

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
Önbüroda Raporlama İşlemleri	1210410	IV	2+0	2	2
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Seçmeli				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bu derste, ön büroda raporlama işlemlerini yürütmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.				
Dersin Öğrenme Kazanımları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1. Gündüz vardiya işlemlerini yapar, 2. Gece vardiya işlemlerini yapar, 3. Gün sonu alır, 4. Gün sonu işlemlerini yapar, 5. Gün sonu raporlarını alır ve denetler, 6. Faaliyet raporlarını alır ve analiz eder.				
Dersin İçeriği	Modüller/İçerik/Konular Finansal Raporları Kontrol Etme Raporlar İstatistik Kalan Konuk Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme İstatistik Rezervasyon Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme İstatistik ARA SINAV Finansal Raporları Kontrol Etme Kalan Konuk Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme Oda satış politikası VipprosedürüRezevasyon Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme Raporlar Analiz yapma				
Haftalar	Konular				
1	Finansal Raporları Kontrol Etme				
2	Raporlar				
3	İstatistik				
4	Kalan Konuk Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme				
5	İstatistik				
6	Rezervasyon Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme				
7	İstatistik				
8	Ara Sınav				
9	Finansal Raporları Kontrol Etme				
12	Kalan Konuk Raporlama İşlemlerini Kontrol Etme				
13	Oda satış politikası				
14	Vipprosedürü				
1	Finansal Raporları Kontrol Etme				
2	Raporlar				
Genel Yeterlilikler					
<ol style="list-style-type: none"> Konaklama işletmelerinde önbüro, önbürodakullanılan sistemler, önbürodaki süreçler, oda satış fiyatının bulunması ve önbüro faaliyetlerinin bütçelenmesi gibi konularda bilgi sahibi olur, Rezervasyon alma, oda satışı, müşteri karşılama, hesap işleme, muhasebe ve kayıt işlemlerini bilir ve uygular. Turizm işletmelerini etkin bir şekilde yönetebilecek yönetim teorilerini ve uygulamalarını bilir ve uygular. 					
Kaynaklar					
Eraslan N. (2009). <i>Konaklama İşletmelerinde Önbüro İşlemleri ve Yönetimi</i> , Ankara: Detay Yayıncılık. Kantarıcı, K. (2003). <i>Konaklama İşletmelerinde Önbüro İşlemleri ve Yönetimi</i> , Ankara: Detay Yayıncılık. Yolal M. & Emeksiz, M. (2007). <i>Konaklama İşletmelerinde Önbüro Yönetimi</i> , Ankara: Detay Yayıncılık.					
Değerlendirme Sistemi: Ara sınav(% 40), Final ve Bütünleme (% 60)					

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	5	4	5	5	4	5	2	3	4	5	4	5	5	5	4
ÖÇ2	5	5	5	4	4	5	2	3	5	5	4	5	5	5	3
ÖÇ3	5	5	5	5	3	5	2	4	4	5	3	5	5	5	4
ÖÇ4	4	4	5	5	4	5	2	3	4	5	4	4	5	4	4
ÖÇ5	5	5	5	5	3	5	2	3	4	5	4	5	5	5	3
ÖÇ6	5	5	5	4	4	5	4	3	4	5	4	5	5	5	4
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları															
Katkı Düzeyi	1 ÇokDüşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 ÇokYüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Önbüroda Raporlama İşlemleri	5	5	5	5	4	5	2	3	4	5	4	5	5	5	4