

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI**

Ankara, 2011

ÖN SÖZ

Ulaştırma hizmetleri sektörünün ülke ekonomisindeki payı yüksektir. Rekabet koşullarından kazançlı çıkabilmek, ürün ve bilgi akışını hızlandırmak lojistiğin geliştirilmesiyle mümkündür.

Ülkemizde lojistik sektörünün eğitimli ara elemana ihtiyacı olduğu görülmektedir. Ulaştırma hizmetleri alanı altında lojistik eğitiminin verilmesi, sektörün eğitim ihtiyacının karşılanmasında önemli bir girişim olacaktır.

Lojistik anlayışının yerleşmesi için eğitimi önemlidir. Yapılan modül çalışmalarında dağıtım, depolama, gümrükleme, uluslararası taşımacılık konularına (hava yolu, kara yolu, deniz yolu, demir yolu, kombine taşımacılık, kargo taşımacılığı) yer verilmiştir.

Ulaştırma hizmetleri alanı programları Millî Eğitim Bakanlığında görevli uzman ve alan öğretmenleri, sektör temsilcileri, üniversiteden alan uzmanları ve meslek elemanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| ÖN SÖZ | 1 |
| GİRİŞ | 3 |
| SEKTÖR | 4 |
| ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR | 5 |
| HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ | 8 |
| PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR | 10 |
| PROGRAMDA YER ALAN DERSLER | 11 |
| 1. ORTAK DERSLER | 11 |
| 2. ALAN/DAL DERSLERİ | 11 |
| ALAN ORTAK DERSLERİ | 12 |
| MESLEKİ GELİŞİM | 12 |
| DAĞITIM | 12 |
| DEPO YÖNETİMİ | 13 |
| BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI | 13 |
| BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI | 13 |
| TEMEL LOJİSTİK | 14 |
| DAL DERSLERİ | 14 |
| İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ | 14 |
| TAŞIMA MODELLERİ | 15 |
| BELGELER | 15 |
| LOJİSTİK SATIN ALMA | 15 |
| DEPO ARAÇ VE MALZEMELERİ | 16 |
| GÜMRÜK | 16 |
| SİGORTA | 17 |
| TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ | 17 |
| BÜRO İŞLEMLERİ | 17 |
| HUKUK | 17 |
| MUHASEBE | 18 |
| GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ | 18 |
| 3. SEÇMELİ DERSLER | 18 |

GİRİŞ

Lojistik eğitimi, sektörün eleman ihtiyacını karşılayacak düzeyde değildir. Ürün veya hizmetlerin hedef pazarlara daha ekonomik ve hızlı bir şekilde ulaştırılması lojistik faaliyetlerin özünü içermektedir. Siparişlerin alımından, mal bedellerinin tahsiline, gümrük ve transit geçiş evraklarının hazırlanmasından depolamaya ve tüm iş süreçlerinin hizmet ile entegrasyonuna kadar lojistik, çok geniş boyutlara ulaşmıştır.

Lojistik sektörü, küresel düzeyde hem sivil hem de askerî alanda sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir. Hızla küreselleşen lojistik sektörü büyük yoğunluk kazanmaktadır.

Sürekli artan müşteri istek ve ihtiyaçları eleman talebini de artırmaktadır. Lojistik, son yıllarda ülke ekonomisine önemli katkılar sağlamaktadır.

Öğretim programlarının ve modüllerin hazırlanmasının her aşamasında iş yaşamının iş gücüne dönük gereksinimlerinin tüm yönleriyle dikkate alınması amacıyla sektörel kuruluşlarla görüş alışverişi ve iş birliği gerçekleştirilmiştir.

Program geliştirme sürecinin her aşamasında Türkiye ve dünya ölçeğinde faaliyet gösteren lojistik firmaları, meslek kuruluşları temsilcileri, ticaret ve sanayi odaları, yerli/yabancı uzmanlar ve üniversiteler ile iş birliği yapılmıştır. Sözü edilen kurum ve kuruluşların eğitim sorumluları ve çeşitli meslek elemanları ile iletişim kurulmuş, bu kişilerin program çalışmalarına doğrudan katkıları sağlanmıştır. Sektör araştırması ve mesleki yeterliklerin belirlenmesi sonucunda Türkiye genelinde lojistik sektörünün ihtiyaçları ve programdan beklentileri tespit edilmiş, bu ihtiyaç ve beklentiler program çalışmalarının temelini oluşturmuştur.

Program ulaştırma hizmetleri alanı altında yer alan mesleklerde ulusal ve uluslararası düzeyde meslek elemanlarından beklenen yeterliklere ve standartlara uygun olarak hazırlanmıştır.

Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı'nda;

1. Lojistik dalı yer almaktadır.

Ulaştırma hizmetleri alanı programı, teknolojik gelişmelere ve sektörün beklentilerindeki değişmelere paralel olarak güncellenebilmeye uygun bir yapıda tasarlanmıştır. Böylece tüm gelişme ve yenilikleri kısa sürede programa yansıtmak mümkün olabilecek ve mezunlar kazandıkları mesleki yeterlikler doğrultusunda istihdam edilebileceklerdir.

Ulaştırma Hizmetleri Alanı Öğretim Programı'nın bu yönüyle sektörün ve mesleki eğitim sisteminin gelişmesine önemli katkılar sağlayacağı düşünülmektedir.

SEKTÖR

Lojistik sektörü, insan ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla mal ve hizmet tedarikine yönelik planlama, organizasyon, satın alma, nakliye, depolama, gümrükleme, sigortalama ve yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi için oluşturulmuş organizasyonun birimleri, kurum ve kuruluşların bütünü olarak tanımlanmaktadır.

Lojistik sektörü dünyada olağanüstü öneme sahip olan bir sektördür. Lojistik sektörü, gelişmiş ülkelerde gözde sektörlerin başında gelmektedir.

Ülkemizde işletmeler, kurumsallaşma yolunda hızla ilerledikçe ulaştırma hizmetleri alanına olan ihtiyaç daha da artmaya başlamıştır. Bu sebeple ulaştırma hizmetleri alanında yeterlik sahibi insanlara çok ihtiyaç duyulmaktadır. Hâlen başka dallardan, mesleklerden insanlar bu alandaki ihtiyaca yönelmeye devam etmektedir. Ancak doğru olan bu alanın içinde, temelden bu yeterliklere sahip insanlar yetiştirmektir.

Ulaştırma hizmetleri alanı ile ilişkili sektörel beklenti; bu çalışmalar için gereken altyapı organizasyonu ve eğitim-öğrenim kurumlarının oluşturulması, bu amaca dönük toplumsal yapılanmanın hayata geçirilmesidir. Sektör, ulaştırma hizmetleri alanında lojistik hizmetleri yapabilme yeterliği kazanmış, teknolojik ve mesleki gelişmeleri takip ederek kendini geliştirmiş bireylere ihtiyaç duymaktadır.

ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR

| | |
|--|---|
| SEKTÖR | ULAŞTIRMA VE TİCARET |
| ALAN | ULAŞTIRMA HİZMETLERİ |
| ALANIN TANIMI | Ulaştırma hizmetleri alanı altında yer alan lojistik dalının yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır. |
| ALANIN AMACI | Ulaştırma hizmetleri alanı altında yer alan mesleklerde sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır. |
| DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI | 1. LOJİSTİK Tanımı: Lojistik elemanının sahip olduğu, taşıma, depolama, gümrük ve diğer tedarik zinciri prosedür işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Ulaştırma hizmetleri alanında lojistik mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır. |
| GİRİŞ KOŞULLARI | Öğrencilerin sağlık durumu, ulaştırma hizmetleri alanı altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmalıdır. |
| İSTİHDAM ALANLARI | Ulaştırma hizmetleri alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda; 1. Lojistik işletmelerinde, 2. Fabrikalarda, 3. Gümrük işletmelerinde, 4. İthalat ve ihracat yapan firmalarda, 5. Liman işletmelerinde, 6. Depolar ve antrepolarında, 7. TCDD lojistik üslerinde, 8. Kendi açacakları iş yerlerinde çalışabilirler. |
| EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI | 1. Program, mesleki ve teknik eğitim alanında diplomaya götüren ortaöğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın mesleki ve teknik eğitim-öğretim kurumlarında uygulanmaktadır. 2. Programın uygulanabilmesi için ulaştırma hizmetleri alanı standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği ekipmanlar sağlanmalıdır. |

| | |
|--------------------------------|--|
| EĞİTİMCİLER | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programın uygulanmasında gerektiğinde ulaştırma hizmetleri alanında sektör deneyimi olan usta öğretici, teknisyen ve meslek elemanlarından yararlanılabilir. 2. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacaklardan atamalarına esas olan alanlar ile mezun oldukları yükseköğretim programları ve aylık karşılığı okutacakları derslere ilişkin çizelgeye uygun olanlar görev almalıdır. |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | <p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'ne göre çeşitli ölçme araçları kullanılarak öğrencilerin değerlendirilmesi esastır. Buna göre;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dersin altındaki modüllerin işleniş sırasında kazandığı (bilgi, beceri ve tavırlar) yeterlikler, ölçme değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirilir. <p>Okulda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilerek öğrencilerin dersteki başarısı belirlenir.</p> |
| YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER | <p>Program; geniş tabanlı ve modüler yapıda düzenlendiğinden, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği çerçevesinde yatay ve dikey geçişlere olanak sağlar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alan/dalda sertifika, belge ve diplomaya götüren tüm programlar ve dallar arasında geçiş yapılabilir. 2. Diploma almaya hak kazanan öğrenci, ulaştırma hizmetleri alanının devamı niteliğindeki programların veya bu alana en yakın programların uygulandığı yüksek öğretim programlarına devam edebilir. |
| BELGELENDİRME | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mezun olan öğrenciye alanda/dalda diploma verilir. 2. Öğrencinin seçtiği dal ile ilgili aldığı tüm dersler ve modüller diploma ekinde belirtilir. 3. Öğrenciye, programdan ayrıldığında veya mezun olduğunda, kazandığı yeterlikleri gösteren ve bir yaygın mesleki ve teknik eğitim programı ile aynı yeterlikleri kazanan kişilere eş değer belge verilir. 4. Öğrencinin kazandığı mesleki yeterlikler sertifikaya yönelik belgelendirmelerde değerlendirilir. |
| EĞİTİM SÜRESİ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Alan programının toplam eğitim süresi, 9. sınıftan sonra 3 öğretim yılı olarak planlanmıştır. 2. Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, ulaştırma hizmetleri alanı haftalık ders çizelgesi, dersler ve modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır. |

| | |
|---|--|
| ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | <p>Modüler öğretime yönelik ağırlıklı olarak bireysel öğrenmeyi destekleyici yöntem ve teknikler uygulanır.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenler öğrencilere rehberlik eder. 2. Öğrenciler kendi kendine öğrenmeye teşvik edilir. 3. Öğrencilerin aktif olması sağlanır. 4. Öğrenciler araştırmaya yönlendirilir. 5. Öğrenciler kendi kendilerini değerlendirebilir. 6. Öğrencilere yeterli kazandırmaya yönelik yöntem ve teknikler uygulanır. |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR | <p>Öğrenciler, programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam olanakları ve planlama konularında çevredeki üniversiteler, sivil toplum örgütleri, lojistik sektöründe yer alan firmalar ve meslek elemanları ile iş birliği yapılarak yönlendirilir.</p> |
| ÖĞRENCİ KAZANIMLARI | <p>Programın sonunda seçtiği dala/mesleğe yönelik olarak öğrenci;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genel kültüre yönelik bilgi ve becerileri kazanacaktır. 2. Ulusal ve uluslar arası işgücünden beklenen temel yeterlikleri kazanacaktır. 3. Alanın altında yer alan dala ait temel yeterlikle sahip olacaktır. 4. Dalın/mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanacaktır. 5. Dalın/mesleğin gerektirdiği özel mesleki yeterlikleri kazanacaktır. |
| EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Haftalık ders çizelgesinde yer alan dersler ve bu derslerin altındaki modüllerin içeriğindeki eğitim-öğretim uygulamaları yapılır. 2. Kazandırılacak yeterliklerin özelliklerine göre sektör ile iş birliği yapılarak iş başında eğitim faaliyetleri gerçekleştirilir. 3. Sektörde oluşan değişim ve gelişimlerin incelenmesi amacıyla gezi, gözlem ve inceleme çalışmaları yapılabilir. |

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 | - | - | - |
| TOPLAM | | | 33 | 28 | 15 | 11 |
| ALAN / DAL DERSLERİ | ALAN ORTAK DERSLERİ | MESLEKİ GELİŞİM | 2 | - | - | - |
| | | DAĞITIM | - | 2 | - | - |
| | | DEPO YÖNETİMİ(*) | - | 3 | - | - |
| | | BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI | - | 3 | - | - |
| | | BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI | - | 3 | - | - |
| | | TEMEL LOJİSTİK | - | 3 | - | - |
| | DAL DERSLERİ | İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ(*) | - | - | 15 | 24 |
| | | TAŞIMA MODELLERİ(*) | | | | |
| | | BELGELER | | | | |
| | | LOJİSTİK SATIN ALMA | | | | |
| | | DEPO ARAÇ VE MALZEMELERİ | | | | |
| | | GÜMRÜK | | | | |
| | | SİGORTA | | | | |
| | | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ | | | | |
| BÜRO İŞLEMLERİ | | | | | | |
| HUKUK | | | | | | |
| MUHASEBE | | | | | | |
| GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ | | | | | | |
| ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAM | | | 2 | 14 | 15 | 24 |
| SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI | | | 3 | 1 | 10 | 4 |
| REHBERLİK VE YÖNLENDİRME | | | 1 | 1 | - | 1 |
| TOPLAM DERS SAATİ | | | 39 | 44 | 40 | 40 |

(*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak 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 | - | - | - |
| TOPLAM | | | 33 | 29 | 29 | 25 |
| ALAN / DAL DERSLERİ | ALAN ORTAK DERSLERİ | MESLEKİ GELİŞİM | 2 | - | - | - |
| | | DAĞITIM | - | 2 | - | - |
| | | DEPO YÖNETİMİ(*) | - | 3 | - | - |
| | | BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI | - | 3 | - | - |
| | | BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI | - | 3 | - | - |
| | | TEMEL LOJİSTİK | - | 3 | - | - |
| | DAL DERSLERİ | TAŞIMA MODELLERİ(*) | | | | |
| | | BELGELER | | | | |
| | | LOJİSTİK SATIN ALMA | | | | |
| | | DEPO ARAÇ VE MALZEMELERİ | | | | |
| | | GÜMRÜK (*) | | | | |
| | | SİGORTA | - | - | 15 | 16 |
| | | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ | | | | |
| | | BÜRO İŞLEMLERİ | | | | |
| HUKUK | | | | | | |
| MUHASEBE | | | | | | |
| GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ | | | | | | |
| ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAM | | | 2 | 14 | 15 | 16 |
| SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI | | | 3 | 2 | 2 | 4 |
| REHBERLİK VE YÖNLENDİRME | | | 1 | 1 | - | 1 |
| TOPLAM DERS SAATİ | | | 39 | 46 | 46 | 46 |

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

PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Çerçeve öğretim programı ile öğrencilere, alan/dallar ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra; öğrencinin yeniliğe, değişime uyum sağlayabilen, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilen, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilen, yaratıcı, eleştiriye açık ve mesleki yeterliklere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

Program 4 yıl olarak tasarlanmıştır. Programın temel yapısı oluşturulurken 9. sınıfta ortak dersler, 10. sınıfta ortak dersler ile alan ortak dersleri, 11 ve 12. sınıflarda ise ortak dersler, dallara özel derslerin okutulması planlanmıştır. Bu derslerin içerikleri belirlenirken ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen temel yeterlikler, sektör araştırmaları ve mesleki yeterlikler dikkate alınmıştır.

Alanda yer alan tüm dallara yönelik ortak yeterlikleri kazandıran dersler ağırlıklı olarak 10. ve 11. sınıfta verilmektedir. 12. sınıfta diplomaya götüren dala ait yeterlikleri içeren dersler yer almaktadır.

Öğrenci 10. sınıfta alanda eğitim-öğretime başlar. 10. sınıfın sonunda ise bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen ve fiziki kapasitesi ile öğrencilerin mesleki yeterlikleri de dikkate alınarak dal seçimi yapılır. Öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde bölgesel istihdam olanakları dikkate alınır.

Alan ortak derslerine ait modüllerin tamamı aynen uygulanır. 11 ve 12. sınıflarda dalın seçmeli meslek dersleri ve modüllerin seçimi koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörde bulunan meslek elemanları ile iş birliği içinde; birbirine temel teşkil eden modüllerin öncelik sırası, okul koşulları, yerel ve bölgesel sektörün ihtiyaçları dikkate alınarak yapılır. Çerçeve öğretim programları, haftalık ders çizelgeleri, dersler ve modüllerin içerikleri ile ilgili bilgiler ders bilgi formları ve modül bilgi sayfalarında verilmiştir.

Her okul sektör beklentilerini, değişen koşulları ve mesleklerin gelişimini programa yansıtabilir. Gerektiğinde 11 ve 12. sınıfta zorunlu dal derslerinin dışındaki mesleğe özgü derslere ait modüller ve modül içerikleri değiştirilip geliştirilebilir. Bu değişiklikler, koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörden meslek elemanları ile iş birliği içinde yapılır. Yapılan değişiklikler, okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir ve bakanlıkça uygun bulunan değişiklikler uygulanır.

Haftalık ders çizelgelerinde; ortak dersler ve alan/dal dersleri belirtilmiştir. Alan/dal dersleri modüllerden oluşmaktadır. 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.

Haftalık ders çizelgesinde haftalık ders saati belirlenmemiş derslerin sürelerinin belirlenmesinde; dersler altında yer alan modüllerin toplam süresi dikkate alınır.

PROGRAMDA YER ALAN DERSLER

1. ORTAK DERSLER

Talim ve Terbiye Kurulunun belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

2. ALAN/DAL DERSLERİ

Ulaştırma hizmetleri alanında yer alan meslekler/dallar için temel bilgi ve becerileri kapsayan ders grubunu oluşturur. Alan ve dalların özelliklerine göre, öncelikle 10. ve 11. sınıflar olmak üzere, üç yıla yayılarak programa yerleştirilmiştir.

Alan/dal dersleri içinde (*) ile belirtilen dersler alan ve dalların zorunlu dersleridir. Bu dersler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'nin 33. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

Ulaştırma hizmetleri alanında yer alan dallar/meslekler için alınması zorunlu olan dersler tabloda verilmiştir.

| DALLAR | BAŞARILMASI ZORUNLU DERSLER | |
|---------------|--|---|
| | MESLEK LİSESİ VE ANADOLU MESLEK LİSESİ | STAJ UYGULAMASI YAPAN ANADOLU MESLEK LİSELERİ |
| Lojistik Dalı | Depo Yönetimi | Depo Yönetimi |
| | Taşıma Modelleri | Taşıma Modelleri |
| | İşletmelerde Beceri Eğitimi | Gümrük |

ALAN ORTAK DERSLERİ

Ulaştırma hizmetleri alanının alan ve tüm dalları ile ilgili ortak yeterlikleri ve mesleki yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerdir.

MESLEKİ GELİŞİM

Öğrencinin yaşam boyu kullanabileceği ve mesleki gelişmesine yararlı olabilecek; iyi ilişkiler kurabilme, öğrenmeyi öğrenme, bilgiye ulaşma, girişimcilik ve iş fikirleri üretme, işe uyum sağlama, kendini geliştirme ve problem çözme gibi bilgi ve becerilerin verildiği

Mesleki Gelişim Dersi;

- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 12.03.2014 tarih ve 12 sayılı kararı ile 2014-2015 Öğretim yılından itibaren 9. Sınıflarda uygulanacaktır.

- Söz konusu karar ile 2015-2016 öğretim yılına mahsus olmak üzere, Teknik Lise, Anadolu Teknik lisesi, Meslek Lisesi ve Anadolu Meslek Liselerinin (Anadolu Sağlık Meslek Liseleri Hariç) 11'inci sınıflarında alan ortak dersleri arasında haftada 2 ders saati süreli okutulacaktır.

- Bu derste; Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 04.09.2014 tarih ve 82 sayılı kararı ile de 2014-2015 yılından itibaren 02.06.2014 tarihli ve 51 sayılı kararıyla kabul edilen çerçeve öğretim programlarında yer alan Mesleki Gelişim Dersi Öğretim Programı uygulanacaktır.

Tüm alanlara ait Mesleki Gelişim Dersi Öğretim Programı, Ders Bilgi Formları ve kurul kararlarına megep.meb.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

| | | |
|---------------|------|--|
| Problem Çözme | 40/8 | Kendini geliştirerek karşılaştığı problemleri çözmek |
|---------------|------|--|

DAĞITIM

Dağıtım planlaması, dağıtım süreci, dağıtım maliyetleri ve fiyatlandırma ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir. Bu derste öğrenciye dağıtım planlaması yapma, dağıtım sürecini uygulama, dağıtım maliyetlerini tespit etme ve fiyatlandırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|--------------------------------------|-------|---|
| Dağıtım Planlanması | 40/32 | Dağıtım planlaması yapmak |
| Dağıtım Süreci | 40/32 | Dağıtım sürecini uygulamak |
| Dağıtım Maliyetleri ve Fiyatlandırma | 40/32 | Dağıtım maliyetlerini tanımak ve fiyatlandırma yapmak |

DEPO YÖNETİMİ

Depoculuk, depo tasarımı ve depo iş süreçleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye depo türlerini ve araçlarını tanıma, depo tasarımı yapma, depo iş süreçlerini uygulama, stok takibi ve yönetimi yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|------------------|-------|---|
| Depo İşlemleri | 40/32 | Depo işlemlerini yapmak |
| Depo Tasarımı | 40/32 | Depo tasarım işlemlerini yapmak |
| Barkodlama | 40/32 | Barkodlama işlemlerini yapmak |
| Stok Yönetimi | 40/24 | Stok takibi ve stok yönetimi İşlemlerini yapmak |

BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI

Bilgisayar ortamında kelime işlem, elektronik tablo ve sunu yaratma yazılım programları ve internet ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; bilgisayar ofis programlarını kullanarak her türlü bilgiye ulaşma ve iş yerlerinde kullanılan ofis dosyaları oluşturma yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|-----------------------|-------|---|
| Kelime İşlemci | 40/32 | Bilgisayarda metin dosyası oluşturmak |
| Elektronik Tablo | 40/24 | Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturmak |
| Sunu | 40/24 | Sunu oluşturmak |
| Bilgisayarla İletişim | 40/16 | İnternet üzerinden bilgiye ulaşmak |

BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI

Bilgisayarda F klavye ile on parmak yazı yazma, biçimleme standartları, kâğıt ve zarf çeşitleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye bilgisayarda F klavyeyi kullanarak on parmakla yazı yazma ve standartlara uygun biçimleme yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|------------------|-------|------------------------------------|
| F Klavye 1 | 40/24 | Bilgisayarda yazı yazmak |
| F Klavye 2 | 40/24 | |
| Yazı Biçimleme | 40/32 | Bilgisayarda resmî yazı hazırlamak |

TEMEL LOJİSTİK

Lojistik terminolojisi, üretim yönetimi, tedarik zinciri ve lojistik ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye lojistik yönetimi hakkında araştırma yapma ve tedarik zinciri yönetim sürecini gerçekleştirme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|--------------------------|-------|--|
| Lojistik Yönetimi | 40/32 | Lojistik yönetimi hakkında araştırma yapmak |
| Tedarik Zinciri Yönetimi | 40/32 | Tedarik zinciri yönetim sürecini gerçekleştirmek |

DAL DERSLERİ

Ulaştırma hizmetleri alanında yer alan dallara özel ve mesleği destekleyici yeterlikleri kazandıracak dal dersleri, ağırlıkla son sınıflarda yer alan, iş başında veya işletmelerde uygulanması öngörülen derslerdir.

“Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi”nden dalın özelliğine uygun dersler, okul türüne ve okutulacağı yıla göre seçilir. Dallarda diplomaya götürecek derslerin belirlenmesinde dalı destekleyici diğer derslerden de seçim yapılarak program oluşturulur.

Seçilen derslerin içeriği ise çevredeki meslek elemanlarının, okuldaki koordinatör öğretmenlerin ve alan öğretmenlerinin kararı ile bölgesel düzeyde mesleğin yeterliklerini ve sektörün ihtiyaçlarını karşılayan modüllerden seçilerek oluşturulur. Seçilen derslerin ders saatleri, derslerin altındaki modüllerin süresine ve içeriğine göre belirlenir.

Teknik liselerde, meslek liselerine oranla dört yıl boyunca daha fazla akademik yeterliklerin kazandırılmasından dolayı dal derslerindeki modüllerin seçiminde ve uygulanmasında öğrencilerin bu akademik becerilerini kullanabileceği modüllere ve uygulamalara ağırlık verilebilir.

İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ

Her okul, işletmelerde beceri eğitimi dersinin içeriğini, ağırlıklı olarak dala ait modüller olmak üzere bölgesel özellikler dikkate alınarak sektörün beklentilerini yansıtabilecek modüllerden sektör temsilcileri, okuldaki koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenlerinin kararı ile oluşturur. Ancak bölgesel özellikler ve sektör beklentilerini yansıtabilecek modüllere ihtiyaç duyulması hâlinde yeni modül içerikleri hazırlanabilir. Hazırlanan yeni modül, İl İstihdam ve Meslek Eğitim Kurulu onayı ile uygulamaya konulur ve bir örneği okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

İşletmelerde Beceri Eğitimi Dersi Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır. İşletmelerde beceri eğitimi yapılmayan okul türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

TAŞIMA MODELLERİ

Kara yolu, deniz yolu, demir yolu, hava yolu, tehlikeli madde taşımacılığı ve kombine taşımacılık ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; kara yolu, deniz yolu, demir yolu, hava yolu taşımacılığı, kombine taşımacılık ve tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|------------------------------|-------|--|
| Kara Yolu Taşımacılığı | 40/24 | Kara yolu taşımacılığı ile ilgili işlemleri yapmak |
| Deniz Yolu Taşımacılığı | 40/24 | Deniz yolu taşımacılığı ile ilgili işlemleri yapmak |
| Hava Yolu Taşımacılığı | 40/24 | Hava yolu taşımacılığı ile ilgili işlemleri yapmak |
| Demir Yolu Taşımacılığı | 40/24 | Demir yolu taşımacılığı ile ilgili işlemleri yapmak |
| Kombine Taşımacılık | 40/24 | Kombine taşımacılık ile ilgili işlemleri yapmak |
| Tehlikeli Madde Taşımacılığı | 40/24 | Tehlikeli madde taşımacılığı ile ilgili işlemleri yapmak |

BELGELER

Ticari belgeler, yükleme belgeleri, sevk (taşıma) belgeleri, dolaşım ve menşei belgeleri, diğer belgeler ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; ticari belgeler, yükleme belgeleri, sevk (taşıma) belgeleri, dolaşım ve menşei belgeleri ve diğer belgeleri tanıma ve düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|----------------------------|-------|---|
| Ticari Belgeler | 40/24 | Ticari belgeleri tanımak ve düzenlemek |
| Yükleme Belgeleri | 40/16 | Yükleme belgelerini tanımak ve düzenlemek |
| Sevk (Taşıma) Belgeleri | 40/24 | Taşıma (sevk) belgelerini tanımak ve düzenlemek |
| Dolaşım ve Menşe Belgeleri | 40/24 | Dolaşım ve menşe belgelerini tanımak ve temin etmek |
| Diğer Belgeler | 40/24 | Diğer belgeleri tanımak ve düzenlemek |

LOJİSTİK SATIN ALMA

Satın alma ve satın alma yönetimi ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye satın alma yönetimini tanıma ve satın alma sürecini uygulama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|-------------------------|-------------|---------------------------------------|
| Satın Alma Yönetimi | 40/24 | Satın alma yönetimini gerçekleştirmek |
| Satın Alma Teknikleri | 40/24 | Satın alma tekniklerini uygulamak |

DEPO ARAÇ VE MALZEMELERİ

Ambalajlama malzemeleri, palet, konteyner, forklift, transpalet, vinç, el terminali ve depo yazılımları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye ambalajlama malzemeleri, paletler ve konteynerleri tanıma ve kullanma; forklift, transpalet ve vinç tanıma ve kullanma; el terminalini ve yazılımları tanıma ve kullanma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|---------------------------------------|-------------|--|
| Ambalajlama Malzemeleri | 40/24 | Ambalajlama malzemelerini tanımak ve kullanmak |
| Paletler ve Konteynerler | 40/24 | Palet ve konteynerleri tanımak ve kullanmak |
| Forkliftler, Transpaletler ve Vinçler | 40/24 | Forklift, transpalet ve vinç gibi ekipmanları tanımak ve kullanımları ile ilgili bilgi edinmek |
| El Terminali ve Depo Yazılımları | 40/24 | El terminali ve depo yazılımlarını tanımak |

GÜMRÜK

Gümrük mevzuatı, gümrük işlemleri, kaçakçılıkla mücadele, taşıma ile ilgili diğer gümrük işlemleri ve antrepo ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; gümrük yasa ve rejimlerini tanıma, araca ve eşyaya yönelik gümrük işlemlerini uygulama; kaçakçılık, usulsüzlük ve cezalarını tanıma ve bunlarla mücadele etme; tır karnesi ve ata karnesini düzenleme, antrepo ve serbest bölge işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|------------------------------------|-------------|---|
| Gümrük Mevzuatı | 40/24 | Gümrük yasa ve rejimlerini tanımak ve uymak |
| Gümrük İşlemleri | 40/24 | Araca ve eşyaya yönelik gümrük işlemlerini uygulamak |
| Taşıma ile İlgili Gümrük İşlemleri | 40/24 | TIR karnesi ve ATA karnesini düzenlemek |
| Kaçakçılıkla Mücadele | 40/24 | Kaçakçılık, usulsüzlük ve cezalarını tanımak ve bunlarla mücadele etmek |
| Antrepo | 40/24 | Antrepo ve serbest bölge işlemlerini yapmak |

SİGORTA

Sigorta ve risk, sigorta çeşitleri, sigorta süreçleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; sigorta ve risk kavramlarını kavrama, sigorta sözleşmesi ve çeşitlerini tanıma, sigorta hasar sürecini uygulama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|-------------------------|-------|--|
| Risk | 40/24 | Risk çeşitlerini tanıyarak risk yönetimi yapmak |
| Sigorta Çeşitleri | 40/32 | Sigorta çeşitlerini tanımak ve sigorta sözleşmesini yapmak |
| Sigorta Hasar Süreçleri | 40/24 | Lojistikte sigorta hasar sürecini uygulamak |

TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ

Toplam kalite ve müşteri memnuniyeti ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, lojistikte toplam kaliteyi ve CRM uygulamalarını tanıma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|---------------------------|-------|---------------------------------------|
| Toplam Kalite | 40/32 | Lojistikte toplam kaliteyi araştırmak |
| Müşteri Memnuniyeti (CRM) | 40/32 | Müşteri memnuniyetini (CRM) sağlamak |

BÜRO İŞLEMLERİ

Büroda belge akışı, kişisel bakım, problem çözme ve büro düzenleme ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; kişisel bakım yapma, belge akışını takip etme, büroda problem çözme ve büroyu düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|------------------|-------|--------------------------------------|
| Kişisel Bakım | 40/8 | Kişisel bakım yapmak |
| Belge Akışı | 40/16 | Belge akışını izlemek |
| Büro Düzenleme | 40/16 | Büroyu çalışmaya uygun hâle getirmek |
| Problem Çözme | 40/8 | Problem çözmek |

HUKUK

Borçlar Hukuku, Ticaret Hukuku ve vergi ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye; Borçlar Hukuku'nu, vergi işlemlerini, Ticaret Hukuku'nu kavrama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan yeterlikler |
|-------------------------|-------------|---------------------------------|
| Borçlar Hukuku | 40/32 | Borçlar Hukuku'nu kavramak |
| Vergi | 40/24 | Vergi işlemlerini kavramak |
| Ticaret Hukuku | 40/32 | Ticaret Hukuku'nu kavramak |

MUHASEBE

Temel muhasebe uygulamaları ve mali tablolar ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye işletme defteri tutma, bilanço düzenleme, varlık ve kaynak hesaplarını kaydetme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|-------------------------|-------------|---------------------------------|
| İşletme Defteri | 40/24 | İşletme defteri tutmak |
| Bilanço | 40/24 | Bilanço düzenlemek |
| Varlık Hesapları | 40/32 | Varlık hesaplarını kaydetmek |
| Kaynak Hesapları | 40/32 | Kaynak hesaplarını kaydetmek |

GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ

Ekonomik gelişmeler ve faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, ekonomik gelişmeleri takip etme, faaliyet alanını seçme ve iş yeri açma fikri geliştirme yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

| Dersin Modülleri | Süre | Kazandırılan Yeterlikler |
|-------------------------|-------------|---------------------------------|
| Piyasaları İzlemek | 40/24 | Ekonomik gelişmeleri izlemek |
| Faaliyet Alanı | 40/24 | Faaliyet alanlarını araştırmak |
| İş Yeri Açmak | 40/24 | İş yeri açmak |

3. SEÇMELİ DERSLER

Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları ve Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Dağıtım Çizelge ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda; seçmeli genel bilgi, alan/dal ya da diğer alan/dalların derslerinden seçilebilir.

Alınabilecek seçmeli dersler; sektör ihtiyaçları dikkate alınarak zümre öğretmenleri, koordinatör öğretmenler ve öğrenci talepleri doğrultusunda alanın ve dalların özelliklerine göre okul yönetiminin belirler.

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.