

Objectives of the Course

The aim of this course is to familiarize yourself with the various types of activities that travel agencies can undertake and to gain information about their organization.

Course Contents

Types of events and basic elements in organization processes.

Recommended or Required Reading

Notes prepared by the instructor as part of the course. Event Management textbook prepared by Anadolu University A.Ö.F. Various internet resources such as reading passages, event introductions, and videos.

Planned Learning Activities and Teaching Methods

The course will consist of lectures using notes prepared from relevant resources, question-and-answer sessions, and a review of various activities. Students will also be assigned assignments to introduce various popular activities.

Recommended Optional Programme Components

It will be asked to review various resources to reinforce relevant topics 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. Can explain the types of activities that fall within the scope of activities of travel agencies.
2. Can understand the importance of events in terms of touristic destinations and firms.
3. Can take order in the organization of various types of events.

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory TeachingMethods	Theoretical	Practise
1	Week 1 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, telling, mutual discussion, question and answer	The Concept of Organization (Event) and Its Importance in terms of Destinations	
2	Week 2 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Destination Marketing Concept	
3	Week 3 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	The Concept of Activity. Events by Size	
4	Week 4 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Events by Contents	
5	Week 5 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Event Tourism and Its Effects	
6	Week 6 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Activities as a Destination Marketing Item	
7	Week 7 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	General overview.	
8	Week 7 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Exam	
9	Week 9 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Planning and Marketing of Events	
10	Week 10 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Human Resources Management in Events	
11	Week 11 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Budgeting in Events	
12	Week 12 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Risk Management in Events	
13	Week 13 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Monitoring and Evaluation in Events	
14	Week 14 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Commercial Exhibition and Fair Organizations as an Event Type	
15	Week 15 lecture notes prepared within the scope of the course	Reading, explanation, mutual discussion, question and answer.	Planning and Organization of Fair Preparations	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Ödev	10	1,00
Final	1	1,00
Derse Katılım	15	3,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	1,00
Ara Sınav Hazırlık	1	3,00
Final Sınavı Hazırlık	1	3,00
Bütünleme	1	1,00
Teorik Ders Anlatım	15	3,00
Tartışmalı Ders	10	3,00

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	3	4	3	3		4			3	2	2	2	2	2	4	3	2	2	2	1	2	2
L.O. 2	3	2	4	3		3	1		3	2	2	1	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3
L.O. 3	4	3	3	5	1	5	2	2	4	3	3	3	4	4	5	4	3	3	4	3	3	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 : Seyahat acentalarının faaliyet alanına giren etkinlik türlerini açıklayabilir.

L.O. 2 : Etkinliklerin turistik destinasyonlar ve firmalar açısından önemini kavrayabilir.

L.O. 3 : Çeşitli türdeki etkinliklerin organizasyon sürecinde görev alabilir.