

Mesleki Eğitim Merkezi

Ulaştırma Hizmetleri Alanı



Çerçeve Öğretim Programı



Ankara, 2021

İÇİNDEKİLER

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER	1
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ HEDEFLERİ	3
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ SÜRESİ	3
REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR	3
BELGELENDİRME	4
LOJİSTİK DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	5
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	6
SEÇMELİ DERSLER TABLOSU	8
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	9
PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI	10
DERSLER	11
1. TEMEL DERSLER	11
2. ALAN VE DAL DERSLERİ	11
ALAN ORTAK DERSLERİ	11
ULAŞTIRMAYA GİRİŞ DERSİ	11
TEMEL LOJİSTİK DERSİ	12
DEPO YÖNETİMİ DERSİ	13
DAĞITIM DERSİ	14
OFİS PROGRAMLARI DERSİ	15
AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK DERSİ	16
DAL DERSLERİ	17
LOJİSTİK DALI DERSLERİ	17
TAŞIMA MODELLERİ DERSİ	17
LOJİSTİK SATIN ALMA DERSİ	19
LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI DERSİ	19
GÜMRÜK DERSİ	20
3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ	21
4. SEÇMELİ DERSLER	21

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI İLE 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. Öğretim programı; söz konusu iş ve işlemleri yerine getirebilmek için sahip olunması gereken bilgi, beceri, tutum ve tavırları kazandırmayı ders ve modüller yoluyla ortaya koyar. Eğitim etkinlikleri bireyleri bu çerçeveye uygun olarak iş hayatına hazırlayacak şekilde planlanır.

Öğretim programı; eğitsel etkinliklerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini içeren detaylı bir plandır. Bu plan; öğrencinin bireysel farklılıklarına ve özelliklerine uygun seçenekler sunarken sektör beklentilerine cevap veren, ulusal ve uluslararası bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip meslek elemanları yetiştirmeyi amaçlar.

Bunlar doğrultusunda 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 sürenin dikkate alınarak gruplandırıldığı **yeterlilik tablosu**,
- Yeterlilik 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 içinde 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.

İşlem 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 alanı çerçeve öğretim programı, yukarıda sıralanan program dokümanları doğrultusunda düzenlenmiştir.

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ 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 lojistik sektörü önem kazanmaktadır. 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 meslekte, ulusal ve uluslararası düzeyde standartlara uygun örgün öğretim programı hazırlanmıştır.

Bu programda öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliğinin yer aldığı ulaştırmaya giriş, ahilik kültürü ve girişimcilik, depo yönetimi, temel lojistik, dağıtım 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.

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi dört 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
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 25173 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
- 23866 sayılı Gümrük Kanunu
- 26479 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu
- 18195 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- 25053 sayılı Karayolları Trafik Yönetmeliği
- 27369 sayılı Gümrük Yönetmeliği
- 27255 sayılı Karayolu Taşıma Yönetmeliği
- 27587 sayılı Uluslararası Karayolu Taşımacılığı Yapan Araçlarda Kullanılan Takograf Cihazları Hakkında Yönetmelik
- 25572 sayılı Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği
- Geçiş Belgeleri Dağıtım Esasları Yönergesi
- 16.10.2012 tarih ve 28443 sayılı Mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanan Depo Sorumlusu 4. Seviye Ulusal Meslek Standardı
- Uluslararası Karayolu Taşımacılığı Yapan Taşıtlarda Çalışan Personelin Çalışmalarına İlişkin Avrupa Anlaşması (AETR Konvansiyonu)

- Karayoluyla Uluslararası Yük Taşımacılığına İlişkin Sözleřme (CMR Konvansiyonu)
- Tehlikeli Malların Karayolu ile Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Avrupa Anlaşması (ADR Konvansiyonu)

BELGELENDİRME

Alan ve dalın 11. sınıfını başarı ile tamamlayanlara kalfalık belgesi, 12. sınıfını başarı ile tamamlayanlara ustalık belgesi; fark derslerini başarı ile bitirenlere ise Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Mesleki Eğitim Merkezi programı diploması verilir.

**MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI
LOJİSTİK DALI
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF		
TEMEL DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	2	2	0-(2)	0-(3)		
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2		
		MATEMATİK	2	2	1-(3)	0-(3)		
		TARİH	0-(2)	-	-	-		
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	0-(2)	-	-		
TOPLAM			6	6	3	2		
ALAN/DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	ULAŞTIRMAYA GİRİŞ	2	-	-	-		
		TEMEL LOJİSTİK	-	1	-	-		
		DEPO YÖNETİMİ	-	2	-	-		
		DAĞITIM	-	1	-	-		
		OFİS PROGRAMLARI	-	-	2	-		
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1		
		DAL DERSLERİ	TAŞIMA MODELLERİ	-	-	4	-	
	LOJİSTİK SATIN ALMA		-	-	1	-		
	LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI		-	-	-	3		
	GÜMRÜK		-	-	-	4		
	ALAN/DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI			2	4	7	8	
	SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI			2	-	-	-	
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)			32	32	32	32	
TOPLAM DERS SAATİ			42	42	42	42		

(*) Bu ders, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derstir.

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Bu çerçeve öğretim programı; öğrencilere asgari düzeyde ortak bir genel kültür veren, öğrenciyi iş alanlarına yönelten ve öğrencilerin istekleri doğrultusunda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan kazanımlara dayalı modüler 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 yeterliliklere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.
3. Program dört öğretim yılı olarak tasarlanmıştır. Eğitim öğretim faaliyetleri, çerçeve öğretim programında yer alan kazanımlar ile hedeflenen bilgi ve becerileri kazandıracak şekilde planlanır ve uygulanır.
4. Haftalık ders çizelgelerinde temel dersler, alan/dal dersleri, seçmeli dersler ile işletmelerde mesleki eğitim bölümleri yer almaktadır. Temel dersler; öğrenciyeye asgari düzeyde ortak bir genel kültür veren, yurdun ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan, öğrenciyi hayata ve iş alanlarına hazırlayan derslerdir. Alan ve dal dersleri, öğrenciyi hedeflediği mesleğe, iş alanlarına yönelten ve bu yönde öğrenciyeye gelişme imkânı sağlayan derslerdir. Seçmeli dersler, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine, ilgi ve istekleri doğrultusunda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir. İşletmelerde mesleki eğitim dersi ise öğrencilerin gerçek iş ortamlarında mesleki yeterliliklerini geliştirmelerini amaçlayan derstir.
5. Alan ve dal dersleri, öğrenme kazanımlarından ve modüllerden oluşmaktadır. Bazı alan ve dal dersleri hem okulda hem de işletmede uygulanacaktır. Bu derslerin ders saati süreleri çerçeve öğretim programındaki derslerde yer alan "Haftalık Ders Saati" kısmında ve ders bilgi formlarında gösterilmiştir.
6. Alan / dal derslerine ait modüllerin süresi belirlenirken yüz yüze öğretim süresinin yanı sıra sınavlar, performans çalışmaları, projeler, yapılan uygulamalar vb. faaliyetlere ilişkin toplam öğrenme süresi dikkate alınmıştır. Bu derslerdeki her modülün içeriğini öğrencilere kazandırmak için tasarlanan toplam öğrenme süresi 40 saat olarak planlanmıştır. Bu süre; öğretmen rehberliğinde ve öğrencinin kendi kendine çalışacağı süreleri kapsamaktadır. Örneğin 40/32 olarak belirlenmiş bir modülün; 32 saati öğretmen rehberliğinde çalışılacak süreyi, kalan 8 saat ise öğrencinin kendi kendine bağımsız olarak çalışacağı süreyi göstermektedir.
7. Modüllerin süreleri, o modülün okulda ve işletmede uygulanacak toplam süresini belirtmektedir. Okullarda modüllere ayrılacak süreler, haftalık ders çizelgesindeki toplam ders saati dikkate alınarak zümre öğretmenler kurulu kararıyla belirlenir.
8. İşletmelerde Mesleki Eğitim dersinin içeriği, dal/mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerilerin tamamını kapsayacak şekilde öğrenme kazanımları dikkate alınarak her sınıf seviyesi için zümre öğretmenler kurulu tarafından hazırlanır.
9. Mesleki eğitim merkezlerinde yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak ders İşletmelerde Mesleki Eğitim dersidir. Ayrıca diploma programını seçen öğrenciler için Türk Dili ve Edebiyatı dersi de yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derstir.
10. Haftalık ders çizelgesinde parantez içinde gösterilen ders saatleri, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 26. maddesine göre diploma programını seçen öğrenciler için fark derslerinin ders saatlerini ifade etmektedir. Örneğin Matematik dersi için 11. sınıfta ustalık programına devam edenler 1 ders saati, diploma programına devam edenler ise mevcut 1 saatlik derse ilave olarak 3 ders saati daha fark dersi alacaklardır.

11. Fark dersleri tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında yüz yüze eğitim yoluyla akşam ve/veya hafta sonu yapılabilir.
12. Diploma programını seçen öğrencilerin ayrıca alacakları fark derslerinin ağırlıklı puanı, diğer derslerle beraber yılsonu başarı puanına dâhil edilir. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.
13. Farklı alan/dallarda öğrenim gören aynı sınıf seviyesindeki öğrencilerin temel dersleri beraber almaları sağlanır. Sınıfların oluşturulmasında Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.
14. Seçmeli dersler, öğrencinin ilgi ve istekleri doğrultusunda öğrenci, veli ve okul tarafından ortaklaşa belirlenir.
15. Seçmeli dersler tablosunda seçmeli derslerin haftalık ders saati sayıları, parantez içinde ve seçenekli olarak verilmiştir. Haftalık ders çizelgelerinde yer alan seçmeli derslerin haftalık ders saati sayısı kadar ders, seçmeli dersler tablosundan seçilebilecektir.
16. Seçmeli derslerde Talim ve Terbiye Kurulu tarafından karara bağlanmış öğretim programları uygulanır.
17. Seçmeli derslerde gruplar oluşturulurken Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.
18. Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersinde Talim ve Terbiye Kurulunun 19.01.2018 tarih ve 18 sayılı Kararı ile kabul edilen "Ortaöğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Dersi (9-12. Sınıflar) Öğretim Programı" uygulanır.
19. T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük dersinde Talim ve Terbiye Kurulunun 19.01.2018 tarih ve 45 sayılı Kararı ile kabul edilen "Ortaöğretim T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük Dersi Öğretim Programı" uygulanır.
20. Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı ile Tarih derslerinde Talim ve Terbiye Kurulunun 22.05.2020 tarih ve 10 sayılı Kararı ile kabul edilen "Mesleki Eğitim Merkezleri Diploma Fark Dersleri Matematik Dersi (9-12. Sınıflar), Türk Dili ve Edebiyatı Dersi (9-12. Sınıflar), Tarih Dersi (9. Sınıf) Öğretim Programları" uygulanır.
21. 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 formlarında 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.
22. Değerler eğitimi kapsamındaki etkinlikler, Türk Millî Eğitiminin genel ve özel amaçları 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 alışkanlık, olumsuz davranış, aşırılık ve israftan kaçınan bireyler yetiştirilmesini sağlayacak şekilde planlanır ve uygulanır. Bu kapsamda; adalet, çalışkanlık, sabır, iş, sorumluluk, saygı, iyilik, dürüstlük, sevgi, vatanseverlik, öz güven, yardımlaşma ve iş birliği gibi değerleri yücelten ve içselleştiren bireyler yetiştirilmesi amaçlanır. Ders işlenirken ders bilgi formlarının uygulamaya ilişkin açıklamalar kısmında belirtilen değerler doğrultusunda farklı etkinlikler planlanır ve uygulanır.

SEÇMELİ DERSLER TABLOSU

SEÇMELİ DERSLER		9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
SEÇMELİ DERSLER	DİN, AHLAK VE DEĞERLER	KUR'AN-I KERİM	(2)	-	-	-
		PEYGAMBERİMİZİN HAYATI	(2)	-	-	-
		TEMEL DİNÎ BİLGİLER	(1) (2)	-	-	-
	SPOR VE SOSYAL ETKİNLİK	SEÇMELİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	(2)	-	-	-
	GÜZEL SANATLAR	SEÇMELİ GÖRSEL SANATLAR	(1) (2)	-	-	-
		SEÇMELİ MÜZİK	(1) (2)	-	-	-
		DRAMA	(1)	-	-	-

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 düzeyini ve performansını belirlemesinin yanı sıra, uygulanan programın etkililiği hakkında da geri bildirim sağlayan önemli bir unsurdur.

Bu süreçte aşağıda belirtilen konular sağlanmalıdır:

- Ölçme ve değerlendirme etkinliğinin hangi amaçla yapılacağına karar verilmesi

Objektif değerlendirme yapmak ve doğru kararları vermek için gerekenler şunlardır:

- Süreç başında ön koşul bilgileri yoklayan ve öğrencinin hazır bulunuşluğunu belirleyen tanıma
- Süreç devam ederken her modül sonunda öğrenme eksikliklerini ve öğrenme güçlüklerini belirlemek için izleme
- Süreç sonunda programda modüllerin öğrenme kazanımlarına ulaşma ve yeterliliklere sahip olma düzeyini belirlemek için de düzey belirleme
- Modüllerin amaçlanan bilişsel, duyuşsal ve devimsel (psikomotor) kazanımlarının niteliklerine uygun ölçme araçları hazırlanması
- Öğrenme kazanımlarını yoklayan gözlenebilir, ölçülebilir ifadelerle dönüştürülmüş başarımların ölçütlerinin temel alınması
- Ölçme araçlarının açık ve anlaşılır olması
- Gerekli olan araç gereç ve materyallerin ortamda hazır bulundurulması

Yapılandırmacı 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 ölçülmesinde daha çok doğru yanlış, boşluk doldurma, eşleştirme, çoktan seçmeli, uzun ve kısa cevaplı sorulardan 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, doğrudan gözlenemeyen öğrenmeler olduğu için istenen davranışlara ait ölçütler belirlenmelidir. Tüm bunları ölçebilecek nitelikte kontrol ve gözlem listelerinden yararlanılmalıdır.

Mesleki ve teknik eğitimde zihin kas koordinasyonunu gerektiren devimsel (psikomotor) beceriler ağırlıklıdır. Bu nedenle bireylerin elde ettikleri bilgileri uygulamaya dönüştürerek beceri hâline getirmeleri beklenir. Bir davranışın beceri hâline geldiğini söyleyebilmek için nitelikli ve standartlara 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. yapması sağlanmalıdır. Yapılan bu ölçme çalışmalarında öğrencilerin hazır bulunuşluğu, performans ve performansı tanımlayan ölçütler, puanlama ölçütleri ile okulun donanımı da dikkate alınmalı; yönergeler hazırlanmalı ve araç gereçler hazır bulundurulmalıdır.

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

Sonuç olarak kazanımlara dayalı geliştirilen programların ölçme ve değerlendirme sürecinde yukarıda belirtilen hususlar ile birlikte aşağıdaki hususlar da dikkate alınmalıdır:

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

PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI

Alan Ortak Kazanımları

- Lojistik sektöründe iş sağlığı ve güvenliğini açıklar.
- Ulaştırmanın tarihsel gelişimini açıklar.
- Türkiye lojistik coğrafyasını açıklar.
- Dünya lojistik coğrafyasını açıklar.
- Uluslararası standartlara uygun şekilde temel lojistik işlemlerini yapar.
- Uluslararası standartlara ve firma standartlarına göre depo yönetimi ile ilgili işlemleri yapar.
- Sevkiyat planlamasına göre dağıtım işlemlerini yapar.
- Ofis programlarını kullanır.
- Ahilik kültürü ve meslek etiğine uygun davranışlar sergiler.
- Alanı ile ilgili geliştirdiği girişimci fikirler doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yapar.

Lojistik Dalına Ait Kazanımlar

- Taşıma modellerine göre taşıma işlemlerini yapar.
- Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak lojistik satın alma işlemlerini yapar.
- Mevzuata uygun şekilde, BİLGE ve EDI programları dikkate alınarak lojistik paket programlarını kullanır.
- Gümrük mevzuatına göre gümrük işlemlerini yürütür.

DERSLER

1. TEMEL DERSLER

Temel dersler; öğrenciye asgari ortak bir genel kültür veren, yurdun ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan, öğrenciyi hayata ve iş alanlarına hazırlayan derslerdir.

Haftalık ders çizelgesinde yer alan temel derslerde Talim ve Terbiye Kurulunun belirlediği dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

2. ALAN VE DAL DERSLERİ

Alan ve dal dersleri, öğrenciyi iş alanlarına yönelten ve mesleğe hazırlayan derslerdir. Alan ve dal dersleri uygulamalı derslerdir ve modüler yapıda hazırlanmıştır. Dersler, alan ve dalın özelliğine göre programa yerleştirilmiştir.

ALAN ORTAK DERSLERİ

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

ULAŞTIRMAYA GİRİŞ DERSİ

Bu derste öğrenciye; lojistik sektöründe iş sağlığı ve güvenliği, ulaştırmanın tarihsel gelişimi, Türkiye ve dünya lojistik coğrafyası ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2 (9. sınıfta 2 ders saati okulda uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel kurallara göre gerekli tedbirleri alır.
Modül Adı	İş Sağlığı ve Güvenliği
Modülün Önerilen Süresi	40/8 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği, çalışanların yasal hak ve sorumlulukları ile iş kazalarından doğabilecek hukuki sonuçları açıklar. 2. Meslek hastalıklarını ve bu hastalıklardan korunma yöntemlerini açıklar. 3. İş yerinde oluşabilecek iş kazalarına karşı kişisel ve genel güvenlik tedbirlerini alır.
Kazanım 2	Sektörde yer alan depolarda ve uluslararası sözleşmeler kapsamında yapılan tehlikeli madde taşımacılığında alınması gerekli iş sağlığı ve güvenliği kurallarını açıklar.
Modül Adı	Lojistik Sektöründe İş Sağlığı ve Güvenliği
Modülün Önerilen Süresi	40/4 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Depoda uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini açıklar. 2. Tehlikeli madde taşımacılığında uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını belirleyerek gerekli tedbirleri alır.

Kazanım 3	Dünyada ve Türkiye’de ulaştırmanın tarihsel gelişimini, taşıma türlerini ve ulaştırma meslek haritasını açıklar.
Modül Adı	Ulaştırmanın Tarihsel Gelişimi
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dünyada ve Türkiye’de ulaştırmanın tarihini açıklar. 2. Dünyada ve Türkiye’de taşıma türlerini açıklar. 3. Ulaştırma meslek haritasını açıklar.
Kazanım 4	Türkiye’deki ve dünyadaki lojistik faaliyet alanlarını coğrafi bölgelerin özelliklerine göre açıklar.
Modül Adı	Türkiye’de ve Dünyada Lojistik Coğrafyası
Modülün Önerilen Süresi	40/ 28 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türkiye’deki lojistik faaliyet alanlarını coğrafi bölgelerin özelliklerine göre açıklar. 2. Dünyadaki lojistik faaliyet alanlarını ülkelerin coğrafi ve bölgesel özelliklerine göre açıklar.

TEMEL LOJİSTİK DERSİ

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

Haftalık Ders Saati: 3 (10. sınıfta 1 ders saati okulda, 2 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak lojistik yönetimi işlemlerini gerçekleştirir.
Modül Adı	Lojistik Yönetimi
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temel lojistik faaliyetlerini gerçekleştirir. 2. 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 Önerilen Süresi	40/26 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tedarik zinciri yönetimindeki işlemlere yardımcı olur. 2. Tedarik zinciri yönetimindeki işlemlerin planlamasına yardımcı olur.

Kazanım 3	Program üzerinden filo yönetimi programı uygulamalarını gerçekleştirir.
Modül Adı	Filo Takip Programı
Modülün Önerilen Süresi	80/52 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Filo yönetimi veri giriş işlemlerini gerçekleştirir. 2. Filo yönetimi sürecini uygular.

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 (10. sınıfta 2 ders saati okulda, 2 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo işlemlerini yapar.
Modül Adı	Depo İşlemleri
Modülün Önerilen Süresi	40/28 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Temel depo kavramlarını açıklar. 2. Ürünlerin kabul işlemlerini yapar. 3. Ürünlerin yerleştirme işlemlerini yapar.
Kazanım 2	Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo araç malzemelerini kullanır.
Modül Adı	Depo Araç Malzemeleri
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Ambalajlama yapar. 2. Palet ve konteynerleri kullanır. 3. Forklift, transpalet ve vinçler ile sevkiyat işlemlerini yapar.
Kazanım 3	ISO kalite standartlarına uygun şekilde barkodlama işlemlerini yapar.
Modül Adı	Barkodlama İşlemleri
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Ürünleri barkodlamaya hazır hâle getirir. 2. Standart barkod uygulamalarını gerçekleştirir. 3. El terminali ile ürün tanımlaması yapar. 4. Depo yazılım programı üzerinden ürün takibini gerçekleştirir.
Kazanım 4	ISO kalite standartlarına uygun şekilde stok yönetimi işlemlerini yapar.
Modül Adı	Stok Yönetimi

Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Stok işlemlerini yapar. 2. Stok kontrolü yapar. 3. Yükleme ve sevkiyat işlemlerini gerçekleştirir. 4. Soğuk zincir faaliyetlerini yürütür.
Kazanım 5	Antrepo mevzuatına uygun depo gümrük işlemlerini yapar.
Modül Adı	Depo Gümrük İşlemleri
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Antrepo giriş işlemlerini yapar. 2. Antrepo eşya takibini yapar.
Kazanım 6	ISO kalite standartlarına uygun depo yerleşim planlarını gerçekleştirir.
Modül Adı	Depo Tasarımı
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Depo tasarımını yapar. 2. Depo yerleştirme işlemlerini yapar.

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 (10. sınıfta 1 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Kara yolu taşıma mevzuatına uygun dağıtım planlamasına yardımcı olur.
Modül Adı	Dağıtım Planlaması
Modülün Önerilen Süresi	40/28 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sevkiyatı gerçekleştirir. 2. Ticari belgeleri düzenler. 3. 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 Önerilen Süresi	40/22 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Yurt içi dağıtım sözleşmesi hazırlar. 2. Yurt dışı dağıtım sözleşmesi hazırlar.
Kazanım 3	Kara yolu taşıma mevzuatına ve firma standartlarına göre dağıtım maliyetlerinin fiyatlandırmasını yapar.
Modül Adı	Dağıtım Maliyetleri ve Fiyatlandırma
Modülün Önerilen Süresi	40/22 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Dağıtım maliyetlerini azaltır. 2. Fiyatlandırmaya etki eden faktörlere göre maliyet hesaplaması yapar. 3. Fiyatlandırma işlemlerini gerçekleştirir.

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 (11. sınıfta 2 ders saati okulda uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Kelime işlemci programı kullanarak doküman hazırlar.
Modül Adı	Kelime İşlemci
Modülün Önerilen Süresi	40/22 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İstenen biçim ve düzende metin belgesi oluşturur. 2. Belgedeki metne istenen biçim ve düzeni uygular. 3. Belge içindeki metnin diline uygun yazım denetimini yapar. 4. İstenen satır/sütun sayısına tabloyu, belgeye ekleyerek biçimlendirir. 5. İstenen işe uygun nesneyi belgeye ekler.
Kazanım 2	Elektronik tablolar programını kullanarak doküman hazırlar.
Modül Adı	Elektronik Tablolar
Modülün Önerilen Süresi	40/34 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İstenen biçim ve düzende elektronik tablo oluşturur. 2. İstenen hesaplama işlemini, gerekli hücreler üzerinde formülleri kullanarak yapar. 3. Amaca uygun grafik türünü seçerek grafik oluşturur. 4. İstenen formatta belgenin çıktısını alır.

Kazanım 3	Sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlar.
Modül Adı	Sunu Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstenen işe uygun içeriğin ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlar. 2. Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlar. 3. Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturur.

AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK DERSİ

Bu derste öğrenciye, ahilik kültürü ve girişimcilik ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 1 (12. sınıfta 1 ders saati okulda uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Çalışma hayatında etkili iletişim kurarak ahilik kültürü ve meslek etiğine uygun davranışlar gösterir.
Modül Adı	Ahilik Kültürü ve Meslek Etiği
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışma hayatında iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar. 2. Çalışma hayatında ahilik kültürüne ve meslek etiği ilkelerine uyar.
Kazanım 2	İş fikri geliştirme, iş kurma, pazarlama planı, fikrî ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili işlemleri yapar.
Modül Adı	Girişimcilik
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Girişimci fikirler geliştirir. 2. Meslek grubuyla ilgili örnek iş kurma modelleri geliştirir. 3. Pazarlama planı hazırlar. 4. Fikrî ve sınai mülkiyet hakları tescil süreçlerini planlar.

DAL DERSLERİ

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

LOJİSTİK DALI DERSLERİ**TAŞIMA MODELLERİ DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak mevzuat doğrultusunda taşıma modelleri işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 7 (11. sınıfta 4 ders saati okulda, 3 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Ulusal ve uluslararası kara yolu taşıma mevzuatına uygun olarak kara yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.
Modül Adı	Kara Yolu Taşımacılığı
Modülün Önerilen Süresi	120/98 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kara yolu terminolojisini açıklar. 2. Kara yolu eşya taşımacılık organizasyonu yapar. 3. Ulusal kara yolu yolcu taşımacılığı işlemlerini yapar. 4. Ulusal kara yolu eşya taşımacılığı işlemlerini yapar. 5. Kara yolu taşımacılığında belgeleri hazırlayarak bunların takibini yapar.
Kazanım 2	Demir yolu taşıma mevzuatına uygun olarak demir yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.
Modül Adı	Demir Yolu Taşımacılığı
Modülün Önerilen Süresi	40/21 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demir yolu taşıma organizasyonu yapar. 2. Demir yolu taşıma süreci ile ilgili işlemleri yapar.
Kazanım 3	Limanlar Kanunu ve gümrük mevzuatına uygun şekilde deniz yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.
Modül Adı	Deniz Yolu Taşımacılığı
Modülün Önerilen Süresi	40/28 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deniz yolu taşıma organizasyonu yapar. 2. Gümrükten eşya çekimi ve faturalama işlemlerini yapar. 3. Liman operasyonlarını gerçekleştirir.

Kazanım 4	Ulusal Sivil Havacılık ve IATA mevzuatına uygun olarak hava yolu taşımacılığı işlemlerini yapar.
Modül Adı	Hava Yolu Taşımacılığı
Modülün Önerilen Süresi	40/28 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hava yolu taşımacılığında belge düzenleyip bunun takibini yapar. 2. Kargo türlerine göre yükleme yapar. 3. Taşıma ünitelerine ve uçak çeşitlerine göre yükleme yapar. 4. Havalimanı yer hizmetleri uygulamalarını yapar
Kazanım 5	Uluslararası Taşıma Acenteleri Birlikleri Federasyonu (FIATA) kurallarına uygun şekilde kombine taşımacılık işlemlerini yapar.
Modül Adı	Kombine Taşımacılık
Modülün Önerilen Süresi	40/28 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kombine taşımacılık organizasyonu yapar. 2. Kombine taşıma işlemlerini yapar.
Kazanım 6	ADR ve diğer mevzuata uygun şekilde tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini yapar.
Modül Adı	Tehlikeli Madde Taşımacılığı
Modülün Önerilen Süresi	40/28 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini yapar. 2. 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 Önerilen Süresi	40/21 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nakliyat sigortaları ile ilgili işlemleri yapar. 2. Sigorta hasar süreci ve tazmin işlemlerini yapar.

LOJİSTİK SATIN ALMA DERSİ

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

Haftalık Ders Saati: 2 (11. sınıfta 1 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

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	1. Lojistik satın alma işlemlerini açıklar. 2. 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	1. Satın alma işlemlerini gerçekleştirir. 2. Performans ölçümü 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.

Haftalık Ders Saati: 5 (12. sınıfta 3 ders saati okulda, 2 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

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	1. Program üzerinden stok veri girişi işlemlerini gerçekleştirir. 2. Program üzerinden stok veri takibini yapar.
Kazanım 2	Firma standartlarına uygun şekilde el terminalini ve depo yazılımlarını kullanır.
Modül Adı	El Terminali ve Depo Yazılımları
Modülün Önerilen Süresi	80/60 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Program üzerinden el terminali ile ürün tanımlaması yapar. 2. Depo yazılımları programları ile ürün takibini gerçekleştirir.

Kazanım 3	Gümrük mevzuatına 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program üzerinden gümrük veri işlemlerinin girişini gerçekleştirir. 2. Program üzerinden gümrük veri sürecinin takibini yapar.

GÜMRÜK DERSİ

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

Haftalık Ders Saati: 6 (12. sınıfta 4 ders saati okulda, 2 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Gümrük mevzuatına göre temel gümrük işlemlerini yapar.
Modül Adı	Temel Gümrük İşlemleri
Modülün Önerilen Süresi	80/54 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gümrük işlemlerini yapar. 2. Gümrük rejimlerini gerçekleştirir.
Kazanım 2	Gümrük mevzuatına, 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gümrük mevzuatına uygun olarak BİLGE ve EDI programları üzerinden beyanname hazırlama işlemlerini yapar. 2. Gümrük mevzuatına uygun olarak taşıma araçları için gerekli olan belgeleri ve dokümanları hazırlar. 3. Gümrük mevzuatına uygun olarak gümrük sahasında eşya takibi ile ilgili işlemleri yapar.

Kazanım 3	Antrepo ve serbest bölge mevzuatına 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antrepo mevzuatına uygun şekilde eşyanın antrepoya giriş çıkış işlemlerinin takibini yapar. 2. Serbest bölge mevzuatına 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'na göre usulsüzlük ve ceza işlemlerine dikkat ederek gümrük işlemlerini yapar. 2. Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'nda tanımlanan nitelikli hâllere dikkat ederek gümrük işlemlerini yapar.

3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ

İşletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriği; dala ait modüller ve bölgesel özellikler dikkate alınarak sektör temsilcileri, koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenleri ile oluşturulur. Ancak bölgesel özellikleri ve sektör beklentilerini yansıtabilecek modüllere ihtiyaç duyulması hâlinde yeni modül hazırlanabilir. Hazırlanan yeni modül, il istihdam ve meslek eğitim kurulunun onayı ile uygulamaya konur ve modülün bir örneği okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

İşletmelerde mesleki eğitim dersi Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır.

4. SEÇMELİ DERSLER

Seçmeli dersler, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine, ilgileri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine ve kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir.

Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulu Kararları ile "Çerçeve Öğretim Programının Uygulanmasına İlişkin Açıklamalar" bölümü dikkate alınarak Seçmeli Dersler Tablosu'ndan seçilir.

Seçmeli dersler öğrenciler tarafından seçilirken önceden alınması gereken dersler göz önünde bulundurulur.

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