüro dokümanları | **23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı** |
| NİSAN-MAYIS | 30.HAFTA(27-03) | 5 SAAT | . | . | . | . | **1 Mayıs İşçi Bayramı** |
| MAYIS | 31.HAFTA(04-10) | 5 SAAT | . | . | . | . |  |
| MAYIS | 32.HAFTA(11-17) | 5 SAAT | . | . | . | . |  |
| MAYIS | 33.HAFTA(18-24) | 5 SAAT | . | . | . | . | **19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı** |
| MAYIS | 34.HAFTA(25-31) | 5 SAAT | . | . | . | . |  |
| HAZİRAN | 35.HAFTA(01-07) | 5 SAAT | . | . | . | . |  |
| HAZİRAN | 36.HAFTA(08-14) | 5 SAAT | . | . | . | . |  |
| HAZİRAN | 37.HAFTA(15-21) | 5 SAAT | . | . | . | . | **Ders Yılının Sona ermesi** |

**Bu yıllık plan T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının yayınladığı öğretim programı esas alınarak yapılmıstır. Bu yıllık planda toplam eğitim öğretim haftası 37 haftadır.**