

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi**  
**Bakı İdarəetmə və Texnologiya Kolleci**

**“Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili  
metodikası”**

fənninin

**PROQRAMI**

040714– “Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili və idarə edilməsi”

Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi Bakı  
İdarəetmə və Texnologiya Kollecinin Metodiki  
şurasının 15 sentyabr 2017-ci il tarixli iclasının  
qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

(Protokol № 1)

**Bakı 2017**

**Tərtib etdi:**

Bakı İdarəetmə və Texnologiya  
Kollecinin ixtisas müəllimi

Cəbiyev Cavid Şəfiyulla

**Redaktor:**

Bakı İdarəetmə və Texnologiya  
Kollecinin “Zərgərlik, geyimlərin  
modelləşdirilməsi və konstruksiya  
edilməsi” FBK-nın sədri

Bağirova Nazirə Əhməd

**Rəy verənlər:**

Azərbaycan Turizm və Menecment  
Universitetinin və Bakı İdarəetmə və  
Texnologiya Kollecinin fənn ixtisas  
müəllimi

1. Əhmədli Fərid Xanoğlu

Azərbaycan Turizm və Menecment  
Universitetinin və Bakı Dövlət  
Universitetinin fənn ixtisas müəllimi,  
Azərbaycan Turizm Assosiasiyası  
(AZTA) sədrinin müşaviri

2. Ağakərimov Müzəffər Mehdi

## **İZAHAT VƏRƏQİ**

“Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənninin əsas məqsədi tələbələrə müasir dövrdə sürətlə inkişaf edən turizm sənayesinin əsas tərkib hissələrindən olan mehmanxana biznesinin normalarının, prinsiplərinin, incəliklərinin, inzibati-təsərrüfat işlərinin, turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkilinin öyrədilməsindən ibarətdir. Fənnin mənimsənilməsi nəticəsində tələbə turizmdə get-gedə daha çox önəmi artan mehmanxana biznesinin anlayışlarını öyrənəcək və bu sahəyə daha dərinlən yiyələnəcəkdir. Müxtəlif ölkələrdə mehmanxana sənayesinin inkişaf tendensiyaları və dünya regionları üzrə müqayisəli təhlil etmə bacarığına malik olacaqdır. Mehmanxana sənayesinin inzibati-təsərrüfat işlərinin təşkilinə dair praktiki məlumatlar və bacarıqlar əldə edəcəkdir. Həmçinin tələbə mehmanxana biznesinin keyfiyyət standartlarını və bir sıra fərqli xüsusiyyətlərini müəyyən etmək bacarıqlarını əldə edəcəkdir.

“Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənni üzrə tərtib olunmuş 150 saatlıq bu proqram kollecdə “Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili və idarə edilməsi” ixtisasında təhsil alan tələbələr üçün nəzərdə tutulmuşdur: “Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası - 1”(60 saat) və “Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası - 2”(90 saat) Proqrama həm nəzəri (75 saat), həm də məşğələ (75 saat) saatları daxildir.

Proqramın yazılmasında əsas məqsəd tələbələrə otelçilik haqqında məlumat vermək, onlara otelçilikdə inzibati-təsərrüfat işlərinin və turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili vərdişlərini öyrətməkdir.

## **MÖVZULAR ÜZRƏ SAATLARIN PAYLANMASI**

### ***“Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” - 1***

<b>№</b>	<b>Mövzuların adları</b>	<b>Mühazirə</b>	<b>Seminar</b>
1	Otelçilikdə nəzərə alınan fərqli ölkələr üzrə dizayn üslubları	2	2
2	Ön büro ilə müxtəlif şöbələrin və bölmələrin qarşılıqlı əlaqələri	2	2
3	Otelçilikdə personalın idarə edilməsi	2	2
4	Otelçilikdə Ön ofis (Front Office) şöbəsinin idarə edilməsi	2	2
5	Qəbul, yerləşdirmə və xidmətin təşkili bölməsi (Reception)	2	2
6	Rezervasiya (Bronlaşdırma) bölməsinin idarə edilməsi	2	2
7	Mehmanxanada nömrə və yerin bronlaşdırılması qaydaları	2	2
8	Mərtəbə xidməti (Floorkeeping) bölməsinin idarəedilməsi	2	2
9	Otelçilikdə Konsyerj bölməsinin idarəedilməsi	2	2
10	Otelçilikdə PR (İctimaiyyətlə əlaqələr) bölməsinin idarəedilməsi	2	2
11	Otelçilikdə Guest Relations (Qonaqlarla əlaqələr) bölməsinin idarə edilməsi	2	2
12	Mehmanxanada Təhlükəsizlik şöbəsi	2	2
13	Təhlükəsizlik şöbəsinin funksiyası	2	2
14	Mehmanxanada yanğın təhlükəsizliyinə dair təlimat	2	2
15	Otelçilikdə yeniliklər	2	2
<b>Cəmi: 60 saat</b>			

## **MÖVZULAR VƏ ONLARIN İZAHİ**

### ***Mövzu 1. Otelçilikdə nəzərə alınan fərqli ölkələr üzrə dizayn üslubları – 4 saat***

Turizm düşüncəsi (şüuru). Ən müasir üslublar. Müasir sanitariya qovşaqları. Neon və LED işıqlandırma ilə müasir üslub. Fərqli konseptlərin qurulması. Otelin damında yerləşən hovuz. Balayı konseptinin və ya “yalnız böyüklər üçün” konseptinin qurulması. Qədimi Azərbaycan üslubu. Avropa üslubu. Asiya üslubu. Afrika üslubu. Amerikan üslubu. Alman üslubu. Fransız üslubu. İspan üslubu. Rus üslubu. Ərəb üslubu. Mərakeş üslubu. İran üslubu.

### ***Mövzu 2. Ön büro ilə müxtəlif şöbələrin və bölmələrin qarşılıqlı əlaqələri – 4 saat***

Ön büro-Mühasibatlıq şöbəsinin əlaqəsi. Ön büro-Təsərrüfat (Housekeeping) şöbəsinin əlaqəsi. Ön büro-Yeməklər və İçkilər şöbəsinin əlaqəsi. Ön büro-Satınalma bölməsinin əlaqəsi. Ön büro-İnsan Resursları (HR) şöbəsinin əlaqəsi. Ön büro-Texniki şöbə əlaqəsi. Ön büro-Otel rəhbərliyi əlaqəsi. Ön büro-Təhlükəsizlik xidməti əlaqəsi. Ön büro-Əyləncə xidmətləri əlaqəsi.

### ***Mövzu 3. Otelçilikdə personalın idarə edilməsi – 4 saat***

Mehmanxananın xidmət personalına olan tələbləri. Mehmanxana komplekslərinin qidalanma müəssisələrinin personalına tətbiq olunan ümumi tələblər. Etiket və davranış qaydaları. Şəxsi gigiyena qaydaları. Müasir idarəçilik üsulları.

### ***Mövzu 4. Otelçilikdə Ön ofis (Front Office) şöbəsinin idarəedilməsi – 4 saat***

Ön Ofis şöbəsinin idarəetmə strukturu. Ön Ofis (Front Office) şöbəsinin müdiri (FO manager). Reception. Rezervasiya (Bronlaşdırma). Kassa. Bell Desk. Bell Capitan. Rabitə Mərkəzi. Ön Ofis Şöbəsinin işçiləri üçün standartlar. Peşəkar tələblər. İşdə nələri etmək qadağandır.

### ***Mövzu 5. Qəbul, yerləşdirmə və xidmətin təşkili bölməsi (Reception) – 4 saat***

Qonaqların Check-in və Check-out prosedurlarının həyata keçirilməsi. Registration Card. Pul hesablarının tutulması. Məlumatlandırma. Təşkilətmə. Yönləndirmə. Nəzarət. Müxtəlif xidmətlərin təşkili.

### ***Mövzu 6. Rezervasiya (Bronlaşdırma) bölməsinin idarə edilməsi – 4 saat***

Xüsusi təyinatlı sənədləşmələr. Rezervasiyaların götürülməsi qaydaları. Reservation Letter. Confirmation Letter. Invoice Letter. Invitation Letter. Transportation Letter.

### **Mövzu 7. Mehmanxanada nömrə və yerin bronlaşdırılması qaydaları – 4 saat**

İkiqat bronlaşdırma. Zəmanətli bronlaşdırma. Kredit kartı ilə zəmanətli bronlaşdırma. Zəmanətsiz bronlaşdırma. Qrup bronlaşdırması. Nömrə bronu üçün təqdim olunan sifariş məktubu. Bronlaşdırma anketi. Bronun ləğv olunması blankı. Nömrə fondunun gündəlik planı.

### **Mövzu 8. Mərtəbə xidməti (Floorkeeping) bölməsinin idarəedilməsi – 4 saat**

Nömrələrin yığışdırılması və təmizlənməsi. Ümumi istifadə üçün nəzərdə tutulmuş ictimai sahələrin (Public Area) yığışdırılması və təmizlənməsinin təşkili. Linen. Uniforma. Camaşırxana. Laundry. Turn Down. Otaqlarda diqqət edilməli olan məsələlər. Reception ilə birgə çalışmaq.

### **Mövzu 9. Otelçilikdə Konsyerj bölməsinin idarəedilməsi – 4 saat**

Konsyerj xidmətləri. Konsyerj növləri. Konsyerj xidmətlərinin növləri. Qızıl açarlar. Les Clefs d'Or təşkilatı. «Conde Nast Traveler» jurnalının keçirdiyi sorğu.

### **Mövzu 10. Otelçilikdə PR (İctimaiyyətlə əlaqələr) bölməsinin idarəedilməsi – 4 saat**

Otelçilikdə PR fəaliyyəti. PR fəaliyyəti zamanı hədəf kütləyə mesajın verilməsi üsulları. Otelçilikdə PR menecerin fəaliyyətləri. PR (İctimaiyyətlə əlaqələr) -da sosial media (şəbəkə) vasitələrindən istifadə.

### **Mövzu 11. Otelçilikdə Guest Relations (Qonaqlarla əlaqələr) bölməsinin idarəedilməsi – 4 saat**

Otelçilikdə Guest Relations (Qonaqlarla əlaqələr). Şikayətlərin nəzərə alınma dərəcəsi. Qonaqlarla Münasibətlər üzrə təlimatlar. Guest Relations günlük işlər təlimatı. Qonaqpərvərlik sənayesinin sosial media idarəetməsi.

### **Mövzu 12. Mehmanxanada Təhlükəsizlik şöbəsi – 4 saat**

Mehmanxanada baş verən xoşagəlməz hadisələr. Təhlükəsizlik şöbəsinin məşğul olduğu problemlər. Təhlükəsizliyin təmini vasitələri. Qabaqlayıcı tədbirlər.

### **Mövzu 13. Təhlükəsizlik şöbəsinin funksiyası – 4 saat**

Mehmanxananın təhlükəsizlik şöbəsinin funksiyası. Tədbirlər keçirilən ərazinin təhlükəsizliyi. Kineloq. Mehmanxanaların zəif sahələri. Kamera nəzarət, sahə keşik xidmətləri.

#### **Mövzu 14. Mehmanxanada yanğın təhlükəsizliyinə dair təlimat – 4 saat**

Yanğından mühafizə tədbirləri. “Otağınıza daxil olarkən”, “Əgər yanğın baş verərsə”, “Mümkün olarsa otağı tərk edin”, “Əgər otağınızı tərk etmək mümkün olmazsa” təlimatları və “Yadda saxlayın” üzrə xəbərdarlıq xarakterli təlimatlar.

#### **Mövzu 15. Otelçilikdə yeniliklər – 4 saat**

“Organic (tam təbii) məhsul” mesajının verilməsi. Almaniya - Frankfurt cədvəli. Türkiyə - Kütahya Çizelgesi. Müasir idarəçi. 7 ulduzlu Burj Al Arab. 12 ulduzlu Silken Puerta America. Nhow Hotel. Şərab Otel. Viura Hotel. Adam and Eve Hotel. The Peninsula Hotel. Glo-Pillow texnologiyası. Mobile Up texnologiyası. First World Hotel – Hazırda dünyanın ən böyük oteli. Abraj Kudai Hotel – 2019-cu ildə Məkkədə istifadəyə veriləcək dünyanın ən böyük oteli.

**“Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” - 2**

<b>№</b>	<b>Mövzuların adları</b>	<b>Mühazirə</b>	<b>Seminar</b>
1	Turizm məhsulunun mövcud olma dövrü	2	2
2	Turizm və Otelçilik sahəsində mövsümlilik	2	2
3	Turizm xidmətlərində bazarın seqmentləşdirilməsi anlayışı və seqmentləşdirmə metodu	2	2
4	Turizm əlaqələrinin təşkilinin forma və metodları	2	2
5	Otelçilikdə müdaxilə edilməsi mümkün olmayan vəziyyətlər və hadisələr	2	2
6	Qonağın qonaqlama müəssisəsi içərisində qarşılaşa biləcəyi qeyri-adi hallar və onların həlli	2	2
7	Qonaq növləri və davranışları	2	2
8	Otellərin struktur növləri	2	2
9	Ön Ofis (Front Office) şöbəsində istifadə olunan avadanlıq, ləvazimat və sənədləşmələr	2	2
10	Rəqiblər üzrə seqmentləşdirmə	2	2
11	Müəssisənin bazarda mövqeyinin müəyyən edilməsi	2	2
12	İdarəetmədə avtomatlaşdırma sistemi	2	2
13	Otelçilikdə Françayzinq	2	2
14	Otelin idarə olunmasında kompyuter sisteminin rolu	2	2
15	Fidelio sistemi	2	2
16	Opera sistemi	2	2
17	Otel biznesində istifadə edilən terminlər	2	2
18	Ofisiantların tam xidmət göstərdiyi masaarxası banket. Ofisiantların qismən xidmət göstərdiyi masaarxası banket	2	2
19	Banket-furşet. Banket-kokteyl. Banket-çay	2	2
20	Yeni mehmanxananın açılış mərasiminin keçirilməsi	2	2
21	Yeni mehmanxananın açılış mərasiminin keçirilməsi	2	2
22	Kadrlar şöbəsi (Human Resources). Personalın seçilməsi və işə qəbulu	2	2
23	Təlim-tədris mehmanxanası	1	1
<b>Cəmi: 90 saat</b>			



## **MÖVZULAR VƏ ONLARIN İZAHİ**

### ***Mövzu 1. Turizm məhsulunun mövcud olma dövrü – 4 saat***

Turizm məhsulunun həyat dövrü. Başlanğıc dövr (Bazara giriş). İnkişaf dövrü (Böyümə). Yetkinlik dövrü (İnkişaf). Tənəzzül dövrü (Enmə).

### ***Mövzu 2. Turizm və Otelçilik sahəsində mövsümlilik – 4 saat***

Turizm və Otelçilik sahəsində mövsümlilik problemi və bu problemin yaratdığı fəsadlar. Bu problemin həlli üsulları.

### ***Mövzu 3. Turizm xidmətlərində bazarın seqmentləşdirilməsi anlayışı və seqmentləşdirmə metodu – 4 saat***

Seqment. Seqmentləşdirmənin əsas məqsədi. Seqmentləşdirmə əlamətləri. Turizm bazarının bir neçə əlamət üzrə seqmentləşdirilməsi. Turizm məhsulu alıcılarının kateqoriyaları.

### ***Mövzu 4. Turizm əlaqələrinin təşkilinin forma və metodları – 4 saat***

Turizm əlaqələrinin təşkili formaları. Telefonla əlaqə. E-poçt. İnternetdə səsli və görüntülü əlaqə. Şifahi əlaqə. Yazılı əlaqə. Bədən dili.

### ***Mövzu 5. Otelçilikdə müdaxilə edilməsi mümkün olmayan vəziyyətlər və hadisələr– 4 saat***

Otelçilikdə müdaxilə edilməsi mümkün olmayan vəziyyətlər və hadisələrin sıralaması. Bu hadisələr zamanı davranış qaydaları.

### ***Mövzu 6. Qonağın qonaqlama müəssisəsi içərisində qarşılaşa biləcəyi qeyri-adi hallar və onların həlli – 4 saat***

Qonağın qonaqlama müəssisəsi içərisində qarşılaşa biləcəyi qeyri-adi hallar və onların həlli yolları.

### ***Mövzu 7. Qonaq növləri və davranışları – 4 saat***

Qonaq növləri və davranışları. Bu davranışlara əsasən qonaqlara xidmət göstərilməsi üsulları.

**Mövzu 8. Otellərin struktur növləri – 4 saat**

Otellərin struktur növləri. Struktur növlərinə görə otelçilikdə personal seçimi. Strukturun təşkili.

**Mövzu 9. Ön Ofis (Front Office) şöbəsində istifadə olunan avadanlıq, ləvazimat və sənədləşmələr – 4 saat**

Ön Ofis (Front Office) şöbəsində istifadə olunan avadanlıq, ləvazimat və sənədləşmələr. Onlardan fərqli məqsədlər üçün istifadə.

**Mövzu 10. Rəqiblər üzrə seqmentləşdirmə – 4 saat**

Rəqiblərin araşdırılması və onlar haqqında dolğun məlumatlanma. Rəqiblər üzrə seqmentləşdirmə.

**Mövzu 11. Müəssisənin bazarda mövqeyinin müəyyən edilməsi – 4 saat**

Müəssisənin bazarda hansı mövqeyinin olduğunun müəyyən edilməsi. Bu mövqeyə əsasən biznes davranışları.

**Mövzu 12. İdarəetmədə avtomatlaşdırma sistemi – 4 saat**

Brondlaşdırma (nömrələrin sifarişinin qəbulu) bölməsini idarəetmə. Nömrələrin xidmətini idarəetmə. Qonaqlarla hesablamanı idarəetmə. Otelin ümumi məsələlərini idarəetmə.

**Mövzu 13. Otelçilikdə Françayzinq – 4 saat**

Dünya otel biznesində françayzinq. Françayzinqin müsbət tərəfləri. Françayzinqin müsbət tərəfləri.

**Mövzu 14. Otelin idarə olunmasında kompyuter sisteminin rolu – 4 saat**

Dünya otel biznesində və otelin idarə olunmasında kompyuter sisteminin rolu. Otelçilikdə istifadə olunan müxtəlif kompyuter proqramları.

**Mövzu 15. Fidelio sistemi – 4 saat**

Otelçilikdə Fidelio sistemi. Fidelio sisteminin otelə təmin etdiyi üstünlüklər.

**Mövzu 16. Opera sistemi – 4 saat**

Otelçilikdə Opera sistemi. Opera sisteminin otele təmin etdiyi üstünlüklər.

**Mövzu 17. Otel biznesində istifadə edilən terminlər – 4 saat**

Otel biznesində istifadə edilən terminlər və bu terminlərin idarəetmə prosesinin sürətləndirməsi. Walk in guest.

**Mövzu 18. Ofisiantların tam xidmət göstərdiyi masaarxası banket. Ofisiantların qismən xidmət göstərdiyi masaarxası banket – 4 saat**

Ofisiantların tam xidmət göstərdiyi masaarxası banket. Ofisiantların qismən xidmət göstərdiyi masaarxası banket. Bu iki anlayışın fərqli xüsusiyyətləri.

**Mövzu 19. Banket-furşet. Banket-kokteyl. Banket-çay– 4 saat**

Banket-furşet, banket-kokteyl, banket-çay anlayışları. Bu iki anlayışın fərqli xüsusiyyətləri.

**Mövzu 20. Səyyar tədbirlər (keytering) – 4 saat**

Səyyar tədbirlər (keytering) zamanı istifadə olunan mətbəx avadanlıqları və ləvazimatlar. Səyyar tədbirlərin (keytering) günü-gündən artan önəmi.

**Mövzu 21. Yeni mehmanxananın açılış mərasiminin keçirilməsi – 4 saat**

Otelçilikdə Pre-opening anlayışı. Yeni mehmanxananın açılışı öncəsi planlaşdırılan məsələlər. Tədbirin keçiriləcəyi məkan. Tədbirin keçiriləcəyi məkanın hazırlanması.

**Mövzu 22. Kadrlar şöbəsi (Human Resources). Personalın seçilməsi və işə qəbulu– 4 saat**

Kadrlar şöbəsinin (Human Resources) iş vəzifələri. Personalın seçilməsi və işə qəbulu zamanı lazımı tələblər. Müsahibə. Attestasiya.

**Mövzu 23. Təlim-tədris mehmanxanası – 2 saat**

Təlim-tədris olunan zaman mehmanxanada müxtəlif şöbələrdə təcrübə keçmək. Mühasibat şöbəsində, Ön ofis şöbəsində, Təsərrüfat şöbəsində və digər şöbələrdə təcrübələrin keçirilməsi.

## **ƏDƏBİYYAT**

1. Otel, Müzəffər Ağakərimov, Bakı – 2008;
2. Mehmanxanada ön büro, Müzəffər Ağakərimov, Bakı – 2013;
3. Turizm və Mehmanxana Təsərrüfatı, Ə. A. Əyyubov, Bakı – 2015;
4. Otel işletmeciliği, Nazmi Kozak, Ankara – 2016.

**Bakı İdarəetmə və Texnologiya Kollecinin ixtisas fənn müəllimi Cəbiyev Cavid Şəfiyulla oğlunun orta ixtisas müəssisələrində təhsil alan tələbələr üçün “Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənnindən hazırladığı proqrama**

### **Rəy**

“Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənni üzrə tərtib olunmuş proqram 150 saati əhatə edir və “Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili və idarə edilməsi” ixtisasının tələbələrinə tədris olunur. Buraya həm nəzəri, həm də seminar saatları daxildir. Proqramda ayrı-ayrı mövzularda Mehmanxana biznesi, Mehmanxana biznesinə dair praktiki məlumatlar, Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası, Mehmanxanada təhlükəsizlik, yanğından mühafizə qaydaları və s. bu kimi məsələlər açıqlanır.

Müəllim Cəbiyev Cavid Şəfiyulla oğlunun “Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənni üzrə tərtib etdiyi proqramın tədrisini mümkün hesab edirəm.

**Bakı İdarəetmə və Texnologiya  
Kollecinin fənn ixtisas müəllimi:**

**Əhmədli Fərid Xanoğlu**

**Bakı İdarəetmə və Texnologiya Kollecinin  
ixtisas fənn müəllimi Cəbiyev Cavid  
Şəfiyulla oğlunun orta ixtisas  
müəssisələrində təhsil alan tələbələr üçün  
“Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili  
metodikası” fənnindən hazırladığı  
proqrama**

**Rəy**

Turizm və Otelçilik sahəsi müasir dövrdə bütün dünyada yeni bir inkişaf tendensiyası ilə daim yüksəlməkdə davam edir. İnsanların səyahətə, istirahətə, əyləncəyə ehtiyacı durmadan artır və bu ehtiyacların yüksək səviyyədə və keyfiyyətlə təmin olunması məsələsi daha da yuxarı səviyyədə önəm kəsb etməyə başlayır. Bu səbəbdən Turizm və Otelçilik sahəsində keyfiyyət məsələlərinə diqqət və tələbat artıb. Buna görə də Bakı İdarəetmə və Texnologiya Kollecinə tədris olunan “Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikasını” fənni indiki dövrün tələbatına cavab verir. “Turist, mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikasını” fənni üzrə Cəbiyev Cavid Şəfiyulla oğlunun tərtib etdiyi bu proqram 150 saatı əhatə edir. Bura həm nəzəri, həm də seminar saatları daxildir. Proqram mehmanxanalarda inzibati-təsərrüfat işlərinin təşkilini, otelçilik sahəsinin ayrı-ayrı komponentlərinin əsas parametrlərinin seçilməsində vacib olan meyarları ətraflı şəkildə izah edir. Bu proqram turist-mehmanxana təsərrüfatının iş prinsipini dərinləndirən mənimsəməkdə tələbələrə yaxından kömək edəcəkdir.

Fikrimcə bu fənn proqramı düzgün tərtib olunub və fənn üzrə təhsil alan tələbələrin subbakalavr dərəcəli mütəxəssis kimi yetişməsində kömək edə bilər.

**Azərbaycan Turizm və Menecment  
Universitetinin və Bakı Dövlət  
Universitetinin fənn ixtisas müəllimi  
Azərbaycan Turizm Assosiasiyası  
sədrinin müşaviri:**

**Ağakərimov Müzəffər Mehdi**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ**

**BAKİ İDARƏETMƏ VƏ TEXNOLOGİYA KOLLECI**

**Kollecın Kompyuter, kompyuter şəbəkələri və proqramlaşdırma fənn birləşmə  
komissiyasının**

**“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018-ci il tarixli \_\_\_\_ saylı**

**PROTOKOLUNDAN ÇIXARIŞ**

**İştirak etdilər:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ .....

**Eşidildi:** Cəbiyev Cavid Şəfiyulla oğlu tərəfindən yazılmış “Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənni üzrə tədris proqramının müzakirəsi və təsdiqi

**Qərar:**

“Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənni üzrə Cəbiyev Cavid Şəfiyulla oğlunun tərtib etdiyi proqram tədris üçün məqsədəuyğun hesab edilərək bəyənilsin. Proqram təsdiq olunmaq üçün Kollecın pedaqoji şurasının müzakirəsinə verilsin.

“ \_\_\_\_\_ ”

fənn birləşmə komissiyasının sədri:

\_\_\_\_\_



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ**

**BAKI İDARƏETMƏ VƏ TEXNOLOGIYA KOLLECİ**

Pedaqoji şuranın “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018\_-ci il tarixli \_\_\_\_\_ sayılı

**PROTOKOLUNDAN ÇIXARIŞ**

**Gündəlik məsələ:**

“ \_\_\_\_\_ ” fənn birləşmə komissiyasının üzvü Cəbiyev Cavid Şəfiyulla oğlu tərəfindən yazılmış “Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənni üzrə tədris proqramının müzakirəsi və təsdiqi.

**Qərar:**

Kollecın müəllimi Cəbiyev Cavid Şəfiyulla oğlu tərəfindən yazılmış “Turist-mehmanxana təsərrüfatının təşkili metodikası” fənni üzrə proqrama qrif almaq üçün rəy verilməsini Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyindən xahiş edirik.

Bakı İdarəetmə və Texnologiya Kollecinin  
Direktoru,

Pedaqoji Şuranın Katibi:

---

Varis Allahverdiyev