|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MESLEKİ TEKNİK ÖĞRETİM DAİRESİYİYECEK İÇECEK VE KONAKLAMA HZİMETLERİ ALANI ÖN BÜRO-KAT HİZMETLERİ REZERVASYON DALLARI2020/2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖN BÜRODA REZERVASYON DERSİ10. SINIF YILLIK PLANI | | | | | | | |
| AY | HAFTA |  | D.SAATİ | KONULAR | ÖĞRENME-ÖĞRETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | KULLANILAN EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ, ARAÇ VE GEREÇLERİ | DEĞERLENDİRME(Hedef ve Davranışlara Ulaşma Düzeyi) |
| EYLÜL | 1. | Sınıf içi |  |  |  |  |  |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | ÖN BÜRO ORGANİZASYONU  ( 2019-20 DERS KAYIPLARININ GİDERİLMESİ) | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanını, çalışan personeli ve görevlerini doğru  ve eksiksiz olarak tanımlayabilmek. |
| 2. | Sınıf içi |  |  |  |  |  |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | ÖN BÜRO ORGANİZASYONU  ( 2019-20 DERS KAYIPLARININ GİDERİLMESİ) | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanını, çalışan personeli ve görevlerini doğru  ve eksiksiz olarak tanımlayabilmek. |
|  | 3. | Sınıf içi |  | ÖN BÜRO ORGANİZASYONU  ( 2019-20 DERS KAYIPLARININ GİDERİLMESİ) | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanını, çalışan personeli ve görevlerini doğru  ve eksiksiz olarak tanımlayabilmek. |
|  | 3. | Uzaktan Eğitim |  | ÖN BÜRO ORGANİZASYONU  ( 2019-20 DERS KAYIPLARININ GİDERİLMESİ) | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanını, çalışan personeli ve görevlerini doğru  ve eksiksiz olarak tanımlayabilmek. |
|  | 4. | Sınıf içi |  | ÖN BÜRO ORGANİZASYONU  ( 2019-20 DERS KAYIPLARININ GİDERİLMESİ) | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanındaki donanımları ve formları tanıyarak,  formları ilgili birimlere zamanında iletebilmek. |
|  | 4. | Uzaktan Eğitim |  | ÖN BÜRO ORGANİZASYONU  ( 2019-20 DERS KAYIPLARININ GİDERİLMESİ) | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanındaki donanımları ve formları tanıyarak,  formları ilgili birimlere zamanında iletebilmek. |
| EKİM | 1. | Sınıf içi |  | KONUK KARŞILAMA  KONUKLARIN KARŞILANMASI VE YÖNLENDİRİLMESİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Tesis girişinde konukları işletme talimatlarına göre  karşılayarak yönlendirebilmek. |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK KARŞILAMA  KONUKLARIN KARŞILANMASI VE YÖNLENDİRİLMESİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Tesis girişinde konukları işletme talimatlarına göre  karşılayarak yönlendirebilmek. |
| 2. | Sınıf içi |  | KONUK KARŞILAMA  KONUKLARIN KARŞILANMASI VE YÖNLENDİRİLMESİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Tesis girişinde konukları işletme talimatlarına göre  karşılayarak yönlendirebilmek |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK KARŞILAMA  KONUKLARIN KARŞILANMASI VE YÖNLENDİRİLMESİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Tesis girişinde konukları işletme talimatlarına göre  karşılayarak yönlendirebilmek. |
|  | 3. | Sınıf içi |  | KONUK KARŞILAMA  KONUKLARIN KARŞILANMASI VE YÖNLENDİRİLMESİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Tesis girişinde konukları işletme talimatlarına göre  karşılayarak yönlendirebilmek. |
|  | 3. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK KARŞILAMA  KONUKLARIN KARŞILANMASI VE YÖNLENDİRİLMESİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Tesis girişinde konukları işletme talimatlarına göre  karşılayarak yönlendirebilmek |
|  | 4. | Sınıf içi |  | KONUK KARŞILAMA  KONUK ARAÇLARININ PARK EDİLMESİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Gerektiğinde konuk araçlarını, park etme kurallarına göre  park edebilmek. |
|  | 4. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK KARŞILAMA  KONUK ARAÇLARININ PARK EDİLMESİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Gerektiğinde konuk araçlarını, park etme kurallarına göre  park edebilmek. |
| KASIM | 1. | Sınıf içi |  | SINAV HAFTASI ( 2-9 KASIM) |  |  |  |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | SINAV HAFTASI( 2-9 KASIM) |  |  |  |
| 2. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
|  | 3. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
|  | 3. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
|  | 4. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
|  | 4. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
| ARALIK | 1. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  ÖNBÜRO DEPARTMANINDA KONUKLARIN KARŞILANMASI | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre  konukları karşılayabilmek |
| 2. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| 3. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| 3. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| 4. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| 4. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| OCAK | 1. | Sınıf içi |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | KONUK BAGAJ İŞLEMLERİ  KONUKLARIN BAGAJ İŞLEMLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Önbüro departmanında işletme prosedürüne göre konuk  bagaj işlemlerini yürütebilmek |
| 2. | Sınıf içi |  | SINAV HAFTASI ( 14-22 OCAK ) |  |  |  |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | SINAV HAFTASI ( 14-22 OCAK ) |  |  |  |
| 3. | Sınıf içi |  | ENGEL SINAVLARI – SINAV KAĞITLARININ GÖSTERİLMESİ |  |  |  |
| 3. | Uzaktan Eğitim |  | ENGEL SINAVLARI – SINAV KAĞITLARININ GÖSTERİLMESİ |  |  |  |
| 4. | Sınıf içi |  | KARNE YAZIMI VE DAĞITIMI |  |  |  |
|  | 4. | Uzaktan Eğitim |  | KARNE YAZIMI VE DAĞITIMI |  |  |  |
| ŞUBAT | 1. | Sınıf içi |  | YARI YIL TATİLİ |  |  |  |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | YARI YIL TATİLİ |  |  |  |
| 2. | Sınıf içi |  | YARI YIL TATİLİ |  |  |  |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | YARI YIL TATİLİ |  |  |  |
| 3. | Sınıf içi |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON OFİSİNDEKİ DONANIM VE FORMLAR | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyon ofisindeki donanımları kullanarak doğru ve eksiksiz olarak formları doldurabilme |
| 3. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON OFİSİNDEKİ DONANIM VE FORMLAR | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyon ofisindeki donanımları kullanarak doğru ve eksiksiz olarak formları doldurabilme |
| 4. | Sınıf içi |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON OFİSİNDEKİ DONANIM VE FORMLAR | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyon ofisindeki donanımları kullanarak doğru ve eksiksiz olarak formları doldurabilme |
| 4. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON OFİSİNDEKİ DONANIM VE FORMLAR | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyon ofisindeki donanımları kullanarak doğru ve eksiksiz olarak formları doldurabilme |
| MART | 1. | Sınıf içi |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ALIRKEN KULLANILAN KAVRAMLAR VE KISALTMALAR | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmaları rezervasyon alma tekniğine uygun kullanabilme. |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ALIRKEN KULLANILAN KAVRAMLAR VE KISALTMALAR | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmaları rezervasyon alma tekniğine uygun kullanabilme. |
| 2. | Sınıf içi |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ALIRKEN KULLANILAN KAVRAMLAR VE KISALTMALAR | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmaları rezervasyon alma tekniğine uygun kullanabilme. |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ALIRKEN KULLANILAN KAVRAMLAR VE KISALTMALAR | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmaları rezervasyon alma tekniğine uygun kullanabilme. |
| 3. | Sınıf içi |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ALIRKEN KULLANILAN KAVRAMLAR VE KISALTMALAR | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmaları rezervasyon alma tekniğine uygun kullanabilme. |
| 3. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ALIRKEN KULLANILAN KAVRAMLAR VE KISALTMALAR | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmaları rezervasyon alma tekniğine uygun kullanabilme. |
| 4. | Sınıf içi |  | SINAV HAFTASI ( 29 MART – 5 NİSAN ) |  |  |  |
| 4. | Uzaktan Eğitim |  | SINAV HAFTASI ( 29 MART – 5 NİSAN ) |  |  |  |
| NİSAN | 1. | Sınıf içi |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON GELİŞ ŞEKİLLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyon geliş şekline göre eksiksiz rezervasyon alabilme |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON GELİŞ ŞEKİLLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyon geliş şekline göre eksiksiz rezervasyon alabilme |
| 2. | Sınıf içi |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ÇEŞİTLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyon çeşitlerine göre doğru ve eksiksiz olarak rezervasyon alabilme. |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON ALMA  REZERVASYON ÇEŞİTLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyon çeşitlerine göre doğru ve eksiksiz olarak rezervasyon alabilme. |
| 3. | Sınıf içi |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON KABUL VE KAYIT İŞLEMLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyon kayıt işlemlerini doğru ve eksiksiz olarak yapabilme. |
| 3. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON KABUL VE KAYIT İŞLEMLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyon kayıt işlemlerini doğru ve eksiksiz olarak yapabilme. |
| 4. | Sınıf içi |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON KABUL VE KAYIT İŞLEMLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Rezervasyon kayıt işlemlerini doğru ve eksiksiz olarak yapabilme. |
| 4. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON KABUL VE KAYIT İŞLEMLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Rezervasyon kayıt işlemlerini doğru ve eksiksiz olarak yapabilme |
| MAYIS | 1. | Sınıf içi |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON DEĞİŞİKLİĞİ VE İPTALİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Tesis prosedürüne uygun rezervasyon değişikliği ve iptali yapabilme. |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON DEĞİŞİKLİĞİ VE İPTALİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Tesis prosedürüne uygun rezervasyon değişikliği ve iptali yapabilme. |
| 2. | Sınıf içi |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  BEKLEYEN VE OPSİYONLU REZERVASYONLARI KONTROL ETME | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Tesis prosedürüne uygun bekleyen ve opsiyonlu rezervasyonlari kontrol edebilme. |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  BEKLEYEN VE OPSİYONLU REZERVASYONLARI KONTROL ETME | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Tesis prosedürüne uygun bekleyen ve opsiyonlu rezervasyonlari kontrol edebilme. |
| 3. | Sınıf içi |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON GARANTİ YÖNTEMLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Tesis prosedürüne uygun rezervasyon garanti yöntemini uygulayabilme. |
| 3. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON GARANTİ YÖNTEMLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Tesis prosedürüne uygun rezervasyon garanti yöntemini uygulayabilme. |
| 4. | Sınıf içi |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON CETVELLERİ | ANLATIM  SORU-CEVAP  UYGULAMA | MODÜL/  MATERYAL | Alınan rezervasyonlara göre rezervasyon cetvellerin idoğru olarak doldurabilme. |
| 4. | Uzaktan Eğitim |  | REZERVASYON KAYIT İŞLEMLERİ  REZERVASYON CETVELLERİ | SUNUM / ÖDEV | MODÜL /  MOODLE | Alınan rezervasyonlara göre rezervasyon cetvellerin idoğru olarak doldurabilme. |
| HAZİRAN | 1. | Sınıf içi |  | SINAV HAFTASI ( 1-9 HAZİRAN) |  |  |  |
| 1. | Uzaktan Eğitim |  | SINAV HAFTASI ( 1-9 HAZİRAN) |  |  |  |
| 2. | Sınıf içi |  | ENGEL SINAVLARI – KARNE YAZIMI |  |  |  |
| 2. | Uzaktan Eğitim |  | ENGEL SINAVLARI-KARNE YAZIMI |  |  |  |
| 3. | Sınıf içi |  | BÜTÜNLEME SINAVLARI |  |  |  |
| 3. | Uzaktan Eğitim |  | BÜTÜNLEME SINAVLARI |  |  |  |
| 4. | Sınıf içi |  | DİPLOMA TÖRENİ |  |  |  |
| 4. | Uzaktan Eğitim |  | DİPLOMA TÖRENİ |  |  |  |