

**ARTVİN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
9. Sınıf Genel Turizm Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem

Öğrenme Alanı	Konu	Kazanımlar	2. DÖNEM											
			1. YAZILI					2. YAZILI						
			Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)					Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)						
ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo			
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>				10	10	10	10	10		10	10	10	10	10
İletişim Teknikleri	İletişim Teknikleri	1.Nezaket ve görgü kuralları ile işletme prosedürüne uygun olarak çalışma arkadaşlarıyla olumlu ilişkiler kurar.												
	İletişimde beden dilini kullanma	2. Nezaket ve görgü kuralları ile işletme prosedürüne uygun olarak beden dilini doğru kullanır.				1								
Turizm Hareketleri	Turizm çeşitleri	1.Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm çeşitlerini açıklar.					1							
	Turizmin ülke ve dünya ekonomisine etkileri	2.Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizmin etkilerini açıklar.												
Turizm İşletmeleri	Turizm endüstrisinde yer alan işletmeler	1.Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm endüstrisinde yer alan işletmeleri açıklar.												
	Turizm hareketine katılan konukların seyahat formaliteleri	2.Ulusal ve uluslararası literatüre göre turizm hareketine katılan konukların seyahat formalitelerini açıklar.			1			1						
Ön Büro Hizmetleri	Ön büronun organizasyon yapısı	1.İşletme prosedürüne uygun olarak ön büronun organizasyon yapısını açıklar.	2	1										
	Konaklama işletmelerindeki oda tipleri	2.Ulusal mevzuatlara ve standartlara uygun olarak konaklama işletmelerindeki oda tiplerini açıklar.			1				1					
	Ön büroda kullanılan donanımlar ve formlar	3.Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak ön büroda kullanılan donanımları ve formları açıklar.	2	1	1	1								1
Kat Hizmetleri	Kat hizmetlerinde organizasyon	1.İşletme prosedürüne uygun olarak kat hizmetlerinde organizasyon yapısını açıklar.	2	1	1	1	1	1						1
	Astlar ile ilgili çalışmalar	2.Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak astları ile ilgili çalışmalarını yapar.	2	1	1	1	1	1				1		
	İş planı	3.Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak iş planı oluşturur.	2	1	1	1	1	1			1			
Seyahat acenteciliği İşletmeleri	Seyahat acentelerinin organizasyon yapısı	1.Ulusal standartlara uygun olarak seyahat acentelerinin organizasyon yapısını açıklar.	2	1	1	1	1	1	2	1				
	Seyahat acentelerinin irtibat bulduğu kuruluşlarla ilişkileri	2.Ulusal standartlara uygun olarak seyahat acentelerinin irtibat bulduğu kurum/kuruluşlarla ilişkilerini açıklar.	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
Animasyon Hizmetleri	Turizmde animasyon	1.Ulusal literatüre uygun olarak turizmde animasyonu açıklar.	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
	Konaklama tesislerinde eğlence hizmetleri	2.Ulusal literatüre uygun olarak konaklama tesislerinde eğlence hizmetleri bölümünü açıklar.	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
	Animasyonun uygulama alanları	3.Turizm işletme yapısına uygun olarak animasyonun uygulama alanlarını açıklar.	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
	Çocuk kulübü	4.Standardına uygun olarak çocuk kulübünü açıklar.							2	1	1	1	1	1
	Çocuk kulübü aktiviteleri	5.Ulusal literatüre uygun olarak çocuk kulübü aktivitelerini açıklar.							2	1	1	1	1	1
Türkiye'nin Turistik Bölgeleri	Türkiye coğrafyası	1.Ulusal literatüre uygun olarak Türkiye Coğrafyasını açıklar.								2	1	1	1	1
	Türkiye'nin kıyı bölgeleri	2.Ulusal literatüre uygun olarak Türkiye'nin Kıyı Bölgelerini tanıtır.								2	1	1	1	1
	Türkiye'nin iç bölgeleri	3.Ulusal literatüre uygun olarak Türkiye'nin iç bölgelerini tanıtır.								2	1	1	1	1





**ARTVİN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**10. Sınıf Kat Hizmetleri Atölyesi Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem**

Öğrenme Alanı	Konu	Kazanımlar	2. DÖNEM											
			1. YAZILI					2. YAZILI						
			Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)					Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)						
ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo			
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>			4	4	6	5	5		2	2	1	1	1	
Kat Ofisi İşlemleri	1. Kat ofisi düzenleme	1. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak kat ofisi düzenlemesini yapar.												
	2. Kat arabası düzenleme	2. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak kat arabasını hazırlar.												
	3. Ekipman bakımı	3. İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak ekipmanların bakımını yapar.												
	4. Form ve rapor düzenleme	4. İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak kat hizmetlerinde kullanılan form ve raporları doldurur.												
Oda Temizlik İşlemleri	1. Konuk odası giriş işlemleri	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak konuk odası giriş işlemlerini yapar.												
	2. Odayı havalandırma	2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak odayı havalandırır.												
	3. Odadan çöpleri toplama	3. İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak odadan çöpleri toplar.												
	4. Odada arızalı eşya tespiti	4. İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak odadaki arızalı eşyaları tespit eder.												
	5. Mini bar temizliği	5. İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak Mini buzdolabını temizler.												
	6. Balkon temizliği	6. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak balkonları temizler.												
	7. Buklet malzemelerini yerleştirme	7. Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak odaya buklet malzemelerini yerleştirir.												
Yatak Hazırlama İşlemlerini Yapmak	1. Yatak Yapımı İçin Ön Hazırlık Yapma	1. İşletme prosedürüne uygun olarak yatak yapımı için ön hazırlık yapar.	6	2	1	2	2	1	2	1				
	2. Yatak Yapımı	2. Uluslar arası standartlara ve işletme prosedürlerine uygun olarak yatak yapar.	6	2	3	4	3	4	2	1	2	1	1	
	3. Havlu Katlama (Origami) Yapma	3. Konuk odasındaki havluları , ulusal standartlara uygun olarak katlama işlemini (origami) yapar.	8	4	3	4	5	5	2	1	1	1	1	
Banyo temizlik işlemleri	1. Banyo temizliği	1. İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak konuk odasındaki banyoyu temizler.							4	2	2	2	3	2
		2. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun şekilde konuk banyosunun buklet malzemelerini yerleştirir.							2	1	1	2	1	2
Genel alan temizliği	1. İç mekan temizliği	1. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun şekilde iç mekân temizliğini yapar.							4	2	1	2	2	3
	2. Dış mekan temizliği	2. Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun şekilde dış mekân temizliğini yapar.							4	2	1	2	2	1



KONUK GİRİŞ İŞLEMLERİ	KONUK GİRİŞ İŞLEMLERİ (CHECK IN) Konaklama belgesi doldurma	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konaklama belgesini doldurma.													
		Konukların geliş şekillerine göre konaklama belgesini ve önemini açıklatılır.													
	Konuklara tesis ile ilgili bilgi verme(info)	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konuklara tesis ile ilgili bilgi (info) verir.													
		Oda kartı kullanımını açıklatılır.													
		Konaklamaya dahil olan ve ekstra hizmetleri açıklatılır													
		Tesis yemek saatleri ve aktivitelerle ilgili bilgileri açıklatılır.													
	Konuğa Emanet Kasa Verme	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konuğa emanet kasa verir.	4	2	1	1	2	1							
		Emanet kasa ile ilgili bilgileri açıklatılır.	2	1	2	1	1	2							
	Konukların odaya çıkarılmasını sağlama	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konukların odaya çıkarılmasını sağlar. • Demonstrasyon yöntemiyle münferit, grup ve özel konukların odaya çıkarılması işlemi yaptırılır.	4	2	1	2	1	1							
		Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konukların odaya çıkarılmasını sağlar. • Demonstrasyon yöntemiyle münferit, grup ve özel konukların odaya çıkarılması işlemi yaptırılır.	2	1	1	2	1	2							
	Konuk hesap kartı işlemlerini yapama	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konuk hesap kartı işlemlerini yapar.	2	1	2	1	2	1							
		Konuk hesap kartı çeşitleri açıklatılır.	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1		1	
		Konukların harcama çeşitleri açıklatılır.	2	1	1		1				1				
		Yapılan harcamaların kontrol yöntemleri açıklatılır.				1		1							1
		Konuk harcamalarını konuk hesap kartına isletilir.	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1

KONUK ÇIKIŞ İŞLEMLERİ	KONUK ÇIKIŞ İŞLEMLERİ (CHECK OUT) Konuğun ayrılışından önce hazırlık yapma	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konuğun ayrılışından önce hazırlık yapar.						2	1	1	1	1	
		Oda değişim işlemlerini açıklatılır.						2	1		1		
		Erken-geç çıkış ve uzatma işlemlerini açıklatılır.									1		1
		Ayrılacak konukların hesap kontrol işlemlerini yaptırılır.									1	1	
		Ayrılacak konuk listesini hazırlatılır.						2	1	1	1	1	1
	Konuk çıkış işlemlerini yapma	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak konuk çıkış işlemlerini yapar.						2	1	1	1	1	1
		Konuk için ön fatura hazırlatılır.						2	1	1		1	1
		Ödeme çeşitlerine göre tahsilat yapma işlemleri açıklatılır								1		1	1
		Münferit, grup ve özel konukların çıkış işlemleri yaptırılır.						2	1		1	1	1
	Fatura düzenleme	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak açık fatura düzenletilir						2	1	1	1	1	1
		Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak kapalı fatura düzenletilir						2	1	1		1	

**ARTVİN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
10. Sınıf Ön Büroda Rezervasyon Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem

Öğrenme Alanı	Konu	Kazanımlar	2. DÖNEM												
			1. YAZILI						2. YAZILI						
			Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav						Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav						
			ORTA K SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	ORTA K SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>				10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	
Rezervasyon Alma	1. Rezervasyon alırken rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmalar	Ulusal ve uluslararası literatüre göre uygun olarak rezervasyonla ilgili kavram ve kısaltmaları açıklar.	2	1	1	1									
	2. Rezervasyon formlarını doldurma	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon formlarını doldurur.			1			1							
	3. Geliş şekillerine göre rezervasyon alma	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak geliş şekillerine göre rezervasyon alır.					1								
	4. Çeşitlerine göre rezervasyon alma	Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak çeşitlerine göre rezervasyon alır.													
		Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon formlarını doldurur.													
Uluslararası standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak geliş şekillerine göre rezervasyon olur.				1			1								
		Ulusal standartlara ve işletme prosedürüne uygun olarak çeşitlerine göre rezervasyon alır.													
Rezervasyon Kayıt Etme	1. Rezervasyon Kayıt İşlemleri	İşletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon kayıt işlemlerini yapar.				1		1							
	2. Rezervasyon Değişikliği ve İptaller	İşletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon değişikliği ve iptallerini yapar					1								
	3. Bekleyen ve Opsiyonlu Rezervasyonları Kontrol Etme	İşletme prosedürüne uygun bekleyen (waiting) ve opsiyonlu rezervasyonları kontrol eder.	2	1									1		
	4. Rezervasyon Garanti Yöntemleri	İşletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon garanti yöntemlerini uygular.					1							1	
	5. Rezervasyon Cetvelleri	İşletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon cetvelleri hazırlar.													
Rezervasyon Durum Analizi	1. Rezervasyon durumlarını listeleme	İşletme prosedürüne göre rezervasyon durumlarını listeler.	10	5	4	5	4	5	6	2	3	1	1	1	
	2. Rezervasyon tahmin raporlarını çıkartma	İşletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon tahmin raporları (forecast) çıkarır.	6	3	3	3	3	2	2	1	1	1	1	1	
Diğer Hizmetler İçin Rezervasyon Yapma	1. Sağlık turizmi ile ilgili rezervasyonu alma	İşletme prosedürüne uygun olarak sağlık turizmi rezervasyonu alır.							4	3	2	3	2	3	
	2. Golf rezervasyonu yapma	İşletme prosedürüne uygun olarak golf rezervasyonu alır.							4	2	2	2	3	2	
	3. Kongre rezervasyonu yapma	İşletme prosedürüne göre kongre rezervasyonu alır.							4	2	2	3	2	2	



**ARTVİN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**11. Sınıf Kat Hizmetleri Atölyesi Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem**

Öğrenme Alanı	Konu	Kazanımlar	2. DÖNEM											
			1. YAZILI					2. YAZILI						
			Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav					Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav						
			ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>				10	10	10	10	10		10	10	10	10	10
Tefrişatları Temizleme	1. Perde ve janzileri temizleme	1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda perde ve janzilerin temizliğini yapar.												
	2. Halıları temizleme	2. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda halıların temizliğini yapar.												
	3. Oturma gruplarını temizleme	3. Ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda oturma gruplarının temizliğini yapar.												
	4. Yatak takımlarının mite temizliğini yapma	4. Ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda mite temizliği yapar.												
Çeşitli Yüzeylerin Bakım Ve Cilalama İşlemleri	1. Yüzeyleri cilalama	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda yüzeylerin cilalanması işlemini yapar.												
	2. Tavan temizliği	2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda tavan temizliği yapar.												
	3. Duvar temizliği	3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda duvar temizliği yapar.												
Malzeme Takibini Yapma	1. Kat Hizmetleri depolarını düzenleme	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda kat Hizmetleri depolarını düzenler.												
	2. Malzeme sayımı (envanter)	2. Ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda malzeme sayımı (envanter) yapar.												
	3. Tasarruf tedbirleri alma	3. Ulusal standartlar ve işletme prosedürleri doğrultusunda tasarruf tedbirlerini alır.												
	4. Dış destekli hizmetler	4. Ulusal standartlar işletme prosedürleri doğrultusunda dış destekli hizmetlerin yerine getirilmesini sağlar.												
Dekorasyon Hizmetlerini Yürütme	1. Mekanları düzenleme	1. İşletme prosedürleri doğrultusunda mekanları düzenler.	4	2	1	2	1	1						
	2. Çiçekleri düzenleme	2. İşletme prosedürleri doğrultusunda çiçekleri düzenler.	4	2	1	1	2	1						
Çamaşırhane İşlemleri	1. Çamaşırları gruplama	1. İşletme prosedürü doğrultusunda çamaşırları gruplandırır.	2	1	1	1	2	2						
	2. Çamaşırları yıkama	2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda çamaşırları yıkar.	4	2	3	3	2	3	4	2	1	1	1	1
	3. Çamaşırları ütüleme	3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda çamaşırları ütüler.	4	2	2	2	2	2	4	2	1	1	1	1
	4. Çamaşırları depolama	4. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda çamaşırları depolar.	2	1	2	1	1	1				1		
Kuru Temizleme İşlemleri	1. Kuru temizleme hazırlık işlemleri	1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda kuru temizlik için hazırlık yapar.							2	1	1		2	2
	2. Kuru temizlemede leke çıkarma işlemleri	2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda leke çıkarma işlemlerini yapar.							4	2	3	2	2	3
	3. Kuru temizlik araç ve gereçleri	3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda kuru temizlik araç ve gereçlerini hazırlar.							2	1	2	2	2	1
	4. Kuru temizleme işlemleri	4. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda kuru temizleme işlemlerini yapar.							4	2	2	3	2	2

**ARTVİN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**11. Sınıf Konaklama İşletmeciliği Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem**

Öğrenme Alanı	Konu	Kazanımlar	2. DÖNEM											
			1. YAZILI					2. YAZILI						
			Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)					Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)						
ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo			
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>				10	10	10	10	10		10	10	10	10	10
Konaklama Endüstrisi	1. Konaklama işletmeleri ve Özellikleri	1. Ulusal standartlara göre konaklama işletmeleri ve Özelliklerini açıklar.												
	2. Konaklama İşletmelerinin Sınıflandırılması	2. Konaklama işletmelerini sınıflandırır.												
	3. Türkiye’ de ve Dünyada Konaklama İşletmelerinin Gelişimi	3. Türkiye ve Dünyada konaklama işletmelerinin gelişimini açıklar.												
Konaklama İşletmelerinin Departmanları	1. Konaklama İşletmelerinin Ana Departmanları	1. Konaklama işletmelerinin ana departmanlarını açıklar.												
	2. Konaklama İşletmelerinin Destek Departmanları	2. Konaklama işletmelerinin destek departmanlarını açıklar.												
Konaklama İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi	1. İnsan Kaynakları Planlaması	1. Departmanlara göre insan kaynakları planlamasını açıklar.												
	2. İnsan Kaynaklarında İşe Alma Süreci	2. İşletme prosedürü doğrultusunda insan kaynaklarında işe alma sürecini açıklar.												
	3. Personel Ve İş Değerleme İle Ücretlendirme	3. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda personel ve iş değerlendirme ile ücretlendirme politikalarını açıklar.												
	4. Personel Verimliliği	4. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda personel verimliliğinin önemini açıklar.												
	5. İş Hukuku	5. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda konaklama işletmelerinde iş hukuku ile ilgili temel kavramlarını açıklar.	4	2	3	2	3	2						
Konaklama İşletmelerinde Pazarlama	1. Pazarlama kavramı	1. Turizmde pazarlama kavramını açıklar.	4	2	3	2	1	2						
	2. Pazar Analizi ve Hedef Pazar Seçimi	2. Pazar Analizi ve Hedef Pazar Seçimi yöntemlerini açıklar.	4	2	1	3	2	1						
	3. Pazarlama Teknikleri ve İnovasyon	3. Pazarlama tekniklerini ve inovasyonun konaklama işletmelerinde kullanımını açıklar.	4	2	2	2	2	3	4	2	1	1	2	2
	4. Fiyatlandırma	4. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda konaklama işletmelerinin farklı fiyatlandırma politikalarını açıklar.	4	2	1	1	2	2	4	2	2	2	2	1
	5. Satış Geliştirme Faaliyetleri	5. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda satış geliştirme faaliyetlerini açıklar.							4	2	3	2	3	2
Konaklama İşletmelerinde Yeni Teknolojiler ve Çalışma Hayatı	1. Bilgi Toplumunun Doğuşu Ve İstihdama Etkileri	1. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda bilgi toplumunun doğuşu ve istihdama etkilerini açıklar.							4	2	3	2	1	2
	2. Yeni Teknolojiler Ve Çalışma Hayatının Geleceği	2. Ulusal standartlar ve işletme prosedürü doğrultusunda yeni teknolojiler ve çalışma hayatının geleceğini açıklar.							4	2	1	3	2	3

11. Sınıf Mesleki Yabancı Dil Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem

Unit	Functions and Useful Language	1. Sınav					2. Sınav						
		Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav					Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav						
		ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo
Module 1 Reservation Confirm	Students will be able to plan brochure process and booking in a foreign language according to national standards and operating procedures.												
	Students will be able to understand reservation and order processes in foreign languages.												
	Students will be able to plan process of booking or checking in hotels, hostels or motels.												
Module 2 At the Airport	Students will be able to make and confirm flight ticket reservation through telephone, internet and walk-in reservations.	2		1		1			1				
	Students will be able to give information about the planes schedule, departure time, the kind of ticket, fare of the ticket.	2		1		1	2		1				2
	Student will be able to perform airport operations in foreign languages according to national standards and operating procedures.	4	1	1	1	1	2		1			2	
	Students will be able to help the guests with the flight ticket reservations and give them information about the planes.	4	2	2	2	2	1		1	1	2	2	2
Module 3 On a Tour	Students will be able to conduct tours and excursions in a foreign language according to national standards and operating procedures.	4	2	2	2	2	1	4	1	1	2	1	1
	Students will be able to make cultural and touristic promotions in foreign languages related about professions.	4	2	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1
UNIT2 Module 1 Enjoy Your Stay	Students will be able to perform check in and front office process in a foreign language according to national standards and operating procedures.							6	2	1	2	1	1
Module 2 Do not disturb	Students will be able to perform housekeeping process in foreign language according to national standards and operating procedures							4	1	2	2	1	1
Module 3 At the Airport	Students will be able to conduct airport process in a foreign language in accordance with national standards and operating procedures							4	1	2		1	1

**ARTVİN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**11. Sınıf Ön Büro Hizmetleri Atölyesi Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem**

Öğrenme Alanı	Konu	Kazanımlar	2. DÖNEM											
			1. YAZILI					2. YAZILI						
			ORTAK SINAV	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)					ORTAK SINAV	Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)				
1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo		4. Senaryo	5. Senaryo	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo		4. Senaryo	5. Senaryo			
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>				10	10	10	10	10		10	10	10	10	10
Sabah ve akşam vardiyası işlemleri	Günlük çıkış işlemleri	1.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak ön büroda günlük çıkış işlemlerini yapar.												
	House Keeping raporlarının kontrolü	2.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak kat hizmetleri (housekeeping) raporlarını kontrol eder.												
	Günlük giriş işlemlerinin kontrolü	3.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak günlük giriş işlemlerini kontrol eder.												
	Forecast (Tahmin Raporu) kontrolü	4.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne göre periyodik olarak tahmin (forecast) kontrolünü yapar.												
	Oda değişikliği taleplerinin kontrolü	5.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak oda değişikliği taleplerini kontrol eder ve işlemlerini yapar.												
	Sabah akşam vardiyası devir teslimi	6.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak sabah akşam vardiyası ile ilgili devir teslimi işlemleri yapar.	4	2	3	2	3	2						
Gece işlemlerini yapma (night auditor)	Gün Sonu İşlemi Öncesi Kontroller	1.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak gün sonu öncesi kontrolünü yapar.	6	3	2	2	2	2						
	Rapor Alma Ve Kontrolleri Yapma	2.Ulusal standartlar ile işletme prosedürüne göre rapor olarak kontrolleri yapar.	4	2	3	2	2	3						
	Gün Sonu İşlemleri	3.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak gün sonu işlemlerini yapar.	6	3	2	4	3	3	6	3	2	2	3	1
	Gece Vardiyası Devir Teslimi	4.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak gece vardiyası devir teslim işlemlerini yapar.							6	3	2	3	2	4
Ön büroda tutulan defterleri açıklama	1.Yasal Olan Defterler	1.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak yasal olan defterlerle ilgili işlemleri yapar.							4	2	3	2	3	2
	2.Tesisin İsteğine Bağlı Olan Defterler	2.Ulusal standartlar ve işletme prosedürüne uygun olarak tesisin isteğine bağlı defterleri tutar.							4	2	3	3	2	3

**ARTVİN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**9. Sınıf Sürdürülebilir Turizm Dersi Konu Soru Dağılım Tablosu 2. Dönem**

Öğrenme Alanı	Konu	Kazanımlar	2. DÖNEM											
			1. YAZILI					2. YAZILI						
			Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)					Okul Genelinde Yapılacak Ortak Sınav (Açık uçlu)						
ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo	ORTAK SINAV	1. Senaryo	2. Senaryo	3. Senaryo	4. Senaryo	5. Senaryo			
<b>SORULMASI PLANLANAN AÇIK UÇLU SORU SAYISI</b>				10	10	10	10	10		10	10	10	10	10
Sürdürülebilir Turizm Kavramı	1.Sürdürülebilir Turizmin Tanımı, Amacı ve İlkeleri	1.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turizmin tanımını yapar. 2.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turizmin amacını ve ilkelerini açıklar.	2	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1
	2.Sürdürülebilir Turizmde Başarı Koşulları	3.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turizmde başarı Koşullarını açıklar.	2	1	1	1	2	1	2	1		1	1	
	3.Sürdürülebilir Turizm İhtiyacını Doğuran Nedenler	4.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turizm ihtiyacını doğuran nedenleri açıklar.	4	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
Sürdürülebilir Turizm Pazarı	1.Sürdürülebilir Turizm Pazarı	1.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turizm pazarını açıklar	4	2	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1
	2.Sürdürülebilir Turistik Ürün/Hizmet	2.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turistik ürün/hizmet kavramlarını açıklar	4	2	2	3	2	2		1	1	1	1	1
	3.Sürdürülebilir Turizmde Pazarlama	3.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turizmde pazarlama faaliyetlerini açıklar	4	2	3	3	2	2	2	1		1	1	1
Sürdürülebilir Turizm Süreci	1.Sürdürülebilir Turizmde Planlama	1.Uluslararası literatüre göre sürdürülebilir turizmde planlama sürecini açıklar.							4	2	2	1	2	2
	2.Dünyada Sürdürülebilir Turizm	2.Uluslararası literatüre göre dünyada sürdürülebilir turizm faaliyetlerini açıklar. (IH&RA, IHEI ve Sertifikasyon Programları, Küreselleşme sürecinde sürdürülebilir turizm, Konaklama Endüstrisinde Sürdürülebilir Turizm Uygulamaları)							4	2	3	2	2	2
	3.Türkiye’de Sürdürülebilir Turizm	3.Türkiye’de sürdürülebilir turizm faaliyetlerini açıklar.							2	1	1	1	1	1