

Objectives of the Course

It's aimed that to be able to use the ticketing programmes chosen commonly by the travel agencies.

Course Contents

The basic ticketing operation and the automatisisation programmes commonly used in tourism sector.

Recommended or Required Reading

Notes and visual presentation prepared by the instructor in charge of the course on the use of computerized automation program. Ticket Sales Book (Anadolu University A.Ö.F. Publication) Ticketing Procedures Book (M.E.B. Publication)

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Subject explanation accompanied by visual presentation.

Recommended Optional Programme Components

In addition to notes on the topics, other resources such as videos, the internet, etc. will be suggested for review before or after the lesson.

Instructor's Assistants

Akif ALAŞHAN

Presentation Of Course

Face to face

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Akif Alaşhan

Program Outcomes

1. Will know general automation programs used in ticketing operations.
2. can learn the general process of ticketing transactions.
3. Will be able to perform ticketing transactions through at least one automation system.

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
1	Week 1 lecture notes prepared on the subject		Reading and telling	Air transportation and basic concepts	
2	Week 2 lecture notes prepared on the subject		Reading and telling	Special fares on airline tickets	
3	Week 3 lecture notes prepared on the subject		Reading and telling	Features that must be present in flight tickets	
4	Week 4 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Computerized reservation systems	
5	Week 5 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Introduction to Amadeus Ticketing Automation System	
6	Week 6 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Transactions of finding transfer times and points, viewing flight schedules and availability	
7	Week 7 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	General repetition	
8	Week 7 lecture notes prepared for exam preparation		written examination	Midterm exam	
9	Week 9 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Transactions of PNR	
10	Week 10 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Non-mandatory transactions in PNR	
11	Week 11 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	PNR copying and splitting	
12	Week 12 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Customer file creation processes	
13	Week 13 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Transactions of fee viewing and uploading	
14	Week 14 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Transactions of ticket issuance, cancellation and refund	
15	Week 15 lecture notes prepared within the scope of the subject		Reading and telling	Pre-exam preparation and general review	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Derse Katılım	2	14,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	1,00
Ara Sınav Hazırlık	1	2,00
Final Sınavı Hazırlık	1	2,00
Bütünleme	1	1,00
Teorik Ders Anlatım	14	2,00

Assesments

Activities	Weight (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11	P.O. 12	P.O. 13	P.O. 14	P.O. 15	P.O. 16	P.O. 17	P.O. 18	P.O. 19	P.O. 20	P.O. 21	P.O. 22
L.O. 1	2	2	3	2	1	3	4	2	3	2	1	2	3	3	2	4	2	2	2	2	2	3
L.O. 2	2	2	3	2	2	4	5	3	4	2	2	2	3	3	3	5	2	2	2	2	2	3
L.O. 3	3	2	3	2	2	4	5	3	4	2	2	2	3	3	3	5	3	2	2	2	2	3

Table :

P.O. 1 : Turizm ve Seyahat İşletmeciliği ile ilgili temel kavramları tanımlar.

P.O. 2 : Turizm ve Seyahat İşletmeciliği alanındaki yasal düzenlemeler ve mesleki standartları bilir.

P.O. 3 : Turizm ve Seyahat İşletmelerinin etkilendiği iç ve dış çevresel faktörleri bilir.

P.O. 4 : Seyahat işletmelerinde verilen tanıtım, bilgilendirme, rehberlik, ulaşım, toplantı-kongre organizasyonu ve diğer hizmetlerin nasıl organize edildiğini ve sunulduğunu bilir.

P.O. 5 : En az bir yabancı dili, Avrupa Dil Portföyü A2 düzeyinde bilir.

P.O. 6 : Okulda ve staj çalışmalarında edindiği teorik ve pratik bilgileri sektörde rahatlıkla uygular.

P.O. 7 : Seyahat işletmelerinde kullanılan bilgisayar otomasyon sistemlerinin nasıl çalıştığını bilir ve bu sistemleri kullanır.

P.O. 8 : Okulda ve staj çalışmalarında edindiği yabancı dil bilgisini sektörde kullanır.

P.O. 9 : Edindiği teorik ve pratik deneyimle, sektörde karşılaştığı sorunları analiz eder ve çözüm üretir.

P.O. 10 : İletişim gücü yüksektir ve ekip çalışmasına uyum sağlar.

P.O. 11 : Astları ve üstleriyle etkili ve sağlıklı iletişim kurar.

P.O. 12 : İş yoğunluğu, stres ve baskı altında çalışabilme yeteneğine sahiptir.

P.O. 13 : Seyahat işletmelerinde yapılan acenta işlemleri, tur planlama, tur operatörlüğü ve operasyon yönetimi uygulamalarını bilir ve bu uygulamalarda aktif görev alır.

P.O. 14 : Rezervasyon alma, otel ve diğer konaklama işletmeleri ile koordinasyon kurma, müşteri ilişkileri yönetimi, hesap işleme, muhasebe ve kayıt işlemlerini bilir ve uygular.

P.O. 15 : Satış pazarlama, kongre ve fuar organizasyonlarında ekip elemanı olarak takım çalışmasına katılır.

P.O. 16 : Ulaşım hizmeti veren bütün seyahat işletmeleri ile ilgili rezervasyon ve biletleme işlemlerinin nasıl yapıldığını bilir ve bu uygulamalarda aktif görev alır.

P.O. 17 : Birlikte çalıştığı arkadaşlarına yardım eder ve astlarını sürekli eğiterek gelişmelerini sağlar.

P.O. 18 : Üstlerine karşı saygılıdır ve onlardan aldığı görevleri eksiksiz yerine getirerek, kriz anlarında kendi çözümünü kendisi üretir.

P.O. 19 : Görevi ile ilgili rapor hazırlar ve üstlerine sunar.

P.O. 20 : Olağandışı durumlarda kendi görevi dışında kalan görevleri de yerine getirerek çalışma arkadaşlarına yardım eder.

P.O. 21 : Ulusal ve etik değerlere bağlıdır, yaptığı çalışmalarda bu değerlere özen gösterir.

P.O. 22 : Mesleği ile ilgili yenilikleri sürekli takip eder ve kendini sürekli geliştirir.

L.O. 1 : Biletleme işlemlerinde kullanılan genel otomasyon programlarını bilecek.

L.O. 2 : Biletleme işlemleri genel sürecini öğrenecek.

L.O. 3 : En az bir otomasyon sistemi üzerinden biletleme işlemlerini gerçekleştirebilecek.