**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI**

**OTOPARK VE VALE HİZMETLERİ DALI**

**KALFALIK DERS ÇİZELGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ALAN ORTAK**  **DERSLERİ** | ULAŞTIRMAYA GİRİŞ |
| TEMEL LOJİSTİK |
| DEPO YÖNETİMİ |
| DAĞITIM |
| OFİS PROGRAMLARI |
| AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK |
| **DAL DERSLERİ** | OTOPARK HİZMETLERİ |
| HUKUKA GİRİŞ |
| SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ |

**ULAŞTIRMAYA GİRİŞ**

Ulaştırmaya Giriş dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. **İş Sağlığı ve Güvenliği**
2. **Lojistik Sektöründe İş Sağlığı ve Güvenliği**
3. **Ulaştırmanın Tarihsel Gelişimi**
4. **Türkiye’de ve Dünyada Lojistik Coğrafyası**

**1-İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel kurallara göre gerekli tedbirler almaya yönelik bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- İş sağlığı ve güvenliği

2- Meslek hastalıkları ve korunma yöntemleri

3- İş yerinde oluşabilecek iş kazaları

İş sağlığı ve güvenliği, çalışanların yasal hak ve sorumlulukları ile iş kazalarından doğabilecek hukuki sonuçları açıklar. Meslek hastalıkları ve korunma yöntemlerini açıklar. İş yerinde oluşabilecek iş kazalarına karşı gerekli tedbirleri alır.

**2- LOJİSTİK SEKTÖRÜNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye lojistik sektöründe yer alan depolarda ve uluslararası sözleşmeler kapsamında yapılan tehlikeli madde taşımacılığında gerekli iş sağlığı ve tedbirlerini almaya yönelik bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Lojistikte güvenlik

2- Lojistikte tehlikeli madde taşımacılığı güvenlik kuralları

Lojistik sektöründe depoda uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini açıklar. Tehlikeli madde taşımacılığında uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını belirleyerek gerekli tedbirleri alır güvenliği tehdit eden unsurları açıklar.

**3-** **ULAŞTIRMANIN TARİHSEL GELİŞİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye dünyada ve Türkiye’de ulaştırmanın tarihsel gelişimini, taşıma türlerini ve ulaştırma meslek haritasını açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Ulaştırma Hizmetlerinin dünyada ve Türkiye’de tarihsel gelişimi

2- Ulaştırma hizmetleri taşıma türleri

3- Ulaştırma hizmetleri meslek haritası

Ulaştırma hizmetlerinin Türkiye’de ve dünyadaki tarihsel gelişimi ve taşıma türlerini açıklar. Ulaştırma hizmetleri meslek haritasını açıklar.

**4-TÜRKİYE VE DÜNYADA LOJİSTİK COĞRAFYASI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye Türkiye’de ve dünyadaki lojistik faaliyet alanları coğrafi bölgelerin özelliklerini açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1. Türkiye’de lojistik faaliyette bulunan şehirlerin coğrafi bölge özellikleri
2. Dünyada lojistik faaliyette bulunan ülkelerin coğrafi ve bölgesel özellikleri

Türkiye’deki lojistik faaliyet alanlarını coğrafi bölgelerin özelliklerine göre açıklar. Dünyadaki lojistik faaliyet alanlarını ülkelerin coğrafi ve bölgesel özelliklerine göre açıklar.

**TEMEL LOJİSTİK**

Temel Lojistik dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. **Lojistik Yönetimi**
2. **Tedarik Zinciri Yönetimi**
3. **Filo Takip Programı**

**1-LOJİSTİK YÖNETİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak lojistik yönetim işlemlerini açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Temel lojistik faaliyetleri

2- Lojistik planlama işlemleri

Temel lojistik faaliyetlerini gerçekleştirir. Lojistik planlama işlemlerine yardımcı olur.

**2-TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye /Öğrenciye ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak tedarik zinciri yönetim sürecini açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Tedarik zinciri yönetim işlemleri

2- Tedarik zinciri yönetim işlemlerinin planlaması

Tedarik zinciri yönetimindeki işlemleri bilir. Tedarik zinciri yönetimindeki işlemlerin planlamasına yardımcı olur.

**3- FİLO TAKİP PROGRAMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye program üzerinden filo yönetimi programı uygulamalarını yapabilecek bilgi be beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Filo yönetimi veri giriş işlemleri

2- Filo yönetim süreci

Filo yönetimi veri giriş işlemlerini gerçekleştirir. Filo yönetimi sürecini uygular.

**DEPO YÖNETİMİ DERSİ**

**Depo Yönetimi dersi modülleri**

1. **Depo İşlemleri**
2. **Depo Araç Malzemeleri**
3. **Barkodlama İşlemleri**
4. **Stok Yönetimi**
5. **Depo Gümrük İşlemleri**
6. **Depo Tasarımı**

**1- DEPO İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği’ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Temel depo kavramı

2- Ürünlerin kabul işlemleri

3- Ürünleri yerleştirme işlemleri

Temel depo kavramlarını açıklar. Ürünlerin kabul işlemlerini ve yerleştirme işlemlerini yapar.

**2- DEPO ARAÇ MALZEMELERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği’ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo araç malzemelerini kullanabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Ambalajlama

2- Palet ve konteynerleri kullanma

3- Forklift, transpalet ve vinçler ile sevkiyat işlemleri

Ambalajlama yapar. Palet ve konteynerleri kullanır. Forklift, transpalet ve vinçler ile sevkiyat işlemlerini yapar.

**3- BARKODLAMA İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite standartlarına uygun şekilde barkodlama işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Ürünleri barkodlama

2- Standart barkod uygulamaları

3- El terminali ile ürün tanımlaması

4- Depo yazılım programı üzerinden ürün takibi

Ürünleri barkodlamaya hazır hâle getirir. Standart barkod uygulamalarını gerçekleştirir. El terminali ile ürün tanımlaması yapar. Depo yazılım programı üzerinden ürün takibini gerçekleştirir.

**4- STOK YÖNETİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite standartlarına uygun şekilde stok yönetimi işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

**1- Stok işlemleri**

**2- Stok kontrolü**

**3- Yükleme ve sevkiyat işlemleri**

**4- Soğuk zincir faaliyetleri**

Stok işlemlerini ve Stok kontrolünü yapar. Yükleme ve sevkiyat işlemlerini gerçekleştirir. Soğuk zincir faaliyetlerini yürütür.

**5- DEPO GÜMRÜK İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye antrepo mevzuatına uygun depo gümrük işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Antrepo giriş işlemleri

2- Antrepo eşya takibi

Antrepo giriş işlemlerini ve eşya takibini yapar.

**6- DEPO TASARIMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite standartlarına uygun depo yerleşim planlarını yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Depo tasarımı

2- Depo yerleştirme işlemleri

Depo tasarımını ve depo yerleştirme işlemlerini yapar.

**DAĞITIM DERSİ**

Dağıtım dersi modülleri

**1- Dağıtım Planlaması**

**2- Dağıtım Süreci**

**3- Dağıtım Maliyetleri ve Fiyatlandırma**

**1- DAĞITIM PLANLAMASI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kara yolu taşıma mevzuatına uygun dağıtım planlamasına yardımcı olabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Sevkiyat

2- Ticari belgeler

3- Araçlara yükleme

Sevkiyatı gerçekleştirir. Ticari belgeleri düzenler. Araçlara yükleme yapar.

**2- DAĞITIM SÜRECİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kara yolu taşıma mevzuatı ve (İNCOTERMS'e) yurt dışı teslim şekillerine uygun olarak dağıtım sözleşmesi hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Yurt içi dağıtım sözleşmesi

2- Yurt dışı dağıtım sözleşmesi

Yurt içi dağıtım ve yurt dışı dağıtım sözleşmesi hazırlar.

**3- DAĞITIM MALİYETLERİ VE FİYATLANDIRMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kara yolu taşıma mevzuatına ve firma standartlarına göre dağıtım maliyetlerinin fiyatlandırmasını yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Dağıtım maliyetleri

2- Fiyatlandırmaya etki eden faktörlere göre maliyet hesaplama.

3- Fiyatlandırma işlemleri

Dağıtım maliyetlerini azaltır. Fiyatlandırmaya etki eden faktörlere göre maliyet hesaplaması yapar. Fiyatlandırma işlemlerini gerçekleştirir.

**OFİS PROGRAMLARI DERSİ**

Ofis programları dersi modülleri

**1- Kelime İşlemci**

**2- Elektronik Tablolama**

**3- Sunu Hazırlama**

**1- KELİME İŞLEMCİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kelime işlemci programı kullanarak doküman hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- İstenen biçim ve düzende metin belgesi oluşturma

2- Belgedeki metne istenen biçim ve düzeni uygulama

3- Belge içindeki metnin diline uygun yazım denetimi

4- İstenen satır/sütun sayısınca tabloyu, belgeye ekleyerek biçimlendirme

5- İstenen işe uygun nesneyi belgeye ekleme

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

**2- ELEKTRONİK TABLOLAMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye elektronik tablolama programını kullanarak doküman hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Elektronik tablo oluşturma

2- Formülleri kullanma

3- Grafik oluşturma

4- Belgenin çıktısını alma

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

**3- SUNU HAZIRLAMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

1- Sunu hazırlama

2. Dinamik sunu hazırlama

3. Gösteri dosyası oluşturma

İstenen işe uygun içeriğin ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlar. Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlar. Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturur.

**AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK**

Ahilik kültürü ve girişimcilik dersi modülleri aşağıda verilmiştir.

**1-Ahilik Kültürü ve Meslek Etiği**

**2- Girişimcilik**

**1- AHİLİK KÜLTÜRÜ VE MESLEK ETİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergilemesine yönelik bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1-Meslek ahlakı

2-Ahilik

3-Türk toplumunun değerleri ve ahilik kültürünün Türk toplumundaki yeri

Çalışma hayatında iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar ve ahilik kültürüne ve meslek etiği ilkelerine uyar

**2- GİRİŞİMCİLİK**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak kendinize uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendinizi geliştirmek için gerekli planlama ve yönetim ilgili bilgi ve beceriler kazanacaksınız.

**KONULAR**

1-Girişimcilikte temel kavramlar

2-İş fikri oluşturma

3-Meslek becerileri geliştirme

Girişimci fikirler ve meslek grubuyla ilgili örnek iş kurma modelleri geliştirir.

Pazarlama planı hazırlar. Fikrî ve sınai mülkiyet hakları tescil süreçlerini planlar.

**OTOPARK VE VALE HİZMETLERİ DAL DERSLERİ**

**OTOPARK HİZMETLERİ**

Otopark hizmetleri dersi ders modülleri aşağıda verilmiştir.

1. **Otopark Düzeni ve Güvenliği**
2. **Araç Karşılama**
3. **Park ve Çıkış İşlemleri**
4. **Otopark Ücret Tahsili**

**1- OTOPARK DÜZENİ VE GÜVENLİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin otopark alanının düzeni ve güvenliği ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**KONULAR**

1-Otoparktaki araçların düzenli park edilmesi

2- Araçların peron düzenine uygun şekilde yerleştirme

3-Araçlarda hasar, şüpheli durum olup olmadığını kontrol etme

4- Peronlara araç park edilmesini engelleyici durumlar hakkında ilgililere bilgi verme

5- Araçların park yerinde bulunduğu süre içerisinde güvenliğini sağlayıcı önlemler

Otoparktaki araçların düzenli park edilip edilmediğini kontrol eder. Araçların peron düzenine uygun şekilde yerleştirilmesini sağlar. Araçlarda hasar, şüpheli durum olup olmadığını kontrol ederek şüpheli durumları ilgililere bilgi verir. Araçların park yerinde bulunduğu süre içerisinde güvenliğini sağlayıcı önlemleri açıklar.

**2- ARAÇ KARŞILAMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin trafik ve görgü kurallarına göre otoparka gelen müşteri ve aracını karşılamayla ilgili bilgi ve beceriler kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Görgü kurallarına uygun olark müşteriyi karşılama

2- Otopark güvenlik önlemleri

3- Aracın özelliğine ve kalış süresine göre müşteriyi uygun olan perona yönlendirme

4- Aracın plaka, hasar durumu bilgisini kayıt altına alma

5-Aracı otopark içerisine peron bölgesine doğru yönlendirme

6- Araç parklanma bilgi fişini müşteriye verme

Görgü kurallarına uygun olarak müşteriyi karşılar. Otopark güvenlik önlemlerini açıklar. Aracın özelliğine ve kalış süresine göre müşteriyi uygun olan perona yönlendir. Aracın plaka, hasar durumu bilgisini kayıt altına alır. Aracı otopark içerisine peron bölgesine doğru yönlendir. Araç parklanma bilgi fişini müşteriye verir.

**3- OTOPARK ÜCRET TAHSİLİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin otopark ücretini tahsil etmeyle ilgili bilgi ve beceriler kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Aracın otoparkta kaldığı süreye ve tarifeye göre otopark ücretini belirleme

2- Otopark ücretini müşteriden tahsil ederek ücretle ilgili mali belgeyi müşteriye verme

3- Hizmet standardına uygun olarak yüz yüze iletişimle müşteriyi uğurlama

Aracın otoparkta kaldığı süreye ve tarifeye göre otopark ücretini belirler. Otopark ücretini müşteriden tahsil ederek ücretle ilgili mali belgeyi(fiş, makbuz ve benzeri) müşteriye verir. Hizmet standardına uygun olarak yüz yüze iletişimle müşteriyi uğurlar.

**HUKUKA GİRİŞ**

Hukuka giriş dersi ders modülleri aşağıda sıralanmıştır.

1. **Toplumsal Hayatı Düzenleyen Kurallar**
2. **Hukukun Bölümleri**
3. **Hukukun Kaynakları**

**1- TOPLUMSAL HAYATI DÜZENLEYEN KURALLAR**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencini/bireyin toplumsal düzen kuralları, hukuk kurallarının özellikleri ve personel özlük hakları ile ilgili bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

**KONULAR**

1- Toplumsal kuralların çeşitlerini

2- Hukuk kurallarını diğer toplumsal kurallardan ayrımını

3- Personel özlük haklarını

Toplumsal kuralların çeşitlerini açıklar. Hukuk kurallarını diğer toplumsal kurallardan ayrımını yapar. Personel özlük haklarını açıklar.

**2- HUKUKUN BÖLÜMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Özel hukuk, kamu hukuku ve karma hukuk kavramları ile ilgili bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

**KONULAR**

1- Özel hukuk alanlarını

2- Kamu hukuk alanlarını

3- Karma hukuk alanlarını

Özel hukuk alanlarını, Kamu hukuk alanlarını ve Karma hukuk alanlarını açıklar.

**2- HUKUKUN KAYNAKLARI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin hukukun yazılı, yazısız ve yardımcı kaynakları kavramları ile ilgili bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

**KONULAR**

1- Hukukun yazılı kaynaklarını

2- Hukukun yazısız kaynaklarını

3- Hukukun yardımcı kaynaklarını

Hukukun yazılı kaynaklarını, Hukukun yazısız kaynaklarını ve Hukukun yardımcı kaynaklarını açıklar.

**SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ**

Sağlık bilgisi ve trafik kültürü dersi ders modülleri aşağıda verilmiştir.

**1- Kişisel ve Toplumsal Sağlık**

**2- Ergenlik**

**3- Beslenme ve Fiziksel Aktivite**

**4- Zihinsel, Duygusal ve Sosyal Sağlık**

**5- Zararlı Alışkanlıklar ve Madde kullanımı**

**6- İlk Yardımla İlgili Temel Bilgiler**

**7- Trafik Adabı**

**8- Trafik Kuralları**

**9- Trafik Güvenliği**

**10- Trafik Kazaları**

**11- Trafik ve Çevre**

**1- KİŞİSEL VE TOPLUMSAL SAĞLIK**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin kişisel ve toplumsal sağlıkile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**KONULAR**

1- Sağlık kavramını

2- Çevresel etmenlerin kişi ve toplum sağlığına etkilerini analiz etmeyi

3- Sağlık hizmetlerinden yararlanma yollarını

4- Hasta hakları ve sorumluluklarını

5- Akılcı ilaç kullanımının önemini

6- Sağlıklı yaşam için hijyenin önemini

7- Ağız ve diş sağlığının korunması için yapılması gerekenleri

8- Bulaşıcı hastalıklardan korunma yollarını

Sağlık kavramını açıklar. Çevresel etmenlerin kişi ve toplum sağlığına etkilerini analiz eder. Sağlık hizmetlerinden yararlanma yollarını, hasta hakları ve sorumluluklarını ve akılcı ilaç kullanımının önemini açıklar. Sağlıklı yaşam için hijyenin önemini, ağız ve diş sağlığının korunması için yapılması gerekenleri ve bulaşıcı hastalıklardan korunma yollarını açıklar.

**2- ERGENLİK**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin büyüme ve gelişme süreçlerinden olan ergenlik dönemi ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Ergenlik dönemindeki fiziksel değişimleri

2- Ergenlik dönemindeki duygusal değişimleri

3- Ergenlik dönemindeki sosyal değişimleri

Ergenlik dönemindeki fiziksel değişimleri, Ergenlik dönemindeki duygusal değişimleri ve Ergenlik dönemindeki sosyal değişimleri açıklar.

**3- BESLENME VE FİZİKSEL AKTİVİTE**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin beslenmenin önemini ve fiziksel aktivitenin sağlık üzerindeki etkileri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Fiziksel aktivitelerin sağlık üzerindeki etkilerini

2- Yeterli ve dengeli beslenmenin önemini

3- Obezite nedenleri ve sağlık üzerindeki etkilerini

Fiziksel aktivitelerin sağlık üzerindeki etkilerini değerlendirir. Yeterli ve dengeli beslenmenin önemini ve Obezite nedenleri ve sağlık üzerindeki etkilerini açıklar.

**4- ZİHİNSEL, DUYGUSAL VE SOSYAL SAĞLIK**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin zihinsel, duygusal ve sosyal sağlığın bireyler üzerindeki etkileri ile ilgili bilgi ve becerileri öğrenciye kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Sağlıklı yaşam için zihinsel, duygusal ve sosyal sağlığın ergen bireyler açısından önemini

2- Stres kaynaklarını

3- Stresle başa çıkma yollarını

4- Şiddetin birey üzerindeki etkilerini

Sağlıklı yaşam için zihinsel, duygusal ve sosyal sağlığın ergen bireyler açısından önemini, Stres kaynaklarını, Stresle başa çıkma yollarını açıklar. Şiddetin birey üzerindeki etkilerini değerlendirir.

**5- ZARARLI ALIŞKANLIKLAR VE MADDE KULLANIMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin zararlı alışkanlıklar ve madde kullanımı ile ilgili bilgi ve beceriler kazanmaktır.

**KONULAR**

1- Tütün ürünleri, alkol ve madde kullanımının sonuçlarını

2- Tütün ürünleri, alkol ve madde bağımlılıklarından korunmak için kararlı ve tutarlı iletişim becerilerine sahip olması gerektiğini

3- Teknoloji bağımlılığının sonuçlarını

Tütün ürünleri, alkol ve madde kullanımının sonuçlarını değerlendirir. Tütün ürünleri, alkol ve madde bağımlılıklarından korunmak için kararlı ve tutarlı iletişim becerilerine sahip olması gerektiğini fark eder. Teknoloji bağımlılığının sonuçlarını değerlendirir.

**6- İLK YARDIMLA İLGİLİ TEMEL BİLGİLER**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin ilk yardımın amaçları ve temel uygulamalarıyla ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- İlk yardımın önemini

2- İlk yardımın amaçları ve temel uygulamalarını

3- Güvenli ilk yardım uygulaması için alınması gereken önlemleri

4- Hastanın/yaralının durumunu

5- Solunum yolu tıkanıklığı durumunda yapılacak ilk yardım basamaklarını

6- Kanamalarda yapılacak ilk yardım uygulamalarını

7- Şok durumunda yapılması gereken ilk yardım uygulamalarını

8- Zehirlenmelerde uygulanacak ilk yardım basamaklarını

İlk yardımın önemini, İlk yardımın amaçları ve temel uygulamalarını, Güvenli ilk yardım uygulaması için alınması gereken önlemleri açıklar. Hastanın/yaralının durumunu değerlendirir. Solunum yolu tıkanıklığı durumunda yapılacak ilk yardım basamaklarını, kanamalarda yapılacak ilk yardım uygulamalarını, şok durumunda yapılması gereken ilk yardım uygulamalarını ve zehirlenmelerde uygulanacak ilk yardım basamaklarını açıklar.

**7- TRAFİK ADABI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin trafikte sergilenmesi gereken tutum ve davranışlarla ilgili bilgi ve becerileri öğrenciye kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Trafikte sergilenmesi gereken tutum ve davranışları

2- Trafik ortamında etkili iletişimin önemini

Trafikte sergilenmesi gereken tutum ve davranışları ve trafik ortamında etkili iletişimin önemini açıklar.

**8- TRAFİK KURALLARI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin trafikte uyulması gereken temel kurallarla ilgili bilgi ve beceriler kazanmaktır.

**KONULAR**

1- Toplu taşıma araçlarında uyulması gereken kuralları

2- Okul servislerinde uyulması gereken kuralları

3- Trafik işaretleri ve işaret levhalarını

4- Trafik işaret levhalarını korumanın önemini

5- Kara yollarında uyulması gereken kuralları

6- Trafikte ilk geçiş hakkı ve geçiş üstünlüğünü

Toplu taşıma araçlarında uyulması gereken kuralları ve okul servislerinde uyulması gereken kuralları açıklar. Trafik işaretleri ve işaret levhalarını tanır. Trafik işaret levhalarını korumanın önemini, kara yollarında uyulması gereken kuralları ve trafikte ilk geçiş hakkı ve geçiş üstünlüğünü açıklar.

**9- TRAFİK GÜVENLİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin trafik güvenliği ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Trafik eğitiminin önemini

2- Güvenli yolculuk için alınması gereken önlemleri

3- Raylı sistemlerde güvenli yolculuk için uyulması gereken kuralları

4- Deniz yolu araçlarında güvenli yolculuk için uyulması gereken kuralları

5- Hava yolu araçlarında güvenli yolculuk için uyulması gereken kuralları

6- Trafikte bisiklet ve motosiklet ile güvenli yolculuk için uyulması gereken kuralları

7- Trafikte aydınlatmanın yetersiz olduğu ve hava koşullarının fark edilmeyi güçleştirdiği durumlarda alınacak önlemleri

Trafik eğitiminin önemini, güvenli yolculuk için alınması gereken önlemleri, raylı sistemlerde, deniz yolu araçlarında, hava yolu araçlarında ve bisiklet/motosiklet ile güvenli yolculuk için alınması gereken önlemleri açıklar. Trafikte aydınlatmanın yetersiz olduğu ve hava koşullarının fark edilmeyi güçleştirdiği durumlarda alınacak önlemleri ifade eder.

**10- TRAFİK KAZALARI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin trafik kazaların nedenleri ve sonuçlarıyla ilgili bilgi ve becerileri öğrenciye kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Trafik kazaların nedenlerini

2- Trafik kazalarının sonuçlarını

Trafik kazaların nedenlerini ve trafik kazalarının sonuçlarını açıklar.

**11- TRAFİK VE ÇEVRE**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin trafiğin çevre üzerindeki etkileriyle ilgili bilgi ve becerileri öğrenciye kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Trafiğin çevre üzerindeki olumsuz etkilerini

2- Trafiğin çevre üzerindeki olumsuz etkilerini azaltmak için alınacak önlemleri

Trafiğin çevre üzerindeki olumsuz etkilerini ve trafiğin çevre üzerindeki olumsuz etkilerini azaltmak için alınacak önlemleri açıklar.