**........................................................MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI MESLEKİ GELİŞİM DERSİ 9. SINIF ÜNİTELENDİRİLMİŞ YILLIK DERS PLANI**

| **AY** | **HAFTA** | **SAAT** | **KAZANIM** | **KONU** | **YÖNTEM-TEKNİK** | **ARAÇ-GEREÇ** | **DEĞERLENDİRME** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EYLÜL | 1.HAFTA (18-22) | 2 SAAT | Meslekle ilgili terimleri tanımlar. Ahlak kavramlarını ve unsurlarını açıklar. Meslek ahlakını tanımlar. | MODÜL 1:MESLEK AHLAKI VE AHİLİK 1. MESLEK AHLAKI 1.1. Meslek ve Ahlak Kavramları 1.2. Meslek Ahlakı 1.3. Meslek Ahlakı İlkeleri 1.4. Meslek Ahlakına Uygun Davranışların Meslek Erbabına Katkıları | Anlatım, soru-cevap, gösteri. | Modül Kitapları ve Yardımcı Kaynaklar | 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı başlangıcı-Uyum Haftası |
| EYLÜL-EKİM | 2.HAFTA (25-29) | 2 SAAT | Geçmişten günümüze meslek kuruluşlarını sıralar. Ahiliğin tarihsel gelişimini açıklar. | 2. AHİLİK 2.1. Türk Toplumunda Geçmişten Günümüze Meslek Kuruluşları 2.2. Ahiliğin Tarihsel Gelişimi |  |  | Atatürk’ün Milli Eğitime verdiği önem |
| EKİM | 3.HAFTA  (02-06) | 2 SAAT | Meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergiler. | 2.3. Geçmiş ve Günümüzün Mesleki Değerleri  3. TÜRK TOPLUMUNUN DEĞERLERİ VE AHİLİK KÜLTÜRÜNÜN TÜRK TOPLUMUNDAKİ YERİ 3.1. Değer Kavramı |  |  |  |
| EKİM | 4.HAFTA (09-13) | 2 SAAT | Toplum düzenini oluşturan milli, manevi ve insani tüm değerleri açıklar. | 3.2. Millî ve Manevi Değerlerimiz |  |  | Atatürk'ün Cumhuriyetçilik ilkesi |
| EKİM | 5.HAFTA (16-20) | 2 SAAT | Vatanın bütünlüğü için her zaman uyanık olmayı, suyun uyuduğunu ancak düşmanın uyumadığını unutmaz.  Ahiliğin toplum düzenindeki yerini açıklar. | 3.3. 15 Temmuz 2016  3.4. Ahilik Kültürünün Türk Toplumundaki Yeri 3.4.1.Ahilik Kültürünün Toplumun Düzenindeki Yeri 3.4.2. Sosyal ve Ekonomik Hayatta Ahilik 3.4.3. Ahilik Kültürünün Meslek Hayatına Katkıları 3.4.4. Ahilik Teşkilatının Diğer Özellikleri |  |  | Modül değerlendirmesi |
| EKİM | 6.HAFTA  (23-27) | 2 SAAT | İş yerinde güvenliği tehdit eden unsurları belirleyip gerekli güvenlik tedbirlerini alır. | MODÜL 2: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 1. İŞ YERİ GÜVENLİĞİNİ TEHDİT EDEN UNSURLAR 1.1. İş Güvenliğinin Tanımı 1.2. İş Güvenliğinin Önemi 1.3. İş Güvenliğinin Amacı 1.4. İşçi Sağlığı 1.5. Kişi Güvenliği |  |  | **Cumhuriyet Bayramı** |
| EKİM-KASIM | 7.HAFTA (30-03) | 2 SAAT | İş güvenliği için gerekli koruyucu araçları bilir ve gerektiğinde kullanır. | 1.6. Koruyucu Araçlar 1.6.1. Solunum Sisteminin Korunması 1.6.2. Bone Giyme 1.6.3. Ellerin Eldivenle Korunması 1.6.4.Gözlerin Korunması 1.6.5. Ayakların Korunması 1.6.6. İş Elbisesi |  |  |  |
| KASIM | 8.HAFTA  (06-10) | 2 SAAT | Sağlık kuruluşunda çalışanlar için temizliğin önemini kavrar ve uygular. | 1.7. Sağlık Kuruluşlarında ve Çalışanlarda Temizlik 1.7.1. Asepsi 1.7.2. Sterilizasyon 1.7.3. Dezenfeksiyon1.7.4.Normal El Yıkama 1.7.5.Hijyenik El Yıkama1.7.6. El Dezenfeksiyonu |  |  | **Atatürk Haftası** |
| KASIM | 9.HAFTA (13-17) | 2 SAAT | Atık yönetimini kavrar ve bu doğrultuda davranış gösterir. | 1.8.Yara bakımı Sonrası Atıkların Dekontaminasyonu ve Önemi  1.8.1. Tıbbi Atıklar 1.8.2.Tıbbi Atık Yönetimi 1.8.3.Kirli Enjektör ile Olan Yaralanmalarda Yapılacak İşlemler 1.8.4.Atıkların Taşınması | Anlatım, soru-cevap, gösteri. | Modül Kitapları ve Yardımcı Kaynaklar | Atatürk’ün Laiklik ilkesi |
| KASIM | 10.HAFTA  (20-24) | 2 SAAT | Sağlık kuruluşunda sık kullanılan araçları tanır. | 2.SIK KULLANILAN TIBBİ ARAÇ VE GEREÇLER 2.1.Termometre Çeşitleri 2.2. Tansiyon Aleti 2.3.Steteskop 2.4. Sterilizasyon Araçları 2.5.Değişik Amaç için Kullanılan Araç Gereçler 2.6.İntrevenöz Enjeksiyonda Kullanılan Malzemeler 2.7.Damar Yolu Açma ve Damar Yolu Açılmasında Kullanılan Malzemeler 2.8.Merkezi Sisteme Bağlı Oksijen Kaynağı |  |  | **Öğretmenler Günü** |
| KASIM-ARALIK | 11.HAFTA  (27-01) | 2 SAAT | Sağlık kuruluşunda sık kullanılan araçları ve donanımları kullanış alanlarını ve bunların varsa risklerini öğrenip tedbir alır. | 3.SIK KULLANILAN BAZI CİHAZ ARAÇ GEREÇ VE DONANIMLAR  3.1.Ultrason 3.2.Röntgen Cihazı ve Kullanım Alanları 3.3.Bilgisayarlı Tomografinin Kullanım Alanları 3.4.Manyetik Rezonans Görüntüleme ve Kullanım Alanları 3.5.Radyoloji Bölümünde Kullanılan Bazı Koruyucu Araçlar 3.6.Monitör Cihazının Klinikte Kullanım Alanı 3.7. Elektroenssefalografi (EEG) Tanıtımı ve Kullanım Amaçları 3.8.Diyaliz 3.9.Aspiratör Cihazı |  |  | 1. DÖNEM 1. SINAV |
| ARALIK | 12.HAFTA  (04-08) | 2 SAAT | Bina güvenliğini tehdit edici unsurları bilir. | 4. BİNALARDA GÜVENLİĞİ TEHDİT EDİCİ UNSURLAR  4.1.Sıhhi Tesisatlar 4.2.Elektrik Tesisatları 4.3. Isıtma Araçları 4.4.Havalandırma Tesisatları |  |  |  |
| ARALIK | 13.HAFTA  (11-15) | 2 SAAT | Meslek hastalıklarının sebeplerini öğrenir, buna göre gerekli önlemleri alır. | 5. MESLEK HASTALIKLARI 5.1. Meslek Hastalığı 5.2. Meslek Hastalıklarını Önleme |  |  |  |
| ARALIK | 14.HAFTA  (18-22) | 2 SAAT | İş yerinde ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangınlara karşı gerekli tedbirleri alır. | 6. KAZA VE YANGIN ÖNLEMLERİ 6.1. İş Kazaları ile ilgili Genel Bilgiler 6.2. İş Kazası |  |  | Atatürk’ün Milliyetçilik İlkesi |
| ARALIK-OCAK | 15.HAFTA  (25-29) | 2 SAAT | İş kazasından sonra yapılması gereken iş ve işlemleri yürütür. | 6.3. Yangın Çeşitleri 6.4. İş Kazalarında Uygulanacak Hukuki İşlemler |  |  | Modül Değerlendirmesi |
| OCAK | 16.HAFTA  (02-05) | 2 SAAT | Öğrenme ihtiyaçlarını tespit ederek, öğrenme yöntemlerini kullanarak kendi öğrenme süreçlerini planlar. | MODÜL 3: PROJE HAZIRLAMA 1.ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME 1.1. Öğrenmek Nedir? 1.2. Öğrenmeyi Etkileyen Faktörler 1.3. Öğrenme Yöntemleri 1.4. Katılım (Etkili Öğrenme Yolları) | Anlatım, soru-cevap, gösteri. | Modül Kitapları ve Yardımcı Kaynaklar | 1. DÖNEM 2. SINAV |
| OCAK | 17.HAFTA  (08-12) | 2 SAAT | Problemi kavrayarak problem çözme yöntemlerini açıklar. | 2. PROBLEM ÇÖZME 2.1. Problem Nedir? 2.2. Problem Çözme Aşamaları 2.3. Problem Çözme Teknikleri |  |  |  |
| OCAK | 18.HAFTA  (15-19) | 2 SAAT | Bilgi/verileri toplamayı bilir. | 3. BİLGİ / VERİ TOPLAMA 3.1. Bilgi ve Bilimsel Bilgi 3.2. Bilgi Kaynakları 3.3. Bilgiye Ulaşma Yolları 3.4. Bilgiyi Toplama |  |  | **Birinci Dönemin Sona Ermesi** |
| ŞUBAT | 19.HAFTA (05-09) | 2 SAAT | Elde ettiği bilgi/verileri ihtiyaçları doğrultusunda kullanır. | 3.5. Bilginin Güvenilirliği 3.6. Araştırma Yöntemleri 3.7. Verinin Tanımı ve Veri Toplama Yöntemleri  4. BİLGİLERİ / VERİLERİ KULLANMA 4.1. Verilerin Ayrımı 4.2. Verilerin Analizi 4.3. Verilerin Yorumlanması ve Değerlendirilmesi 4.4. Bilgiyi Etkili ve Verimli Kullanma 4.5. Bilgiyi Sürekli Güncelleme 4.6. Bilgiyi Sunma |  |  | **İkinci Yarıyıl Başlangıcı** |
| ŞUBAT | 20.HAFTA  (12-16) | 2 SAAT | Karşılaştığı problem durumuna uygun proje hazırlar. | 5. PROJE GELİŞTİRME 5.1. Proje Nedir? 5.2. Projenin Planlanması 5.3. Projeyi Oluşturan Öğeler 5.4. Proje Rapor Yazma 5.5. Proje Hazırlama Basamakları 5.6. Proje Raporunu Yazma Basamakları 5.7. Rapor Yazma 5.8.Projenin Bitirilmesi |  |  |  |
| ŞUBAT | 21.HAFTA  (19-23) | 2 SAAT | Çevre kirliliği, çevrenin korunmasını ve sözlü ve görsel materyallerle açıklar. Yaşadığı ortamdan kaynaklanan hava, su ve toprak kirliliğini önleyici tedbirleri alır.. | MODÜL 4: ÇEVRE KORUMA 1. ÇEVRE 1.1. Çevre Sorunları 1.2. Çevreye İlişkin Tanımlar 1.3. Sektörel Kaynaklı Atıklarr 2. DOĞA KİRLİLİĞİ 2.1. Hava, Su ve Toprak Kavramları 2.2. Hava Kirliliğinin Sebepleri 2.3. Hava Kirliliğinin İnsan ve Çevreye Etkileri 2.4. Hava Kirliliğini Önleme Çalışmaları  2.5. Su Kirliliğinin Tanımı ve Su Kirliliğinin Nedenleri 2.6. Su Kirliliğinin Çevresel Etkileri 2.7. Su Kirliliğinin Önlenmesi 2.8. Toprak Kirliliğinin Nedenleri 2.9. Toprak Kirliliğinin Önlenmesi 2.10. Toprak Kirliliğinin İnsan ve Çevreye Etkileri |  |  |  |
| ŞUBAT-MART | 22.HAFTA  (26-02) | 2 SAAT | Yaşadığı ortamdan kaynaklanan gürültü kirliliğini önleyici tedbirleri alır. | 3. GÜRÜLTÜ 3.1. Gürültünün Kaynakları 3.2. Gürültünün İnsan ve Çevresine Etkileri 3.3. Gürültü Kirliliğinin Önlenmesi | Anlatım, soru-cevap, gösteri. | Modül Kitapları ve Yardımcı Kaynaklar |  |
| MART | 23.HAFTA(05-09) | 2 SAAT | Çevreye zarar vermeyen enerji kaynaklarını kullanmayı tercih eder. | 4. ENERJİ 4.1. Enerji Kaynakları 4.2. Enerji Kaynaklarını Ekonomik ve Verimli Kullanma Yolları 4.3. Çevreyi ve İnsan Sağlığını Tehdit Edici Enerji Kaynaklarına Karşı Önlemler 4.4. Yeni ve Temiz Enerji Kaynakları |  |  |  |
| MART | 24.HAFTA  (12-16) | 2 SAAT | İsrafın önlenmesinin önemini yazılı sözlü ve görsel materyallerle açıklar.  İsraf ve ekmek israfını önlemeye ilişkin tedbirleri alır. | 5. İSRAF 5.1. İsraf Çeşitleri 5.2. İsrafa Sebepleri 5.3. Aile ve Ülke Ekonomisine Verdiği Zararlar 5.4. İsrafı Azaltacak Çözüm Yolları |  |  | Modül değerlendirmesi |
| MART | 25.HAFTA  (19-23) | 2 SAAT | Temel iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar. | MODÜL 5:ETKİLİ İLETİŞİM 1. İLETİŞİM 1.1. İletişimin Tanımı 1.2.Amacı 1.3. İletişimin Öğeleri 1.4. Etkili iletişim |  |  | 2. DÖNEM 1. SINAV |
| MART-NİSAN | 26.HAFTA  (26-30) | 2 SAAT | Bireysel özelliklerini tanıyıp çeşitli aktiviteler yaparak kendini geliştirir. | 1.5. İletişim Türleri 1.6. İletişim Araçları  2. KENDİNİ GELİŞTİRME 2.1. Kendini Tanıma 2.2. Kendini Geliştirme |  |  |  |
| NİSAN | 27.HAFTA  (02-06) | 2 SAAT | İnsan ilişkilerini düzenleyen toplumsal kurallara uygun davranır. | 3. İNSAN İLİŞKİLERİNİ DÜZENLEYEN KURALLAR 3.1. Toplum Hayatını Düzenleyen Kurallar 3.2. Toplumsal Gruplar 3.3. Toplumsal Etkileşim 3.4. Toplumsal Statü 3.5. Toplumsal Rol |  |  |  |
| NİSAN | 28.HAFTA  (09-13) | 2 SAAT | İşletme ve sağlık işletmeleri hakkında bilgi sahibi olarak çalışma hayatında etkili iletişim kurar. | 4. İŞ HAYATINDA İLİŞKİLER 4.1. İşletmenin Yapısı 4.2.Yönetim 4.3. Sağlık İşletmeleri ve Sağlık Personeli 4.4. İş Yerinde Uyulması Gereken Kurallar 4.4. İş Hayatında Çalışanlar ve İlişkileri |  |  |  |
| NİSAN | 29.HAFTA  (16-20) | 2 SAAT | Kültürel faaliyetlerle kendini ifade etme yolları geliştirir. | 5. SANAT ETKİNLİKLERİNİ TAKİP ETME 5.1. Sanatın Tanımı ve Toplumsal Yaşama Etkisi 5.2. Temel Terimler 5.3. Başlıca Sanat Alanları 5.4. Sanat Etkinliklerini İzlerken Dikkat Edilecek Hususlar |  |  | Modül Değerlendirme |
| NİSAN | 30.HAFTA  (24-27) | 2 SAAT | Girişimcilikle ilgili temel kavramları kullanır. | MODÜL 6: FİKİRLER VE İŞ KURMAK 1. GİRİŞİMCİLİKTE TEMEL KAVRAMLAR 1.1. Girişimcilik Tanımı 1.2. Girişimcinin Özellikleri  1.3. Girişimcilik Türleri 1.4. Girişimciyi Başarısızlığa Götüren Hatalar 2. İŞ FİKRİ OLUŞTURMA 2.1. GZFT (SWOT) | Anlatım, soru-cevap, gösteri. | Modül Kitapları ve Yardımcı Kaynaklar | Atatürk’ün İnkılapçılık ilkesi |
| MAYIS | 31.HAFTA  (30-04) | 2 SAAT | İşletme kurmak için gerekli süreci takip ederek evrakları hazırlar. | 3. İŞLETME KURMA 3.1. İşletmenin Kuruluş Nedenleri 3.2. İşletmenin Kuruluş İşlemleri |  |  | **1 Mayıs İşçi Bayramı** |
| MAYIS | 32.HAFTA (07-11) | 2 SAAT | Meslek grubuyla ilgili iş fikirleri oluşturur ve bu fikirleri değerlendirir. | 4. MESLEKİ BECERİLERİ GELİŞTİRME 4.1. Meslek Seçimi ve Meslekte İlerleme 4.2. Performansı Geliştirme |  |  | Modül Değerlendirme  2. DÖNEM 2. SINAV |
| MAYIS | 33.HAFTA (14-18) | 2 SAAT | İşletme ve işletme türleri ile ilgili temel kavramları açıklar. | MODUL 6: İŞLETME FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME 1.İŞLETME İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR VE İŞLETME TÜRLERİ 1.1. İhtiyaç Kavramı 1.2. İşletme 1.3. İşletmenin Amaçları 1.4. İşletme Türleri |  |  | **19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı** |
| MAYIS | 34.HAFA  (21-25) | 2 SAAT | Yönetimin alt fonksiyonları doğrultusunda yönetim planı hazırlar. | 2.YÖNETİM 2.1. İşletme Yönetimi 2.2. Planlama 2.3. Organizasyon 2.4. Sevk ve İdare 2.5. Koordinasyon 2.6. Denetim |  |  | Atatürk’ün Devletçilik ilkesi |
| MAYIS-HAZİRAN | 35.HAFTA  (28-01) | 2 SAAT | Kendi sektörüne uygun stok ve kalite yöntemini seçer.  İşletmenin faaliyet alanına uygun pazarlama karması oluşturur. | 3.ÜRETİM YÖNETİMİ 3.1. Üretim Yönetim Kavramı 3.2. Kalite Kontrol Kavramı ve Yöntemleri  4.PAZARLAMA YÖNETİMİ 4.1. Pazarlama ve İlgili Kavramlar 4.2. Hedef Pazar Seçimi ve Pazarlama Karmasının Planlanması |  |  |  |
| HAZİRAN | 36.HAFTA  (04-08) | 2 SAAT | İşletmenin mali kaynakları ve finans yönetimi ile ilgili faaliyetleri planlar.  İşletmenin personel bulma, işe alma ve performans değerlendirme süreçlerinin planlamasını yapar. | 5.FİNANS YÖNETİMİ 5.1. Finans Yönetimi ile İlgili Temel Kavramlar 5.2. İşletmenin Finans Kaynakları 5.3. Türk Ticaret Kanunu’nda Yer Alan Belgeler 5.4. İşletmeye Ait Vergiler  6.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ 6.1. İşe Alma Aşamaları 6.2. Performans Değerlendirme Yöntemleri 6.3. İş Görenlerde Performans Arttırmak 6.4. Ücret Ödeme Sistemleri |  |  | **Ders Yılının Sona ermesi** |

**NOT:** Bu Yıllık Plan 2488 ve 2457 sayılı tebliğler dergileri doğrultusunda 2551 sayılı Tebliğler Dergisindeki plan tekniğine uygun olarak ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde yapılmıştır. Yıllık planın amacı: ilgili müfredatın işlenmesinde Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde ATATÜRK İlke ve İnkılapları ışığında öğrencilere milli ahlakı benimseyen çağdaş medeniyet seviyesindeki bilgilerle donatılmış bir Atatürk Gençliği yetiştirmektir.

ZÜMRE BAŞKANI Meslek Dersleri Öğretmeni OKUL MÜDÜRÜ