

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI  
**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI**  
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI

Ankara, 2017

## İÇİNDEKİLER

PROGRAMLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER .....	1
PROGRAMIN HEDEFLERİ .....	3
PROGRAMIN SÜRESİ .....	3
REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR .....	3
BELGELENDİRME .....	4
ANADOLU MESLEK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ .....	5
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ .....	6
PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR .....	7
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	8
BAŞARILMASI ZORUNLU (*) DERSLER TABLOSU .....	10
PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI .....	10
DERSLER .....	11
1. ORTAK DERSLER .....	11
2. ALAN VE DAL DERSLERİ .....	11
ALAN ORTAK DERSLERİ.....	11
MESLEKİ GELİŞİM DERSİ .....	11
DEPO YÖNETİMİ DERSİ .....	13
TEMEL LOJİSTİK DERSİ .....	14
DAĞITIM DERSİ.....	15
STANDART TÜRK KLAVYESİ DERSİ .....	16
OFİS PROGRAMLARI DERSİ.....	16
DAL DERSLERİ .....	17
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ .....	17
LOJİSTİK DALI DERSLERİ.....	17
TAŞIMA MODELLERİ DERSİ .....	17
GÜMRÜK DERSİ.....	19
LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI DERSİ.....	20
LOJİSTİK SATIN ALMA DERSİ.....	21
3. SEÇMELİ DERSLER.....	21

## PROGRAMLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Mesleki ve teknik eğitim alan programları, bireyleri iş hayatına hazırlamak amacıyla tasarlanmış olup iş gücü piyasası ihtiyaçları ve iş analizi yaklaşımını esas alır. Bu yaklaşımda meslekler analiz edilerek meslek profili tanımlanır ve meslek elemanının yapması gereken iş/görev ve işlemler belirlenir. Bir yandan öğretim programı, söz konusu iş ve işlemleri yerine getirebilmek için sahip olunması gereken bilgi, beceri, tutum ve tavırları kazandırmayı ders ve modüller yoluyla ortaya koyarken eğitim etkinlikleri bu çerçeveye uygun olarak bireyleri iş hayatına hazırlayacak şekilde planlanır.

Öğretim programı; eğitsel etkinliklerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini içeren detaylı bir plandır. Bu plan;

- Sektör beklentilerine cevap veren, ulusal ve uluslararası bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip meslek elemanları yetiştirecek,
- Her yeterlik seviyesinde bireye yatay ve dikey geçiş imkânı tanıyacak,
- Bireylere, farklılıklarına ve özelliklerine uygun seçenekler sunacak

şekilde hazırlanır.

Bu amaçla, mesleki ve teknik eğitimde iş ve meslek analizine dayalı modüler yapıda program yaklaşımı benimsenmiştir.

Program geliştirme süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır:

**Analiz** : İş piyasası ihtiyaç analizi / beceri ihtiyaç analizi / eğitim ihtiyaç analizi / meslek analizi / ulusal meslek standartları

**Tasarlama**: Program yaklaşımının belirlenmesi ve yaklaşıma uygun çerçevenin oluşturulması.

**Geliştirme**: Program dokümanlarının hazırlanması.

**Uygulama**: Programların onaylanması ve uygulanması.

**Değerlendirme**: Uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi.

Söz konusu sürecin; analiz, tasarlama ve geliştirme aşamalarını gerçekleştirmek üzere iş piyasası temsilcilerinden, alan öğretmenlerinden, alanda uzman akademisyenlerden komisyon oluşturulmuştur. Komisyon çalışmalarına kamudan, özel sektörden ve sivil toplum kuruluşlarından temsilciler katılmıştır.

Ulaştırma Hizmetleri Alanı program geliştirme komisyonu, aşağıda sıralanan program dokümanlarını hazırlamak için planlanan bir dizi faaliyet gerçekleştirmiştir. Planlanan faaliyetler sonunda;

- Meslek analizleri ve ulusal/uluslararası yasal düzenlemeler referans alınarak öğretim programını tasarlamak için hazırlanan görev ve işlemlerin yapılış sırası, gerekli bilgi tabanı, araç gereçteki ortaklık, ortaya çıkacak ürün ya da hizmetin özelliği ve öğretim için gerekli süre dikkate alınarak gruplandırıldığı **yeterlik tablosu**,
- Yeterlik tablosunda yer alan işlemlerin tam ve doğru olarak gerçekleştirilebilmesini sağlamak üzere, her bir işlem için gerekli bilgi-beceri-tavırlar, araç gereç-donanım, standart ve sürenin yer aldığı **işlem analiz formları**,
- Öğretim programını oluşturacak, anlamlı ve belli düzeyde bağımsız olma özelliği taşıyan, öğrenme dönemi sonunda öğrencinin bilmesi ve yapması gerekenlerin ifade edildiği öğrenme kazanımları ile bireyin hedeflenen öğrenme kazanımlarına sahip olup olmadığını yoklayan ve içerisinde kabul ölçütlerinin de yer aldığı başarımlar ölçütleri bölümlerinden oluşan **modül bilgi sayfaları**,
- Modül bilgi sayfalarındaki modül öğrenme kazanımları gruplandırılarak oluşturulan ders öğrenme kazanımları ve öğrencinin bu kazanımlara sahip olabilmesi için gerekli bilgi tabanının, anlamlı ve sistematik bir şekilde konularının sıralandığı içerik bölümlerinden oluşan **ders bilgi formları** hazırlanmıştır.

Ayrıca, işlem analiz formunda yer alan bilgi, beceri ve tavırlardan yararlanılarak aşağıda sıralanan ilkeler doğrultusunda, program dokümanlarındaki program, ders ve modül öğrenme kazanımları yazılmıştır.

Öğrenme kazanımlarının yazılmasında,

- Öğrenme dönemi sonunda, öğrencinin bilmesi ve yapması gerekenlerin esas alınmasına,
- Öğrenme süreci sonunda, öğrencinin daha çok ne yapacağına odaklanılmasına,
- Öğrenciler, öğretmenler, işveren ve değerlendiriciler tarafından kolayca anlaşılabilir bir şekilde ifade edilmesine,
- Gözlenebilir ve ölçülebilir bir şekilde olmasına dikkat edilmiştir.

Ulaştırma Hizmetleri Alanına ait çerçeve öğretim programı, yukarıda sıralanan program dokümanları doğrultusunda düzenlenmiştir.

## PROGRAMIN HEDEFLERİ

Lojistik sektörü, küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşullarının bir sonucu olarak sürekli ve hızlı bir gelişim içindedir. Bu özellikleri nedeniyle lojistik sektörü, stratejik bir sektör olarak ülkelerin yakın ilgisini çekmektedir. Küreselleşmeyle birlikte lojistik sektöründe artan rekabet dolayısıyla kazanmakta, sanayileşmiş ülkeler bu sektörün korunması ve rekabet gücünün geliştirilmesi için özel politikalar uygulamaktadır.

Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programında;

Lojistik dalı yer almaktadır.

Bu doğrultuda Ulaştırma Hizmetleri Alanı ve alan altında yer alan mesleklerde ulusal ve uluslararası düzeyde standartlara uygun örgün öğretim programı hazırlanmıştır.

Bu programda öğrenciye, mesleki gelişim, depo yönetimi, temel lojistik, dağıtım, standart Türk klavyesi ve ofis programları ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin yanı sıra:

- Lojistik dalında; taşıma modelleri, gümrük, lojistik paket programları ve lojistik satın alma ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması hedeflenmektedir.

## PROGRAMIN SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yılı olarak planlanmıştır.

## REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR

Program hazırlanırken; Resmî Gazete`de yayımlanan Ulusal Meslek Standartları, Ulusal Yeterlilikler, ISCED-F sınıflaması ve ilgili diğer mevzuatlardan yararlanılmıştır.

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- İş Yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanımların İş Yerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- 25173 sayılı Kara Yolu Taşıma Kanunu
- 23866 sayılı Gümrük Kanunu
- 26479 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu
- 25053 sayılı Kara Yolları Trafik Yönetmeliği
- 18195 sayılı Kara Yolları Trafik Kanunu
- 27369 sayılı Gümrük Yönetmeliği
- 27255 sayılı Kara Yolu Taşıma Yönetmeliği
- 27587 sayılı Uluslararası Kara yolu Taşımacılığı Yapan Araçlarda Kullanılan Takograf Cihazları Hakkında Yönetmelik
- 25572 sayılı Kara Yolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği
- Uluslararası Kara Yolu Taşımacılığı Yapan Taşıtlarda Çalışan Personelin Çalışmalarına İlişkin Avrupa Anlaşması (AETR KONVANSİYONU)
- Kara Yoluyla Uluslararası Yük Taşımacılığına İlişkin Sözleşme (CMR KONVANSİYONU)
- Tehlikeli Malların Kara Yolu ile Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADR KONVANSİYONU)
- Geçiş Belgeleri Dağıtım Esasları Yönergesi

- 16.10.2012 tarih ve 28443 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Depo Sorumlusu 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı

## **BELGELENDİRME**

Mezun olan öğrenciye, alan ve dalını gösteren diploma ve iş yeri açma belgesi verilmektedir. Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren **Europass** sertifika / diploma ekiyle alınan ve başarılan modüller, mesleki eğitim gördüğü veya stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ANADOLU MESLEK PROGRAMI**  
**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI**  
**(LOJİSTİK DALI)**  
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	5	-	-
		FİZİK	2	2	-	-
		KİMYA	2	2	-	-
		BİYOLOJİ	2	2	-	-
		FELSEFE	-	2	2	-
		YABANCI DİL	5	2	2	2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR /MÜZİK	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
<b>TOPLAM</b>			<b>33</b>	<b>28</b>	<b>15</b>	<b>11</b>
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		DEPO YÖNETİMİ(*)	-	4	-	-
		TEMEL LOJİSTİK	-	3	-	-
		DAĞITIM	-	2	-	-
		STANDART TÜRK KLAVYESİ	-	3	-	-
		OFİS PROGRAMLARI	-	2	-	-
	DAL DERSLERİ	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-	-
		TAŞIMA MODELLERİ (*)	-	-	-	-
		GÜMRÜK	-	-	18	26
		LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI	-	-	-	-
		LOJİSTİK SATIN ALMA	-	-	-	-
<b>ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAM</b>			<b>2</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>26</b>
<b>SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI(**)</b>			<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>			<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>			<b>40</b>	<b>43</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

(\*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yıl sonu başarı puanı ile başarılı sayılamayacak derslerdir.

(\*\*) Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ANADOLU TEKNİK PROGRAMI**  
**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI**  
**(LOJİSTİK DALI)**  
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	6	6	6
		FİZİK	2	2	4	4
		KİMYA	2	2	4	4
		BİYOLOJİ	2	2	-	-
		FELSEFE	-	2	2	-
		YABANCI DİL	5	2	2	2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR / MÜZİK	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
<b>TOPLAM</b>			<b>33</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>25</b>
ALAN / DAL	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		DEPO YÖNETİMİ(*)	-	4	-	-
		TEMEL LOJİSTİK	-	3	-	-
		DAĞITIM	-	2	-	-
		STANDART TÜRK KLAVYESİ	-	3	-	-
		OFİS PROGRAMLARI	-	2	-	-
DERSLERİ	DAL DERSLERİ	TAŞIMA MODELLERİ (*)				
		GÜMRÜK(*)				
		LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI	-	-	7	13
		LOJİSTİK SATIN ALMA				
<b>ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI</b>			<b>2</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>13</b>
<b>SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI(**)</b>			<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>			<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM DERS SAATI</b>			<b>40</b>	<b>44</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

(\*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yıl sonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(\*\*) Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.



## PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR

1. Bu çerçeve öğretim programı; her öğrenciye asgari düzeyde ortak bir genel kültür veren, öğrenciyi yükseköğretim programlarına hazırlayan, iş alanlarına yönelten ve öğrencilerin istekleri doğrultusunda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan kazanımlara dayalı modüller yapıda geliştirilmiştir.
2. Çerçeve öğretim programı ile öğrencilerin alan ve dal ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazanması, yeniliğe ve değişime uyum sağlaması, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilmesi, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilmesi ve mesleki yeterliklere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.
3. Program dört yıl olarak tasarlanmış, 9 ve 10. sınıflarda ortak dersler ile alan ortak dersleri, 11 ve 12. sınıflarda ise ortak dersler ile dala özel derslerin okutulması planlanmıştır.
4. Öğrenciler, alan eğitimine 10. sınıfta başlar ve bu sınıfın sonunda dal seçimi yaparak 11 ve 12. sınıfta dal eğitimine devam eder.
5. Eğitim öğretim faaliyetleri, çerçeve öğretim programında yer alan kazanımlar ile hedeflenen bilgi ve becerileri kazandıracak şekilde planlanır ve uygulanır.
6. Haftalık ders çizelgesinde ortak dersler, alan ve dal dersleri ile seçmeli dersler yer almaktadır. Alan ve dal dersleri, öğrenme kazanımlarından ve modüllerden oluşmaktadır. Bu derslerdeki modüllerin süresi belirlenirken yüz yüze öğretim süresinin yanı sıra sınavlar, performans çalışmaları, projeler, yapılan uygulamalar vb. faaliyetlere ilişkin toplam öğrenme süresi dikkate alınmıştır.
7. Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul ve Kurumlarında Uygulanacak Haftalık Ders Çizelgelerinin ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda seçmeli dersler tablosundaki dersler, öğrenim görülen alan/dal dersleri veya diğer alan/dalların derslerinden de seçilebilir.
8. Alan ve dal dersleri içinde (\*) ile belirtilen dersler, alan ve dalın başarılması zorunlu dersleridir. Bu dersler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yıl sonu başarı puanı ile başarılı sayılamayacak derslerdir. Bu derslere ait modüllerin tamamı ders saati değiştirilmeden uygulanır.
9. Anadolu meslek ve Anadolu teknik programında başarılması zorunlu dersler dışındaki diğer dal dersleri ve ders saati süreleri, çerçeve öğretim programında önerilen süreler dikkate alınarak Zümre Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenir. Dal dersleri ve süreleri belirlenirken dalın tüm kazanımları dikkate alınır.
10. İşletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriği, her dal için dalın gerektirdiği bilgi ve becerilerin tamamını kapsayan, ağırlıklı olarak iş, proje, deney ve hizmetin yapılması ve uygulamasını gerektiren öğrenme kazanımları dikkate alınarak Zümre Öğretmenler Kurulu tarafından hazırlanır.
11. Staj; öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranış geliştirmelerini, okulda olmayan tesis, araç gereci tanıyarak gerçek üretim, hizmet ortamına ve iş hayatına uyumlarını sağlamak amacıyla yaptırılır. Staj programının içeriği; ilgili sınıf / sınıflara ait kazanımlar esas alınarak temrin, iş, proje, deney veya hizmetin uygulanmasını sağlayacak şekilde Zümre Öğretmenler Kurulu tarafından hazırlanır.
12. Ders ve modül kazanımları gerçekleştirilirken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması gereklidir. Referans dokümanlarda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda alınması gereken tedbirlere ders bilgi formları ve modül bilgi sayfalarında alan ve dalların özelliği göz önünde bulundurularak yer verilmektedir. Buna göre iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri alışkanlık hâline getiren bireyler yetiştirilmesi amacıyla çerçeve öğretim programı ve diğer dokümanlardaki (ders bilgi formları ve modül bilgi sayfaları) iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konular Zümre Öğretmenler Kurulunda görüşülür.
13. Değerler eğitimi kapsamındaki etkinlikler, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, ahilik kültürüne bağlı; hukuka, demokrasi ve insan haklarına saygılı, toplum sorunlarına duyarlı, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincine ve gücüne sahip, her türlü zararlı alışkanlıklar, olumsuz davranışlar, aşırılıklar ve israftan kaçınan bireyler yetiştirilmesini sağlayacak şekilde planlanır ve uygulanır. Bu kapsamda; adalet, çalışkanlık, temizlik, sabır, iş ahlakı, kanaat ve şükür, merhamet, cömertlik, sorumluluk, saygı, iyilik, hoşgörü, dürüstlük, sevgi, vatanseverlik, özgüven, yardımlaşma ve iş birliği gibi değerleri yücelten ve içselleştiren bireyler yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Ders işlenirken ders bilgi formlarının uygulamaya ilişkin açıklamalar kısmında belirtilen değerler doğrultusunda farklı etkinlikler planlanır ve uygulanır.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Ölçme bir niteliğin gözlenip gözlem sonuçlarının sayılarla veya başka sembollerle gösterilmesi; değerlendirme ise ölçme sonuçları ile bir ölçütü kıyaslayarak karara varma süreci olarak tanımlanır. Eğitim-öğretim sürecinde ölçülmek istenen nitelikler modüllerin amaçlanan öğrenme kazanımlarıdır. Bireylerin söz konusu kazanımlara ulaşip ulaşmadığını belirlemek amacıyla ölçme araçlarından yararlanır. Ölçme ve değerlendirme süreci, öğrencinin kazanımlara ulaşma düzeyi ve performansını belirlemesinin yanı sıra, uygulanan programın etkililiği hakkında da geri bildirim sağlayan önemli bir unsurdur.

Bu süreçte;

- Ölçme değerlendirme etkinliğinin hangi amaçla yapılacağına karar verilmesi, Objektif değerlendirme yapmak ve doğru kararları vermek için;
  - Süreç başında önkoşul bilgileri yoklayan ve öğrencinin hazırbulunuşluğunu belirleyen tanıma amaçlı,
  - Süreç devam ederken her modül sonunda öğrenme eksiklerini ve öğrenme güçlüklerini belirlemek için izleme amaçlı,
  - Süreç sonunda programda modüllerin öğrenme kazanımlarına ulaşma ve yeterliklere sahip olma düzeyini belirlemek için de düzey belirleme amaçlı ölçme araçlarından ve değerlendirme türlerinden yararlanılmalıdır.
- Modüllerin amaçlanan bilişsel, duyuşsal ve devinişsel (psikomotor) kazanımlarının niteliklerine uygun ölçme araçları hazırlanması,
- Öğrenme kazanımlarını yoklayan gözlenebilir, ölçülebilir ifadelerle dönüştürülmüş başarımların ölçütlerinin baz alınması,
- Ölçme araçlarının açık ve anlaşılır olması,
- Gerekli olan araç, gereç ve materyallerin ortamda hazır bulundurulması sağlanmalıdır.

Yapılandırmacı ve öğrenci merkezli eğitim anlayışında bireysel farklılıkların dikkate alınması son derece önemlidir. Bu durum, hem kazanımların gerçekleştirilmesinde hem de kazanımlara ulaşma düzeyinin belirlenmesinde dikkate alınmalıdır. Bu nedenle program yapısında yer alan bilgi, beceri ve tutumların etkili bir şekilde ölçülebilmesi ve doğru kararların verilerek değerlendirilebilmesi için çoklu değerlendirme etkinliklerine yer verilmelidir.

Bilişsel becerilerin (bilgi) ölçülmesinde daha çok doğru yanlış, çoktan seçmeli, boşluk doldurma, eşleştirmeli, uzun ve kısa cevaplı testlerden oluşan ölçme araçları tercih edilmelidir. Bunlara ek olarak proje ve performans çalışması, görüşme, sunum ve sergi gibi öğrenciyi merkeze alan, sadece öğrenme ürününü değil; öğrenme sürecini de ölçen çoklu ve alternatif ölçme değerlendirme tekniklerine de yer verilmelidir.

Duyuşsal beceriler ( ilgi, tutum ve değerler), doğrudan gözlenemeyen öğrenmeler olduğu için istenilen davranışlara ait kriterler (ölçütler) ile tutum ya da tavır gösterebilecek davranışlar belirlenmelidir. Tüm bunları ölçebilecek nitelikte kontrol ve gözlem listelerinden yararlanılmalıdır.

Mesleki ve teknik eğitimde zihin kas koordinasyonunu gerektiren devinişsel (psikomotor) beceriler ağırlıklıdır. Bu nedenle bireylerin elde ettikleri bilgileri uygulamaya dönüştürerek beceri haline getirmeleri beklenir. Bir davranışın beceri haline geldiğini söyleyebilmek için nitelikli ve standartlarına uygun olarak yapılması gereklidir.

Öğrencilerin bilgi ve becerilerini bütünleştirerek ortaya koydukları ürünü ve süreci ölçmek amacıyla deney, proje, uygulama vb. yoluyla bir iş ya da işlemi yapmaları istenir ve elde edilen ölçme sonuçları önceden belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilir.

Öğrencilerin her modülün amaçlanan öğrenme kazanımlarına ulaşma düzeylerini belirlemek için deney, proje, temrin, uygulama vb. yapılmalı, yapılan bu ölçme çalışmalarında öğrencilerin hazırbulunuşluğu, performans ve performansı tanımlayan ölçütler, puanlama kriterleri ile okulun donanımı da dikkate alınmalı, yönergeler hazırlanmalı ve araç gereçler hazır bulundurulmalıdır.

Ayrıca ölçme araçları hazırlanırken beceri için gerekli olan tutum ve davranışlar da dikkate alınmalı, bilişsel, duyuşsal ve devinişsel özellikleri bir bütün olarak gözlemlemeye uygun bütünsel bir yapıda oluşturulmalıdır.

Sonuç olarak, kazanımlara dayalı geliştirilen programların ölçme değerlendirme sürecinde yukarıda belirtilen hususlar da dikkate alınarak;

- Modüllerin sonunda bireylerin amaçlanan öğrenme kazanımlara ulaşma düzeyi,
- Dersin sonunda elde edilen kazanımları,
- İşletmede yapılan mesleki eğitim de ve bireysel olarak elde ettikleri kazanımlar da dahil olmak üzere ölçülmeli ve ölçme sonuçları alana ait belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilmelidir.

## BAŞARILMASI ZORUNLU (\*) DERSLER TABLOSU

DALLAR	SINIF	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
Lojistik	10	Depo Yönetimi	Depo Yönetimi
	11	Taşıma Modelleri	Taşıma Modelleri
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Gümrük

## PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI

### Alan Ortak Kazanımlar

- Meslek ahlakı ve ahilik, iş sağlığı ve güvenliği, proje hazırlama, çevreyi koruma, etkili iletişim kurabilme, girişimcilik ve işe uyum sağlama ile ilgili konularda kendini geliştirir.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak uluslararası standartlar ve firma standartlarına göre depo yönetimi ile ilgili işlemleri yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak firma standartlarına uygun şekilde temel lojistik işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak sevkiyat planlamasına göre yurt içi ve yurt dışı dağıtım işlemlerini yapar.
- Standart Türk klavyesine uygun vuruş teknikleriyle süreli ve sesli metinler yazar.
- Kelime işlemci, elektronik tablola, sunu hazırlama yazılımlarında uygulamalar yapar.

### Lojistik Dalına Ait Kazanımlar

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ulusal ve uluslararası mevzuata uygun şekilde kara, demir, deniz, hava yolu, kombine, tehlikeli madde taşımacılığı ve sigorta ile ilgili işlemleri yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Gümrük Mevzuatı'na göre gümrük işlemlerini yürütür.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak mevzuata uygun şekilde lojistik paket programlarına veri girişi yapıp program üzerinden stok ve gümrük süreçlerinin takibini yapar.
- Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak satın alma ve tedarikçi süreçlerini uygular.

## DERSLER

### 1. ORTAK DERSLER

Ortak dersler; her öğrencinin ortaöğretim kurumunu bitirinceye kadar aldığı, asgari ortak bir genel kültür veren, toplum sorunlarına duyarlı olan, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan ve öğrenciyi yükseköğretim programlarına hazırlayan derslerdir.

Haftalık ders çizelgesinde yer alan ortak derslerde Talim ve Terbiye Kurulu'nun belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

### 2. ALAN VE DAL DERSLERİ

Alan ve dal dersleri, öğrenciyi hedeflediği yükseköğretim programlarına ve/veya mesleğe, iş alanlarına yönelten ve bu yönde gelişmesini sağlayan derslerdir.

Alan ve dal dersleri, uygulamalı dersler olup modüler yapıda hazırlanmıştır. Alan ve dalların özelliklerine göre programa yerleştirilmiştir.

### ALAN ORTAK DERSLERİ

Bu dersler, Ulaştırma Hizmetleri alanındaki dalla ilgili ortak mesleki yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerdir. Derslerin amacı, süresi (haftalık ders saati), kazanımları ile ilgili modüller aşağıda verilmiştir.

#### MESLEKİ GELİŞİM DERSİ

Bu ders ile öğrenciyeye; meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergileme; kaza, yaralanma ve yangın olaylarına karşı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alma, proje hazırlama; çevre kirliliği ve israfa karşı önlemler alma; iş, sosyal ve kültürel hayatında iletişim süreci araçlarını kullanarak etkili iletişim kurma; kendine uygun iş fikrini hayata geçirme; işletmenin yönetim, üretim, pazarlama, finans ve insan kaynakları faaliyetlerini yürütmesine yönelik bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Haftalık Ders Saati:** 2

**Kazanım 1:** Meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergiler.

**Modül Adı:** Meslek Ahlakı ve Ahilik

**Modülün Süresi:** 40/14 ders saati

#### Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Meslek ahlakına uygun davranışlar sergiler.
- Ahilik ilkelerine uygun davranışlar sergiler.
- Milli, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergiler.

**Kazanım 2:** Çalışma ortamında ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangına karşı gerekli güvenlik tedbirlerini alır.

**Modül Adı:** İş Sağlığı ve Güvenliği

**Modülün Süresi:** 40/8 ders saati

#### Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş yerinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları belirleyerek gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini alır.
- Meslek hastalıklarının sebeplerini öğrenerek gerekli önlemleri alır.
- İş yerinde ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangınlara karşı gerekli tedbirleri alır.

- İş kazasından sonra yapılması gereken iş ve işlemleri yürütür.

**Kazanım 3:** Karşılaştığı problem çerçevesinde uygun yöntemleri kullanarak topladığı bilgi ve veriler doğrultusunda proje hazırlar.

**Modül Adı:** Proje Hazırlama

**Modülün Süresi:** 40/9 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Problemi kavrayarak problem çözme yöntemlerini açıklar.
- Öğrenme ihtiyaçlarını tespit ederek, öğrenme yöntemlerini kullanarak kendi öğrenme süreçlerini planlar.
- Öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda uygun yöntemleri kullanarak seçici bir şekilde bilgi ve veri toplar.
- Elde ettiği bilgi/ verileri ihtiyaçları doğrultusunda kullanır.
- Karşılaştığı problem durumuna uygun proje hazırlar.

**Kazanım 4:** Yaşadığı ortamda çevreyi korur, çevre kirliliğini ve israfı önlemeye ilişkin tedbirleri alır.

**Modül Adı:** Çevre Koruma

**Modülün Süresi:** 40/5 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Çevre kirliliği, çevrenin korunması ve israfın önlenmesinin önemini yazılı/ sözlü ve görsel materyallerle açıklar.
- Yaşadığı ortamdan kaynaklanan hava, su ve toprak kirliliğini önleyici tedbirleri alır.
- Yaşadığı ortamdan kaynaklanan gürültü kirliliğini önleyici tedbirleri alır.
- Çevreye zarar vermeyen enerji kaynaklarını kullanmayı tercih eder.
- İsfraf ve ekmek israfını önlemeye ilişkin tedbirleri alır.

**Kazanım 5:** İletişim süreci içinde iş, sosyal ve kültürel hayatında iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar.

**Modül Adı:** Etkili İletişim

**Modülün Süresi:** 40/11 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Temel iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar.
- Bireysel özelliklerini tanıyıp çeşitli aktiviteler yaparak kendini geliştirir.
- İnsan ilişkilerini düzenleyen toplumsal kurallara uygun davranır.
- İşletme hakkında bilgi sahibi olarak çalışma hayatında etkili iletişim kurar.
- Kültürel faaliyetlerle kendini ifade etme yolları geliştirir.

**Kazanım 6:** Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak, kendine uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendini geliştirmek için gerekli planlamayı yapar.

**Modül Adı:** Girişimci Fikirler ve İş Kurma

**Modülün Süresi:** 40/11 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Girişimcilikle ilgili temel kavramları kullanır.
- Meslek grubuyla ilgili iş fikirleri oluşturur ve bu fikirleri değerlendirir.
- İşletme kurmak için gerekli süreci takip ederek evrakları hazırlar.
- İşletmenin faaliyet alanını ve mesleğinin özelliklerine göre çeşitli faaliyetler ile mesleki yeterliliklerini ve kapasitesini geliştirir.

**Kazanım 7:** İşletmenin yönetimi, üretim planlaması, pazarlama, finans ve insan kaynakları faaliyetlerinin yürütülmesiyle ilgili temel düzeyde örnek uygulamalar yapar.

**Modül Adı:** İşletme Faaliyetlerini Yürütme

**Modülün Süresi:** 40/14 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İşletme ve işletme türleri ile ilgili temel kavramları açıklar.
- Yönetimin alt fonksiyonları doğrultusunda yönetim planı hazırlar.
- Kendi sektörüne uygun stok ve kalite yöntemini seçer.
- İşletmenin faaliyet alanına uygun pazarlama karması oluşturur.
- İşletmenin mali kaynakları ve finans yönetimi ile ilgili faaliyetleri planlar.
- İşletmenin personel bulma, işe alma ve performans değerlendirme süreçlerinin planlamasını yapar.

### **DEPO YÖNETİMİ DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak depo yönetimi işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Haftalık Ders Saati:** 4

**Kazanım 1:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Depo İşlemleri

**Modülün Süresi:** 40/28 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Firma standartlarına uygun olarak temel depo kavramlarını açıklar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun şekilde ürünlerin kabul işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun şekilde ürünlerin yerleştirme işlemlerini yapar.

**Kazanım 2:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo araç, malzemelerini kullanır.

**Modül Adı:** Depo Araç Malzemeleri

**Modülün Süresi:** 40/16 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite ve firma standartlarına uygun şekilde ambalajlama yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite ve firma standartlarına uygun şekilde palet ve konteynerleri kullanır.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite ve firma standartlarına uygun şekilde forklift, transpalet ve vinçler ile sevkiyat işlemlerini yapar.

**Kazanım 3:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun şekilde barkodlama işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Barkodlama İşlemleri

**Modülün Süresi:** 40/36 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite ve firma standartlarına uygun şekilde ürünleri barkodlamaya hazır hale getirir.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite ve firma standartlarına göre standart barkod uygulamalarını gerçekleştirir.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite ve firma standartlarına uygun şekilde el terminali ile ürün tanımlaması yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite ve firma standartlarına uygun şekilde depo yazılım programı üzerinden ürün takibini gerçekleştirir.

**Kazanım 4:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun şekilde stok yönetimi işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Stok Yönetimi

**Modülün Süresi:** 40/36 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun stok işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, ISO kalite standartlarına ve stok kontrol metotlarına uygun stok kontrolü yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun yükleme ve sevkiyat işlemlerini gerçekleştirir.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun soğuk zincir faaliyetlerini yürütür.

**Kazanım 5:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Antrepo Mevzuatı'na uygun depo gümrük işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Depo Gümrük İşlemleri

**Modülün Süresi:** 40/16 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Antrepo Mevzuatı'na uygun olarak Antrepo giriş işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Antrepo Mevzuatı'na uygun antrepo eşya takibini yapar.

**Kazanım 6:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun depo yerleşim planlarını gerçekleştirir.

**Modül Adı:** Depo Tasarımı

**Modülün Süresi:** 40/12 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun depo tasarımını yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ISO kalite standartlarına uygun depo yerleştirme işlemlerini yapar.

## **TEMEL LOJİSTİK DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak temel lojistik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Haftalık Ders Saati:** 3



**Kazanım 1:** ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak lojistik yönetimi işlemlerini gerçekleştirir.

**Modül Adı:** Lojistik Yönetimi

**Modülün Süresi:** 40/30 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak temel lojistik faaliyetlerini gerçekleştirir.
- ISO kalite firma standartlarına uygun olarak lojistik planlama işlemlerine yardımcı olur.

**Kazanım 2:** ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak tedarik zinciri yönetim sürecini gerçekleştirir.

**Modül Adı:** Tedarik Zinciri Yönetimi

**Modülün Süresi:**40/26 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Firma faaliyetlerine uygun olarak tedarik zinciri yönetimindeki işlemlere yardımcı olur.
- ISO kalite firma standartlarına uygun olarak tedarik zinciri yönetimindeki işlemlerin planlamasına yardımcı olur.

**Kazanım 3:** Program üzerinden filo yönetimi programı uygulamalarını gerçekleştirir.

**Modül Adı:** Filo Takip Programı

**Modülün Süresi:** 80/52 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Program üzerinden filo yönetimi veri giriş işlemlerini gerçekleştirir.
- Program üzerinden filo yönetimi sürecini uygular.

### **DAĞITIM DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak dağıtım işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Haftalık Ders Saati:** 2

**Kazanım 1:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun dağıtım planlamasına yardımcı olur.

**Modül Adı:** Dağıtım Planlaması

**Modülün Süresi:** 40/28 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun sevkiyatı gerçekleştirir.
- Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun olarak ticari belgeleri düzenler.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Kara Yolu Taşıma Mevzuatı ve firma standartlarına uygun araçlara yükleme yapar.

**Kazanım 2:** Kara Yolu Taşıma Mevzuatı ve (İNCOTERMS'e) yurt dışı teslim şekillerine uygun olarak dağıtım sözleşmesi hazırlar.

**Modül Adı:** Dağıtım Süreci

**Modülün Süresi:** 40/22 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Kara Yolu Taşıma Yönetmeliği'ne uygun olarak yurt içi dağıtım sözleşmesi hazırlar.

- Uluslararası teslim ve ödeme şekillerine uygun olarak yurt dışı dağıtım sözleşmesi hazırlar.

**Kazanım 3:** Kara Yolu Taşıma Mevzuatı ve firma standartlarına göre dağıtım maliyetlerinin fiyatlandırmasını yapar.

**Modül Adı:** Dağıtım Maliyetleri ve Fiyatlandırma

**Modülün Süresi:** 40/22 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Firma standartlarına uygun olarak dağıtım maliyetlerini azaltır.
- Firma standartlarına uygun olarak fiyatlandırmaya etki eden faktörlere göre maliyet hesaplaması yapar.
- Firma standartlarına uygun olarak fiyatlandırma işlemlerini gerçekleştirir.

### **STANDART TÜRK KLAVYESİ DERSİ**

Bu derste öğrenciye; vücudunu işe uygun hâle getirme, tuşlara doğru teknikle vurma, süreli metin yazma işlemlerine ait bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Haftalık Ders Saati:** 3

**Kazanım 1:** Duruş-oturuş tekniklerine uygun olarak klavyede temel sıra harf ve yardımcı tuşlarını doğru kullanır.

**Modül Adı:** Tuşları Doğru Kullanma

**Modülün Süresi:** 80/57 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Klavye kullanırken uygun pozisyonu alır.
- Klavyede temel harf sıra tuşlarına doğru teknikle vurur.
- Klavyede temel sıra dışındaki harf tuşlarına doğru teknikle vurur.
- Klavyede bulunan yardımcı tuşlara doğru teknikle vurur.

**Kazanım 2:** Klavyede harf ve sayı tuşları ile noktalama işareti tuşlarını tekniğine uygun kullanarak süreli yazı yazar.

**Modül Adı:** Yazı Yazma

**Modülün Süresi:** 80/51 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Klavyede harf ve sayı tuşlarına doğru vurur.
- Klavyede noktalama işaretlerine doğru teknikle vurur.
- Verilen metni süresinde yazım ve dilbilgisi kurallarına uygun olarak yazar.

### **OFİS PROGRAMLARI DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci, elektronik tablolar ve sunu hazırlama programlarını kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Haftalık Ders Saati:** 2

**Kazanım 1:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci programı kullanarak doküman hazırlar.

**Modül Adı:** Kelime İşlemci

**Modülün Süresi:** 40/22 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İstenilen biçim ve düzende metin belgesi oluşturur.
- Belgedeki metne istenilen biçim ve düzeni uygular.
- Belge içindeki metnin diline uygun yazım denetimini yapar.
- İstenilen satır/ sütun sayısınca tabloyu belgeye ekleyerek biçimlendirir.
- İstenilen işe uygun nesneyi belgeye ekler.

**Kazanım 2:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda elektronik tabloları kullanarak doküman hazırlar.

**Modül Adı:** Elektronik Tablolama

**Modülün Süresi:** 40/34 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İstenilen biçim ve düzende elektronik tablo oluşturur.
- İstenilen hesaplama işlemini gerekli hücreler üzerinde formülleri kullanarak yapar.
- Amaca uygun grafik türünü seçerek grafik oluşturur.
- İstenilen formatta belgenin çıktısını alır.

**Kazanım 3:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlar.

**Modül Adı:** Sunu Hazırlama

**Modülün Süresi:** 40/16 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İstenilen işe uygun içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlar.
- Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlar.
- Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturur.

## **DAL DERSLERİ**

Ulaştırma Hizmetleri alanında yer alan dala ait özel bilgi ve becerileri kazandıracak dal dersleri, 11 ve 12. sınıflarda yer alan, iş başında veya işletmelerde uygulanması öngörülen derslerdir. Bu derslerin amacı, önerilen süresi (haftalık ders saati), kazanımları ile modülleri aşağıda verilmiştir.

### **İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ**

Her okul, işletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriğini dala ait modüller ağırlıklı olmak üzere bölgesel özellikleri dikkate alarak sektörün beklentilerini yansıtacak modüllerden, sektör temsilcileri, okuldaki koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenlerinin kararı ile oluşturur. Ancak bölgesel özellikler ve sektör beklentilerini yansıtacak modüllere ihtiyaç duyulması hâlinde yeni modül hazırlanabilir. Hazırlanan yeni modül, İl İstihdam ve Meslek Eğitim Kurulunun onayı ile uygulamaya konur ve bir örneği okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

İşletmelerde mesleki eğitim dersi Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır. İşletmelerde mesleki eğitim yapılmayan program türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

## **LOJİSTİK DALI DERSLERİ**

### **TAŞIMA MODELLERİ DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na göre taşıma modelleri işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Haftalık Ders Saati:** 7

**Kazanım 1:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ulusal ve Uluslararası Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun olarak kara yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Kara Yolu Taşımacılığı

**Modülün Süresi:** 120/98 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun olarak kara yolu terminolojisini açıklar.
- Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun olarak kara yolu eşya taşımacılık organizasyonu yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ne uygun şekilde ulusal kara yolu yolcu taşımacılığı işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Kara Yolu Taşıma Yönetmeliği'ne uygun şekilde ulusal kara yolu eşya taşımacılığı işlemlerini yapar.
- Ulusal ve uluslararası mevzuata uygun olarak uluslararası kara yolu taşımacılığında belgeleri hazırlayarak takibini yapar.

**Kazanım 2:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Demir Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun demir yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Demir Yolu Taşımacılığı

**Modülün Süresi:** 40/21 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Demir Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun olarak demir yolu taşıma organizasyonu yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Demir Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun şekilde demir yolu taşıma süreci ile ilgili işlemleri yapar.

**Kazanım 3:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Limanlar Kanunu ve Gümrük Mevzuatı'na uygun şekilde deniz yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Deniz Yolu Taşımacılığı

**Modülün Süresi:** 40/28 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Limanlar Kanunu ve Gümrük Mevzuatı'na uygun olarak deniz yolu taşıma organizasyonu yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Limanlar Kanunu ve Gümrük Mevzuatı'na uygun şekilde gümrükten eşya çekimi ve faturalama işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Limanlar Kanunu ve Gümrük Mevzuatı'na uygun şekilde liman operasyonlarını gerçekleştirir.

**Kazanım 4:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ulusal Sivil Havacılık ve IATA Mevzuatı'na uygun hava yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Hava Yolu Taşımacılığı

**Modülün Süresi:** 40/28 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ulusal Sivil Havacılık ve IATA Mevzuatı'na uygun hava yolu taşımacılığında belge düzenleyip takibini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ulusal Sivil Havacılık ve IATA Mevzuatı'na uygun kargo türlerine göre yükleme yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ulusal Sivil Havacılık ve IATA Mevzuatı'na uygun taşıma üniteleri ve uçak çeşitlerine göre yükleme yapar.

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ulusal Sivil Havacılık ve IATA Mevzuatı'na uygun havalimanı yer hizmetleri uygulamalarını yapar.

**Kazanım 5:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Uluslararası Taşıma Acenteleri Birlikleri Federasyonu (FIATA) kurallarına uygun kombine taşımacılık işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Kombine Taşımacılık

**Modülün Süresi:** 40/28 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Uluslararası Taşıma Acenteleri Birlikleri Federasyonu (FIATA) kurallarına uygun kombine taşımacılık organizasyonu yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak FIATA kurallarına uygun kombine taşıma işlemlerini yapar.

**Kazanım 6:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ADR ve diğer mevzuata uygun tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Tehlikeli Madde Taşımacılığı

**Modülün Süresi:** 40/28 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ADR Mevzuatı'na uygun kara yolu tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Ulusal ve uluslararası mevzuata uygun diğer taşıma modlarında tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini yapar.

**Kazanım 7:** Ulusal ve uluslararası mevzuata göre taşıma modlarında sigorta işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Taşımada Sigorta İşlemleri

**Modülün Süresi:** 40/21 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Uluslararası mevzuata uygun olarak nakliyat sigortaları ile ilgili işlemleri yapar.
- Uluslararası mevzuata uygun olarak sigorta hasar süreci ve tazmin işlemlerini yapar.

**GÜMRÜK DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak gümrük işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Önerilen Haftalık Ders Saati:** 6

**Kazanım 1:** Gümrük Mevzuatı'na göre temel gümrük işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Temel Gümrük İşlemleri

**Modülün Önerilen Süresi:** 80/54 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Gümrük Mevzuatı'na göre işlemleri yapar.
- Gümrük Mevzuatı'na uygun olarak gümrük rejimlerini gerçekleştirir.

**Kazanım 2:** Gümrük Mevzuatı ve BİLGE ve EDI programlarına uygun olarak araca ve eşyaya yönelik gümrük işlemlerini uygular.

**Modül Adı:** Araca ve Eşyaya Yönelik Gümrük İşlemleri

**Modülün Önerilen Süresi:** 80/72 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Gümrük Mevzuatı'na uygun olarak BİLGE ve EDI programları üzerinden beyanname hazırlama işlemlerini yapar.
- Gümrük Mevzuatı'na uygun olarak taşıma araçları için gerekli olan belge ve dokümanları hazırlar.
- Gümrük Mevzuatı'na uygun olarak gümrük sahasında eşya takibi ile ilgili işlemleri yapar.

**Kazanım 3:** İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Antrepo ve Serbest Bölge Mevzuatı'na uygun şekilde antrepo ve serbest bölge işlemlerini yapar.

**Modül Adı:** Antrepo ve Serbest Bölge İşlemleri

**Modülün Önerilen Süresi:** 80/48 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Antrepo Mevzuatı'na uygun şekilde eşyanın antrepoya giriş çıkış işlemlerinin takibini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Serbest Bölge Mevzuatı'na uygun şekilde eşyanın serbest bölgeye giriş çıkış işlemlerinin takibini yapar.

**Kazanım 4:** Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'na uygun şekilde usulsüzlük ve ceza işlemlerine dikkat ederek gümrük işlemlerini gerçekleştirir.

**Modül Adı:** Kaçakçılıkla Mücadele

**Modülün Önerilen Süresi:** 80/42 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'na göre usulsüzlük ve ceza işlemlerini yapar.
- Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'nda tanımlanan nitelikli hâllere dikkat ederek gümrük işlemlerini yapar.

## **LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak lojistik paket programlarını kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Önerilen Haftalık Ders Saati:** 5

**Kazanım 1:** Firma standartlarına uygun olarak stok paket programını kullanır.

**Modül Adı:** Stok Paket Programı

**Modülün Önerilen Süresi:** 80/60 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Firma standartlarına uygun olarak program üzerinden stok veri girişi işlemlerini gerçekleştirir.
- Firma standartlarına uygun olarak program üzerinden stok veri takibini yapar.

**Kazanım 2:** İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak firma standartlarına uygun şekilde el terminali ve depo yazılımlarını kullanır.

**Modül Adı:** El Terminali ve Depo Yazılımları

**Modülün Önerilen Süresi:** 80/60 ders saati

### **Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak firma standartlarına uygun şekilde program üzerinden el terminali ile ürün tanımlaması yapar.

- Firma standartlarına uygun olarak depo yazılımları programları ile ürün takibini gerçekleştirir.

**Kazanım 3:** Gümrük Mevzuatı'na ve firma standartlarına uygun olarak gümrük paket programını kullanır.

**Modül Adı:** Gümrük Paket Programı

**Modülün Önerilen Süresi:** 80/60 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- Firma standartlarına uygun olarak program üzerinden gümrük veri işlemlerinin girişini gerçekleştirir.
- Firma standartlarına uygun olarak program üzerinden gümrük veri sürecinin takibini yapar.

### **LOJİSTİK SATIN ALMA DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak lojistik satın alma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Önerilen Haftalık Ders Saati:** 2

**Kazanım 1:** Firma standartlarına göre satın alma yönetimini gerçekleştirir.

**Modül Adı:** Satın Alma Yönetimi

**Modülün Önerilen Süresi:** 40/36 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- ISO kalite standartlarına ve firma uygulamalarına göre lojistik satın alma işlemlerini açıklar.
- ISO kalite standartlarına ve firma uygulamalarına göre tedarikçi işlemlerini yapar.

**Kazanım 2:** Firma standartlarına uygun tekniklerle satın alma işlemlerini gerçekleştirir.

**Modül Adı:** Satın Alma Teknikleri

**Modülün Önerilen Süresi:** 40/36 ders saati

**Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları**

- ISO kalite standartlarına ve firma uygulamalarına göre satın alma işlemlerini gerçekleştirir.
- ISO kalite standartlarına ve firma uygulamalarına göre performans ölçümü yapar.

### **3. SEÇMELİ DERSLER**

Öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda, gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir.

Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul ve Kurumlarında Uygulanacak Haftalık Ders Çizelgelerinin ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda seçmeli dersler tablosundaki dersler, öğrenim görülen alan/dal dersleri veya diğer alan/dalların derslerinden de seçilebilir.

Seçmeli derslerin seçiminde, varsa o derse ait diğer programlar sıra takip eder ve önceden alınması gereken dersler göz önünde bulundurulur.

Seçmeli derslerin haftalık ders çizelgesinde belirtilen haftalık ders saati kadar alınması zorunludur.