

İÇİNDEKİLER

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER	1
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ HEDEFLERİ	3
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ SÜRESİ	3
REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR	4
BELGELENDİRME	4
BASKI ÖNCESİ DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	5
OFSET BASKI DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	6
FLEKSO BASKI DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	7
TİFDUK BASKI DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	8
SERİGRAFİ BASKI DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	9
TAMPON BASKI DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	10
DİJİTAL BASKI DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	11
BASKI SONRASI DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	12
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	13
ŞEÇMELİ DERSLER TABLOSU	15
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	16
PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI	16
DERSLER	19
1. TEMEL DERSLER	19
2. ALAN VE DAL DERSLERİ	19
ALAN ORTAK DERSLERİ	19
GENEL MATBAA DERSİ	19
BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER DERSİ	20
BASKI KALIPLARI DERSİ	21
BASKI SONRASI İŞLEMLER DERSİ	22
AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK DERSİ	23
DAL DERSLERİ	25
BASKI ÖNCESİ DALI DERSLERİ	25
VEKTÖREL ÇİZİM DERSİ	25
GÖRÜNTÜ İŞLEME DERSİ	26
BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ DERSİ	27
DİJİTAL BASKI DERSİ	29
MONTAJ DERSİ	29
OFSET BASKI DALI DERSLERİ	30
OFSET BASKI TEKNİKLERİ DERSİ	30
MONTAJ DERSİ	32
KARTONAJ DERSİ	33
OFSETTE ÖZEL BASKILAR DERSİ	34
OFSETTE FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ	35
FLEKSO BASKI DALI DERSLERİ	35
FLEKSO BASKI TEKNİKLERİ DERSİ	35
LETTERPRESS BASKI DERSİ	38
AMBALAJ DERSİ	39
KARTONAJ DERSİ	40
MONTAJ DERSİ	41
TİFDUK BASKI DALI DERSLERİ	42
TİFDUK BASKI TEKNİKLERİ DERSİ	42
AMBALAJ DERSİ	45
MONTAJ DERSİ	45
KARTONAJ DERSİ	46
SERİGRAFİ BASKI DALI DERSLERİ	47
SERİGRAFİ BASKI DERSİ	47
SERİGRAFİ KALIBI DERSİ	49

SERİGRAFİDE ÖZEL BASKILAR DERSİ	49
PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ.....	50
TAMPON BASKI DALI DERSLERİ	51
TAMPON BASKI DERSİ.....	51
TAMPON KALIBI DERSİ	52
SERİGRAFİDE ÖZEL BASKILAR DERSİ	53
PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ.....	55
DİJİTAL BASKI DALI DERSLERİ.....	55
DİJİTAL BASKI TEKNİKLERİ DERSİ	55
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM DERSİ	56
MONTAJ DERSİ.....	57
KARTONAJ DERSİ	58
PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ.....	59
BASKI SONRASI DALI DERSLERİ.....	61
CİLTLEME DERSİ	61
ENDÜSTRİYEL CİLTLEME DERSİ	63
AMBALAJ DERSİ	64
KARTONAJ DERSİ	65
BASKI SONRASI TEKNİKLERİ DERSİ	66
3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ	69
4. SEÇMELİ DERSLER.....	69

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.

Matbaa Teknolojisi 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.

Matbaa Teknolojisi alanına ait çerçeve öğretim programı, yukarıda sıralanan program dokümanları doğrultusunda düzenlenmiştir.

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ HEDEFLERİ

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

Matbaa Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı'nda

1. Baskı Öncesi
2. Ofset Baskı
3. Flekso Baskı
4. Tifdruk Baskı
5. Serigrafi Baskı
6. Tampon Baskı
7. Dijital Baskı
8. Baskı Sonrası

dalları yer almaktadır.

Bu doğrultuda Matbaa Teknolojisi alanı ve alan altında yer alan mesleklerde ulusal ve uluslararası düzeyde standartlara uygun örgün öğretim programı hazırlanmıştır.

Bu programda öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliğinin yer aldığı genel matbaa, baskı öncesi işlemler, baskı kalıpları, baskı sonrası işlemler, matbaa teknik resmi ile ahilik kültürü ve girişimcilik ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin yanı sıra;

- Baskı Öncesi dalında; vektörel çizim, görüntü işleme, bilgisayardan kalıba çıkış, dijital baskı, montaj
- Ofset Baskı dalında; ofset baskı teknikleri, montaj, kartonaj, ofsette özel baskılar, ofsette farklı baskı teknikleri,
- Flekso Baskı dalında; flekso baskı teknikleri, letterpress baskı, ambalaj, kartonaj, montaj
- Tifdruk Baskı dalında; tifdruk baskı teknikleri, ambalaj, montaj, letterpress baskı,
- Serigrafi Baskı dalında; serigrafi baskı, serigrafi kalıbı, serigrafide özel baskılar, promosyon farklı baskı teknikleri,
- Tampon Baskı dalında; tampon baskı, tampon kalıbı, serigrafide özel baskılar, promosyon farklı baskı teknikleri,
- Dijital Baskı dalında; dijital baskı teknikleri, bilgisayar destekli tasarım, montaj, kartonaj, promosyon farklı baskı teknikleri,
- Baskı Sonrası dalında; ciltleme, endüstriyel ciltleme, ambalaj, kartonaj, baskı sonrası teknikleri ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması hedeflenmektedir.

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi dört eğitim ve öğretim yılı olarak planlanmıştır.

REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR

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

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 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 İş Yerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- 29.05.2013 tarih ve 28661 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Serigrafi Baskı Operatörlüğü 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 21.03.2012 tarih ve 28240 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tabaka Ofset Baskı Operatörlüğü 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 21.03.2012 tarih ve 28240 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Web Ofset Baskı Operatörlüğü 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 30.07.2013 tarih ve 28723 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Flekso Baskı Öncesi Hazırlık Operatörlüğü 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 18.04.2014 tarih ve 28976 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sert Kapak Takma Operatörlüğü 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 12.02.2016 tarih ve 29622 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dijital Baskı Operatörü 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı

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
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
BASKI ÖNCESİ 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	VEKTÖREL ÇİZİM	-	-	5	-
		GÖRÜNTÜ İŞLEME	-	-	2	-
		BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ	-	-	-	3
		DİJİTAL BASKI	-	-	-	2
		MONTAJ	-	-	-	2
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.

MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
OFSET BASKI 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	OFSET BASKI TEKNİKLERİ	-	-	7	-
		MONTAJ	-	-	-	2
		KARTONAJ	-	-	-	2
		OFSETTE ÖZEL BASKILAR	-	-	-	2
		OFSETTE FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	-	-	-	1
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.

**MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
FLEKSO BASKI 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	FLEKSO BASKI TEKNİKLERİ	-	-	5	-
		LETTERPRESS BASKI	-	-	2	-
		AMBALAJ	-	-	-	3
		KARTONAJ	-	-	-	2
		MONTAJ	-	-	-	2
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.

MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
TİFDruk BASKI 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	TİFDruk BASKI TEKNİKLERİ	-	-	7	-
		AMBALAJ	-	-	-	3
		MONTAJ	-	-	-	2
		KARTONAJ	-	-	-	2
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.

**MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
SERİGRAFİ BASKI 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	SERİGRAFİ BASKI	-	-	5	-
		SERİGRAFİ KALIBI	-	-	2	-
		SERİGRAFİDE ÖZEL BASKILAR	-	-	-	4
		PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	-	-	-	3
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.

MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
TAMPON BASKI 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	TAMPON BASKI	-	-	5	-
		TAMPON KALIBI	-	-	2	-
		SERİGRAFİDE ÖZEL BASKILAR	-	-	-	4
		PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	-	-	-	3
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.

MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
DİJİTAL BASKI 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	DİJİTAL BASKI TEKNİKLERİ	-	-	4	-
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	-	-	3	-
		MONTAJ	-	-	-	2
		KARTONAJ	-	-	-	2
		PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	-	-	-	3
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.

MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI
BASKI SONRASI 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	GENEL MATBAA	2	-	-	-
		BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	-	1	-	-
		BASKI KALIPLARI	-	1	-	-
		BASKI SONRASI İŞLEMLER	-	1	-	-
		MATBAA TEKNİK RESMİ	-	1	-	-
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	CİLTLEME	-	-	5	-
		ENDÜSTRİYEL CİLTLEME	-	-	2	-
		AMBALAJ	-	-	-	3
		KARTONAJ	-	-	-	2
		BASKI SONRASI TEKNİKLERİ	-	-	-	2
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 ahlak 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 yararlanılır. 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

- Matbaa atölyesinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak genel matbaa işlemlerini yapar.
- Elle ve bilgisayar ortamında temel düzeyde baskı öncesi işlemleri yapar.
- Farklı baskı teknikleri için uygun kalıpları hazırlar.
- Baskı sonrasında kâğıdı farklı aletlerle kesme, uygun iç blok birleştirme ve üretilen ürünün paketiyle sevkiyat işlemlerini yapar.
- TS EN ISO standartlarına ve kurallara uygun olarak teknik ve mesleki çizimleri yapar.
- Ahilik kültürü ve meslek etiğine uygun davranışlar sergiler.
- Alanı ile ilgili geliştirdiği girişimci fikirler doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yapar.

Baskı Öncesi Dalına Ait Kazanımlar

- Yeniden üretilmesi planlanan ürünlerin baskıya hazır hâle getirilebilmesi için bilgisayar ortamında basılı orijinalerin reproduksiyonunu yapar.
- Bilgisayar ortamında tarama yaparak resimleri düzeltme, dekupe, fotoğrafları işleme ve zemin yapma işlemlerini gerçekleştirir.
- Baskı için hazırlığı yapılmış orijinalerin dijital montajını yaptıktan sonra bilgisayardan direkt kalıba çıkış alır.
- Dijital baskı sistemlerine uygun şekilde baskı öncesi hazırlık ve dijital baskı yapar.
- Baskısı yapılacak işlerin farklı yöntemlerle montajını yapar.

Ofset Baskı Dalına Ait Kazanımlar

- Ofset baskı tekniğiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
- Baskısı yapılacak işlerin farklı yöntemlerle montajını yapar.
- Karton ambalaj üretiminde gerekli olan işlemlerini yapar.
- Ofset baskı tekniğiyle özel baskıları istenen standartta gerçekleştirir.
- Ofsette yapılan farklı baskı teknikleriyle istenen düzeyde baskıyı gerçekleştirir.

Flekso Baskı Dalına Ait Kazanımlar

- Flekso baskı tekniğiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
- Letterpress baskı tekniğiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
- Ambalaj üretiminde kullanılan metal kesim kalıbı hazırlama, kesim, pilyaj, perforaj, keski ve gofre baskı işlemlerini yapar.
- Karton ambalaj üretiminde gerekli olan işlemlerini yapar.
- Baskısı yapılacak işlerin farklı yöntemlerle montajını yapar.

Tifdruk Baskı Dalına Ait Kazanımlar

- Tifdruk baskı tekniğiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
- Ambalaj üretiminde kullanılan kesim, pilyaj, perforaj, keski ve gofre baskı işlemlerini yapar.
- Karton ambalaj üretiminde gerekli olan işlemlerini yapar.
- Baskısı yapılacak işlerin farklı yöntemlerle montajını yapar.

Serigrafi Baskı Dalına Ait Kazanımlar

- Serigrafi baskı tekniğiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
- Farklı yüzey ve materyallere istenen standartta özel serigrafi baskı yapar.
- İşin tür ve özelliğine uygun şekilde serigrafi baskı kalıbını hazırlar.
- Farklı yüzey ve materyallere istenen standartta promosyon farklı baskı teknikleri ile baskı yapar.

Tampon Baskı Dalına Ait Kazanımlar

- Tampon baskı tekniğiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
- İşin tür ve özelliğine uygun şekilde tampon baskı kalıbını hazırlar.
- Farklı yüzey ve materyallere istenen standartta özel serigrafi baskı yapar.
- Farklı yüzey ve materyallere istenen standartta promosyon farklı baskı teknikleri ile baskı yapar.

Dijital Baskı Dalına Ait Kazanımlar

- Dijital baskı uygulamaları, folyo kesimi, geniş ebatlı dijital baskı yapma ve basılan işleri uygun zeminlere giydirme işlemlerini yapar.
- Dijital baskı sistemlerine uygun basılı orijinalleri baskıya hazır hâle getirir.
- Baskısı yapılacak işlerin farklı yöntemlerle montajını yapar.
- Karton ambalaj üretiminde gerekli olan işlemlerini yapar.
- Farklı yüzey ve materyallere istenen standartta promosyon farklı baskı teknikleri ile baskı yapar.

Baskı Sonrası Dalına Ait Kazanımlar

- Ciltlemede kullanılan malzemeleri işlevlerine uygun şekilde kullanıp ideal ciltleme işlemini yapar.
- İşe ve tekniğine uygun şekilde endüstriyel ciltleme yapar.
- Ambalaj üretiminde kullanılan kesim, pilyaj, perforaj, keski ve gofre baskı işlemlerini yapar.
- Karton ambalaj üretiminde gerekli olan işlemlerini yapar.
- Baskı sonrasında kesim, kapak baskısı, alternatif yapıştırıcı, paketleme sevkiyat ve maliyet hesaplama işlemlerini gerçekleştirir.

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, alanın ve dalın özelliğine göre programa yerleştirilmiştir.

ALAN ORTAK DERSLERİ

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

GENEL MATBAA DERSİ

Bu derste öğrenciye; matbaa atölyesinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak genel matbaa işlemleri ile ilgili bilgi ve becerilerin verilmesi amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2 (9. sınıfların 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 hastalıkları ve bu hastalıklardan korunma yöntemlerini açıklar. 3. İş yerinde oluşabilecek iş kazalarına karşı kişisel ve genel güvenlik tedbirlerini alır.
Kazanım 2	Matbaa atölyesinde ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangınlara karşı alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alır.
Modül Adı	Matbaa Teknolojisi Alanında İş Sağlığı ve Güvenliği
Modülün Önerilen Süresi	40/6 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baskı öncesi sürecinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları belirleyerek gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini alır. 2. Baskı sürecinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları belirleyerek gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini alır. 3. Baskı sonrası sürecinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları

	belirleyerek gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini alır. 4. Genel çalışma ortamında sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları belirleyerek gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini alır.
Kazanım 3	Geçmişten günümüze matbaacılığın tarihî gelişimini, matbaada teknolojik gelişmeleri, temel baskı sistemlerinin özelliklerini ve temel terminolojiyi açıklar.
Modül Adı	Matbaacılığa Giriş
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Matbaanın icadından günümüze kadar matbaacılık sektöründeki değişimi ve gelişimi açıklar. 2. Matbaacılıkta kullanılan temel baskı sistemlerini ve özelliklerini açıklar. 3. Matbaacılıkta kullanılan temel kavramları ve meslek terminolojisini açıklar.
Kazanım 4	Basım teknolojisinde kullanılan malzemeleri tanır ve tekniğine uygun olarak el aletlerini kullanır.
Modül Adı	Malzeme Bilgisi
Modülün Önerilen Süresi	40/26 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Basım teknolojisinde kullanılan baskı altı malzemelerini ve özelliklerini açıklar. 2. Basım teknolojisinde kullanılan kimyasalları tanımlayarak özelliklerini açıklar. 3. El aletlerini tekniğine uygun kullanır.

BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER DERSİ

Bu derste öğrenciye; elle ve bilgisayar ortamında temel düzeyde baskı öncesi işlemleri yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (10. sınıfların 1 ders saati okulda, 3 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Mürekkep özelliklerini göz önünde bulundurup uygun renk karışımları elde etme ile ilgili bilgi ve becerileri kazanır.
Modül Adı	Renk Karışımı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Mürekkepleri şablona uygun olarak parmağıyla ezer. 2. Pantone renk kataloğundan herhangi bir rengi ezerek elde eder.
Kazanım 2	Vektörel çizim programlarını kullanarak amblem ve logo hazırlar.
Modül Adı	Amblem/Logo Röprodüksiyonu
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kapalı çizimler oluşturur. 2. Verileri eksiksiz ve düzenli arşivler.

	3. Orijinalle bire bir uygunlukta çıktı alır.
Kazanım 3	Vektörel çizim programlarını kullanarak kartvizit hazırlar.
Modül Adı	Kartvizit Reprodüksiyonu
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Amblem ve logoyu kartvizite yerleştirilip ölçülendirilmesini yapar. 2. Verilen metinde gerekli düzenlemeleri eksiksiz yapar. 3. Standart kartvizit ebatları, kenar payları, ideal punto aralıklarını doğru ayarlar.
Kazanım 4	İşin ölçülerine uygun montaj yapar.
Modül Adı	Forma Montajı Yapma
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Trasesini çizer. 2. Montajını yapar.

BASKI KALIPLARI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak fabrikasyon kalıp, nyloprint kalıp, serigrafi kalıbı hazırlama ve metal klişe hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (10. sınıfların 1 ders saati okulda, 3 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Ofset baskı fabrikasyon kalıbını baskıya uygun şekilde hazırlar.
Modül Adı	Ofsette Fabrikasyon Kalıp
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kalıbı tekniğine uygun olarak pozlandırır. 2. Kalıp banyo işlemlerini tekniğine uygun olarak yapar. 3. Rötüş işlemlerini tekniğine uygun olarak yapar. 4. Baskı denemesini yapar.
Kazanım 2	Flekso baskıya uygun şekilde nyloprint kalıp hazırlar.
Modül Adı	Flekso Baskı Kalıbı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Tekniğine uygun flekso baskı kalıbına film montajı yapıp kalıbı pozlandırır. 2. Flekso baskı kalıplarının banyo işlemini tekniğine uygun şekilde yapar. 3. Flekso baskı kalıbına son işlem (UV-A ve UV-C poz) makinelerini

	kullanarak gerekli UV-A ve UV-C pozu verir. 4. Kalıba ideal sürede son ve bitiş pozu verir.
Kazanım 3	Baskıya uygun şekilde metal klişe hazırlar.
Modül Adı	Metal Klişe
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Orijinale uygun olarak klişeyi pozlandırır. 2. Pozlandırılan metal klişeye tespit banyosunu, ideal düzeyde yapar. 3. Klişeye, asitle yedirme işlemini uygular.
Kazanım 4	Tekniğine uygun şekilde serigrafî şablonu hazırlar.
Modül Adı	Serigrafîde Şablon
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Emülsiyonu kalıba sürüp pozlandırmaya uygun şablon hazırlar. 2. Baskısı yapılacak işin orijinalini gerekli kurallara göre kalıba pozlandırır. 3. Kalıp banyo ve rötuş işlemlerini orijinale uygun şekilde yapar. 4. Hazırlanan şablonla baskı denemesini yapar.

BASKI SONRASI İŞLEMLER DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak matbaada el işlemleri, kâğıt kesme, iç blok birleştirme, paketleme ve sevkiyat yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (10. sınıfta 1 ders saati okulda, 3 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Basılı ve baskısız kâğıtlara el işlemleri ile uygun formatı verir.
Modül Adı	Matbaada El İşlemleri
Modülün Önerilen Süresi	80/51 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kâğıdı havalandırır. 2. Kâğıt kırma katlama işlemini gerçekleştirir. 3. İşin niteliğine uygun harman yapar.
Kazanım 2	Farklı yöntemler kullanıp kâğıt kesim işlemi yapar.
Modül Adı	Kâğıt Kesme
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. El aletleri ile kâğıt keser. 2. Kâğıt makasları ile kâğıt keser. 3. Giyotinle kesim yapar.
Kazanım 3	İç blok birleştirme türlerinde işlemleri yapar.

Modül Adı	İç Blok Birleştirme
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurallara ve yapım aşamalarına uygun şekilde iplik dikiş yapar. 2. Kurallara ve yapım aşamalarına uygun şekilde blok (saplama) dikiş yapar. 3. Kurallara ve yapım aşamalarına uygun çentik açıp iplik dikiş yapar. 4. Kurallara ve yapım aşamalarına uygun şekilde tel dikiş yapar. 5. Kapak takma makinesi ile iç bloğu birleştirir.
Kazanım 4	Üretilen ürünü paketleyip sevkiyata hazır hâle getirir.
Modül Adı	Paketleme ve Sevkiyat
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elle paketleme yapar. 2. Makine ile paketleme yapar. 3. Etiketleme yapar. 4. Sevkiyat işlemini yapar.

MATBAA TEKNİK RESMİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; TS EN ISO standartlarına ve teknik resim kurallarına uygun şekilde teknik ve mesleki çizimleri yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Teknik resim kurallarına uygun norm yazı ve çizim uygulamaları yapar.
Modül Adı	Temel Teknik Resim
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norm yazı ve temel geometrik çizimler yapar. 2. Perspektiflerin görünüşlerini çizerek ölçülendirir.
Kazanım 2	Teknik resim kurallarına uygun kâğıt poşet, zarf, karton ambalaj maketlerini, montaj traselerini yapar.
Modül Adı	Matbaa Mesleki Çizimler
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kâğıt poşet, zarf ve karton ambalaj maketlerini yapar. 2. Montaj trasesi yapar.

AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK DERSİ

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

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

Kazanım 1	Çalışma hayatında etkili iletişim kurarak ahilik kültürüne ve meslek etiğine uygun davranır.
Modül Adı	Ahilik Kültürü ve Meslek Etiği
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	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	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

Matbaa Teknolojisi 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

BASKI ÖNCESİ DALI DERSLERİ

VEKTÖREL ÇİZİM DERSİ

Bu derste öğrenciye; bilgisayar ortamında basılı orijinalerin reproduksiyonunu yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 8 (11. sınıfların 5 ders saati okulda, 3 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Orijinale uygun olarak antetli kâğıt, antetli zarf, fatura ve irsaliye hazırlar.
Modül Adı	Antetli Kâğıt ve Fatura Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Antetli kâğıt ve zarf hazırlar. 2. Fatura ve irsaliye hazırlar.
Kazanım 2	Orijinaline uygun olarak broşür çeşitlerini hazırlar.
Modül Adı	Broşür Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/64 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Broşür hazırlar. 2. Baskıya hazırlık işlemlerini yaparak prova çıkışı alır.
Kazanım 3	İstenilen standarda uygun takvim tasarımı hazırlar.
Modül Adı	Takvim Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Orijinali baskıya uygun olarak hazırlar. 2. Çıkış alıp tashih yapar.
Kazanım 4	Standarda uygun davetiye tasarımı hazırlar.
Modül Adı	Davetiye Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Davetiyenin amacına uygun verileri eksiksiz toplar. 2. Baskı tekniğine ve baskı altı malzemesine uygun orijinal hazırlar.

Kazanım 5	İstenen standarda uygun etiket tasarımı hazırlar.
Modül Adı	Etiket Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Etiket çeşidine uygun verileri eksiksiz toplar. 2. Baskı tekniğine ve baskı altı malzemesine uygun orijinal hazırlar.
Kazanım 6	İstenen standarda uygun kurumsal kimlik tasarımı hazırlar.
Modül Adı	Kurumsal Kimlik Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/64 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Verilen ölçülerde kurumsal kimlik rehberi sayfa şablonu oluşturur. 2. Ortak kurumsal kimlik unsurlarını hazırlar. 3. Verilen ölçülere uygun kurumsal kimlik rehberinde yer alması gereken unsurları baskıya hazırlar. 4. Verilen ölçülere uygun kurumsal kimlik rehberinde yer alması gereken promosyon malzemelerinin görsellerini baskıya hazırlar. 5. Verilen ölçülere uygun kurumsal kimlik rehberinde yer alması gereken dış mekân tanıtım görsellerini baskıya hazırlar.

GÖRÜNTÜ İŞLEME DERSİ

Bu derste öğrenciye; bilgisayar ortamında tarama yapıp resimleri düzeltme, dekupe, fotoğrafları işleme ve zemin yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 6 (11. sınıfların 2 ders saati okulda, 4 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İdeal çözünürlükte tarama yapar.
Modül Adı	Tarama Düzeltme Yapma
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Tarama yapar. 2. Ölçü, çözünürlük ve renk modunu doğru ayarlar. 3. Temiz ve iz bırakmadan rötuş yapar. 4. Resimleri doğal renk değerlerine getirir.
Kazanım 2	En az noktayla nesnenin tam hatlarında patika çizer ve dekupe işlemi yapar.
Modül Adı	Dekupe Yapma
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. En az noktayla nesnenin tam hatlarında patika oluşturur. 2. Kırpma maskesi ayarlarını doğru yapar.

Kazanım 3	Farklı resimleri; doğru seçim araçları ve renk değerleri kullanıp tek resim hâline getirir, siyah-beyaz resimleri renklendirir ve resim üzerine yazı yazar.
Modül Adı	Fotoğrafları İşleme
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Uygun araç, menü ve panelleri kullanarak fotomontaj yapar. 2. Görüntü işleme programında tipografik düzenlemeler yapar. 3. İşe uygun olarak fotoğrafları renklendirir.
Kazanım 4	Arka plan ve ön planla oluşturulan zemine style uygulayıp harmanlama modunu belirler.
Modül Adı	Zemin Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kullanılacak ortama göre uygun çözünürlükte çalışmaya başlar. 2. Arka plan ve ön planla oluşturulan zemine katman stili ve filtre uygular. 3. İstenen harmanlama modunu zemine uygular.
Kazanım 5	Baskıya uygunluk ölçütlerinde kitap kapağı hazırlar.
Modül Adı	Kitap Kapağı Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Görsellerin çözünürlüğünü baskıya uygun şekilde düzenler. 2. Kitap kapağını baskıya uygun şekilde hazırlar.
Kazanım 6	Baskı altı malzemesine uygun afiş hazırlar.
Modül Adı	Afiş Tasarlama
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı altı malzemesine, baskı tekniğine, temel tasarım ilkelerine uygun afiş tasarım hazırlığı yapar. 2. Kullanılacak unsurları ölçütlere uygun şekilde bilgisayar ortamında birleştirerek afişi baskıya hazırlar.

BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskı için hazırlığı yapılmış orijinalerin dijital montajını yaptıktan sonra bilgisayardan direkt kalıba çıkış alma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (12. sınıfların 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Dijital ortamda hazırlanan belgenin kenar paylarını ayarlayıp baskısını alır.
-----------	---

Modül Adı	Baskıya Belge Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sayfa mizanpaj programında orijinaline uygun kenar paylarını ayarlayarak yeterli sayıda sayfa oluşturur. 2. Tashih yapmak için belgenin çıktısını alır.
Kazanım 2	Dergi montaj planına uygun olarak dergiyi hazırlayıp ideal çıkış çözünürlüğü ayarlar.
Modül Adı	Dergi Sayfası Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dergi montaj planı yapar. 2. Sayfa planına uygun olarak dergiyi hazırlar. 3. İdeal çıkış çözünürlüğü ayarlar.
Kazanım 3	Temel tasarım ilkeleri doğrultusunda gazete sayfası hazırlar.
Modül Adı	Gazete Sayfası Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Birinci sayfa özelliklerine uygun planladığı sayfayı hazırlar. 2. Haber başlığını, görselleri ve metinleri verilen alan içine yerleştirerek haber sayfası hazırlar. 3. Arka sayfa özelliklerine uygun olarak planladığı sayfayı hazırlar. 4. Spor/magazin sayfası özelliklerine uygun planladığı sayfayı hazırlar. 5. Konuya uygun, anlaşılır, etkileyici olmasına dikkat ederek planladığı kültür ve sanat sayfasını hazırlar. 6. Ekonomi sayfası özelliklerine uygun olarak planladığı sayfayı hazırlar. 7. Konularına göre sıraladığı ilan ve reklamları anlaşılır şekilde hazırlayarak sayfaya yerleştirir. 8. Kronolojik sırayla akılda kalıcı ve tek konulu (infografik) sayfa hazırlar.
Kazanım 4	Düzenli ve kontrollü şekilde banyoyu hazırlayıp kalıp çıkış makinelerini ideal densite değerleri ile kalibre eder.
Modül Adı	Kalıp Çıkış Makinelerini Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Banyoyu hazır hâle getirir. 2. İdeal densite değerleri ile kalibre eder. 3. Kalıbı makineye yükler.
Kazanım 5	Verilen ölçütlere uygun şekilde kalıp çıkış makinesine kalıbı yükleyerek pozlandırma ve banyo işlemini yapar.
Modül Adı	Kalıp Çıkış Alma
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baskı tekniklerine göre lpi, dpi ve tram açısı değerini doğru ayarlar. 2. Verilen ölçütlere uygun pozlandırma işlemi yapar. 3. Uygun kimyasallarla banyo makinesini hazırlar.
---------------------------------------	--

DİJİTAL BASKI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak dijital baskı sistemlerine uygun baskı öncesi hazırlık ve dijital baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3 (12. sınıfların 2 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İç ve dış mekâna baskı yapar.
Modül Adı	Geniş Ebatlı Dijital Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/33 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Makineyi prova baskı için hazırlar. 2. Dijital baskı makinesinde iç mekân ve dış mekâna uygun baskı yapar.
Kazanım 2	Tek renkli ve çok renkli dijital baskı yapar.
Modül Adı	Dijital Yayıncılık
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tek renkli ve çok renkli baskı makinesini baskıya hazır hâle getirir. 2. Tek renkli dijital baskı makinesiyle baskı yapar. 3. Çok renkli baskı makinesiyle baskı yapar.
Kazanım 3	Değişik boyutlarda folyo kesimi gerçekleştirir.
Modül Adı	Folyo Kesim
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malzemeye göre bıçak uzama miktarını ayarlar. 2. İstenen şekilde folyo kesimi yapar.
Kazanım 4	Farklı yüzeylere giydirme işlemi yapar.
Modül Adı	Giydirme İşlemi
Modülün Önerilen Süresi	40/27 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uygulamanın yapılacağı yüzeye ve yüzeyin ölçüsüne göre çözünürlüğü doğru ayarlar. 2. İstenen şekilde folyoyu keserek transfer eder.

MONTAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskı tekniklerine uygun montaj hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Standartlara uygun şekilde elle ideal montaj işlemini yapar.
Modül Adı	El ile Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Elle tire montaj yapar. 2. Elle trigromi montaj yapar.
Kazanım 2	Standartlara uygun şekilde forma montajı yapar.
Modül Adı	Forma Montajı
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşin niteliğine uygun baskı montaj planını yapar. 2. Montaj ilkelerine uygun montaj yapar. 3. İşin niteliğine uygun atlamalı montaj yapar. 4. İşin niteliğine uygun iç içe montaj yapar. 5. İşin niteliğine uygun revoltalı montaj yapar.
Kazanım 3	Standartlara uygun şekilde dijital ortamda dijital forma montajını yaparak dijital prova alır.
Modül Adı	Dijital Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Montaj programını kullanarak işin niteliğine uygun montaj planını seçer. 2. İşin niteliğine uygun sayfa montajı yapar. 3. İşin niteliğine uygun şekilde prova baskısı alır.

OFSET BASKI DALI DERSLERİ

OFSET BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu dersin amacı; öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ofset baskı tekniği ile baskı yapmanın bilgisini ve becerilerini kazandırmaktır.

Haftalık Ders Saati: 12 (11. sınıfların 7 ders saati okulda, 5 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Mürekkep ve nemlendirme ünitesini baskıya hazır hâle getirir.
Modül Adı	Ofset Baskıya Hazırlık
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Mürekkep ünitesini baskıya uygun şekilde hazırlar. 2. Nemlendirme ünitesini baskıya uygun şekilde hazırlar.
Kazanım 2	Standart kâğıt akışının düzgün bir şekilde gerçekleşmesi için çift kâğıt kontağını ayarlar.
Modül Adı	Ofset Kâğıt Akış Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Giriş çıkış asansör ayarlarını doğru şekilde yapar. 2. Emici, üfleyici ve taşıyıcı ayarlarını doğru şekilde yapar. 3. Çift kâğıt kontağını baskıya çift kâğıt göndermeyecek şekilde ayarlar.
Kazanım 3	Makineye kalıbını ideal gerginlikte takıp baskı ayarlarını doğru yapar.
Modül Adı	Ofsette Tek Renkli Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Ofset baskı kalıbını makineye ideal gerginlikte takıp prova baskı yapar. 2. Orijinaline en yakın baskıyı yapabilmek için baskı ayarlarını doğru şekilde yapar. 3. Baskının orijinaline uygunluğunu kontrol edip sürekli baskı yapar. 4. Baskı bitiminde makineyi doğru şekilde temizleyip yağlar.
Kazanım 4	Densitometre ve spektrofotometriyi kullanarak orijinaline uygun renkli baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Ofset Çok Renkli Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Ofset baskı kalıbını makineye ideal gerginlikte takıp prova baskı yapar. 2. Çok renkli orijinaline en yakın baskıyı yapabilmek için baskı ayarlarını doğru şekilde yapar. 3. Çok renkli baskının orijinaline uygunluğunu kontrol edip sürekli baskı yapar. 4. Çok renkli baskı bitiminde makineyi doğru şekilde temizleyip yağlar.
Kazanım 5	Tabaka ofset baskı makinelerinin sorunlarını giderir.
Modül Adı	Tabaka Ofset Baskı Sorunları
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı ile ilgili sorunları, istenen standartta baskıyı sağlayacak şekilde giderir. 2. Kauçuk ile ilgili sorunları, istenen standartta baskıyı sağlayacak şekilde giderir. 3. Kalıp ile ilgili sorunları, istenen standartta baskıyı sağlayacak şekilde giderir.

Kazanım 6	İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alarak ofset baskı makinesindeki kazan ayarlarını doğru yapar.
Modül Adı	Ofset Baskı Kazan Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kalıp kazanı ayarını doğru şekilde yapar. 2. Kauçuk kazanı ayarını doğru şekilde yapar. 3. Baskı kazanı ayarını doğru şekilde yapar.
Kazanım 7	Ofset baskı tekniği ile basılacak bir iş için maliyet çıkarır.
Modül Adı	Ofset Baskıda Maliyet
Modülün Önerilen Süresi	80/60 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kalıp maliyetini doğru hesaplar. 2. Kâğıt maliyetini doğru hesaplar. 3. Mürekkep maliyetini doğru hesaplar. 4. Baskı maliyetini doğru hesaplar.

MONTAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskı tekniklerine uygun montaj hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Standartlara uygun şekilde elle ideal montaj işlemini yapar.
Modül Adı	Elle Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Elle tire montaj yapar. 2. Elle trigromi montaj yapar.
Kazanım 2	Standartlara uygun şekilde forma montajı yapar.
Modül Adı	Forma Montajı
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşin niteliğine uygun baskı montaj planını yapar. 2. Montaj ilkelerine uygun montaj yapar. 3. İşin niteliğine uygun atlamalı montaj yapar. 4. İşin niteliğine uygun iç içe montaj yapar. 5. İşin niteliğine uygun revoltalı montaj yapar.
Kazanım 3	Standartlara uygun şekilde dijital ortamda dijital forma montajını yaparak dijital prova alır.

Modül Adı	Dijital Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Montaj programını kullanarak işin niteliğine uygun montaj planını seçer. 2. İşin niteliğine uygun sayfa montajı yapar. 3. İşin niteliğine uygun şekilde prova baskısı alır.

KARTONAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak karton ambalaj üretiminde baskı öncesi işlemleri yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Kâğıdı patlatmadan piliyaj ve perforaj yapar.
Modül Adı	Piliyaj ve Perforaj
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kâğıdı patlatmadan kırığa uygun piliyaj yapar. 2. Kenara paralel tüm perforaj deliklerini açar.
Kazanım 2	Standart ebattaki kâğıt poşet ve zarfların açılımını çizerek maketini oluşturur.
Modül Adı	Kâğıt Poşet ve Zarf Yapma
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standart ebatlara uygun açılım çizer. 2. Hatasız kesme ve yapıştırma işlemi yapar. 3. Kullanılabilir sağlam fonksiyonel kâğıt poşet ve zarf yapar.
Kazanım 3	İstenen standarda uygun karton ambalaj maketi yapar.
Modül Adı	Karton Ambalaj Maketi
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doğru çizgi şekilleri kullanarak ölçülü karton ambalaj çizimini yapar. 2. Karton ambalaj çizimini üç boyutlu hâle getirir.
Kazanım 4	İstenen standarda uygun kutu reproduksiyonu yapar.
Modül Adı	Kutu Reproduksiyonu
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karton ambalaj elemanlarına uygun çizim yapar. 2. Kutunun bıçak izini uygun formatta yapar. 3. Baskıya uygunluk ölçütlerine ve çıkış çözünürlüğüne uygun çıktı alır.
---------------------------------------	---

OFSETTE ÖZEL BASKILAR DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ofsette yapılan özel baskılar ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3 (12. sınıfların 2 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Vernik baskıyı istenen standartlarda gerçekleştirmek için gerekli hazırlıkları eksiksiz yapar.
Modül Adı	Ofsette Vernik Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vernik baskısı için gerekli hazırlıkları eksiksiz yapar. 2. Vernik baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Kazanım 2	Yaldız baskıyı istenen standartlarda gerçekleştirmek için gerekli hazırlıkları eksiksiz yapar.
Modül Adı	Ofsette Yaldız Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/18 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yaldız baskısı için gerekli hazırlıkları eksiksiz yapar. 2. Yaldız baskısını belirtilen standartta gerçekleştirir.
Kazanım 3	Numaratör baskıyı istenen standartlarda gerçekleştirmek için gerekli hazırlıkları eksiksiz yapar.
Modül Adı	Ofsette Numaratör Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/18 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numaratör baskısı için gerekli hazırlıkları eksiksiz yapar. 2. Numaratör baskısını belirtilen standartta gerçekleştirir.
Kazanım 4	Kesim, pilyaj ve perforaj işlemini belirtilen standartlarda gerçekleştirmek için gerekli hazırlıkları eksiksiz şekilde yapar.
Modül Adı	Ofsette Kesim, Perforaj ve Pilyaj
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesim işlemini istenen standartta gerçekleştirir. 2. Perforaj ve pilyaj işlemini belirtilen standartta gerçekleştirir.
Kazanım 5	Lak baskısını istenen standartlarda uygun şekilde gerçekleştirir.

Modül Adı	Ofsette Lak Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Lak baskı için gerekli hazırlıkları eksiksiz yapar. 2. Lak baskıyı istenen standartta gerçekleştirir.

OFSETTE FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ofsette yapılan farklı baskı teknikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2 (12. sınıfların 1 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Web ofset baskı makineleri ile istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Web Ofset Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Web ofset baskıya hazırlığı eksiksiz yapar. 2. Web ofset baskıyı belirtilen standarda uygun yapar.
Kazanım 2	Teneke ofset baskıyı istenen standartlarda gerçekleştirir.
Modül Adı	Teneke Ofset Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Teneke ofset baskıya hazırlığı eksiksiz yapar. 2. Teneke ofset baskıyı belirtilen standarda uygun yapar.
Kazanım 3	Sürekli form baskıyı istenen standartlarda gerçekleştirir.
Modül Adı	Ofsette Sürekli Form Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sürekli form baskıya hazırlığı eksiksiz yapar. 2. Sürekli form baskıyı belirtilen standarda uygun yapar.

FLEKSO BASKI DALI DERSLERİ

FLEKSO BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak flekso baskı tekniğini kullanarak baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 8 (11. sınıfların 5 ders saati okulda, 3 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Flekso baskıya uygun nyloprint kalıp hazırlar.
Modül Adı	Flekso Baskı Kalıbı Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tekniğine uygun flekso baskı kalıbına film montajı yapıp kalıbı pozlandırır. 2. Flekso baskı kalıplarının banyo işlemini tekniğine uygun yapar. 3. Flekso baskı kalıbına son işlem (UV-A ve UV-C Pozu) makinelerini kullanıp gerekli UV-A ve UV-C pozunu verir. 4. Kalıba ideal sürede son ve bitiş pozunu verir.
Kazanım 2	Flekso baskı makinesini istenen standartta üretime hazırlar.
Modül Adı	Flekso Makinesini Üretime Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mürekkebi uygun renk ve viskozitede baskıya hazırlar. 2. Mürekkebi renklerine göre uygun biçimde ünitelere verir. 3. Klışeleri silindire doğru biçimde yapıştırır. 4. Silindiri makineye düzgün şekilde takar.
Kazanım 3	Flekso makine giriş ayarlarını doğru yapar.
Modül Adı	Flekso Giriş Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baskı malzemelerini tanıyıp korona uygular. 2. Çözgü ünitesini değişik malzemelere göre ayarlar.
Kazanım 4	Flekso baskı makinesini istenen standartta baskıyı yapabilecek şekilde doğru ayarlar.
Modül Adı	Flekso Baskı Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baskı ünitesindeki aniloks merdanelerin seçimini ve ayarlarını işe göre yapar. 2. Mürekkep kurutma ünitesini kullanılan malzemeye göre ayarlar. 3. Forsa basınç ayarını baskı makinesi üzerinde malzemeye uygun yapar. 4. Baskı makinesini basılacak malzemeye uygun ayarlar.
Kazanım 5	Flekso makinesinin çıkış ayarlarını işe uygun şekilde yapar.
Modül Adı	Flekso Çıkış Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sargı ünitesini sargı tekniğine uygun şekilde ayarlar. 2. Sargı ünitesi bobin ebatlama ayarlarını kesim paylarını hesaplayıp yapar.
Kazanım 6	Flekso baskı makinesinde orijinaline uygun tek renkli baskı yapar.
Modül Adı	Tek Renkli Flekso Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı makinesini tek renge göre baskıya alır. 2. Tek renge göre forsa ve sıyırıcı ayarı yapar. 3. Orijinaline göre baskı kontrolü yapar. 4. Tek renk baskıyı kâğıt üzerinde doğru pozisyona alır.
Kazanım 7	Flekso baskı makinesinde orijinaline uygun çok renkli baskı yapar.
Modül Adı	Çok Renkli Flekso Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı makinesini çok renge göre baskıya alır. 2. Orijinaline göre baskı kontrolünü yapar. 3. Çok renk baskıyı baskı materyali üzerinde doğru pozisyona alır.
Kazanım 8	Flekso baskı makinesinde orijinaline uygun trigromi renkli baskı yapar.
Modül Adı	Trigromi Flekso Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı makinesini trigromi renge göre baskıya alır. 2. Orijinaline göre baskı kontrolünü yapar.
Kazanım 9	Baskı bitiminde flekso baskı makinesini yeni üretime hazırlayıp gerekli olan makine temizliğini yapar.
Modül Adı	Flekso Makine Temizliği
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı bitiminde klişeyi yüzeyini çizmeden, zedelemekten çıkarır. 2. Mürekkep ünitesini hiçbir yerinde mürekkep kalmayacak şekilde temizler. 3. Temizleme aracı ile rakle üzerini çizmeden rakleleri temizler. 4. Bakım talimatlarına uygun olarak makine genel bakımını yapar.
Kazanım 10	Baskı bitiminde makineyi yeni üretime hazırlayabilmek için gerekli olan silindir temizliğini yapar.
Modül Adı	Flekso Silindir Temizliği
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kalıp silindirlerini mil üzerinden çıkartıp sırası ile temizler. 2. Baskı silindirini mürekkepten tamamen temizler. 3. Aniloks merdanesini yüzeyine zarar vermeden temizler.
Kazanım 11	Flekso baskı hatalarının nedenlerini saptayıp sorunları giderir.
Modül Adı	Flekso Baskı Hataları
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı malzemesinden kaynaklanan problemleri çözer. 2. Mürekkebin özelliğinden kaynaklanan problemleri çözer. 3. Mürekkep ayarlarından doğan sorunları giderir.
Kazanım 12	Flekso baskı sürecini, istenen standartta baskıyı sürdüreceğ biçimde kontrol eder.
Modül Adı	Flekso Baskı Sürecini Kontrol Etme
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı taşıyıcı malzemenin makineden uygun şekilde geçerek basılması için gerekli olan ayarları kontrol eder. 2. Renklerin doğru basılıp basılmadığını ve kurumanın olup olmadığını kontrol eder. 3. Rakle baskı çıkışını kontrol eder.
Kazanım 13	Malzemelere uygulanacak testleri tekniğine uygun gerçekleştirir.
Modül Adı	Malzemeye Uygulanan Testler
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Basılı materyal üzerine yapılacak baskı testlerini uygular. 2. Basılı materyal üzerine yapılacak dayanıklılık testlerini uygular.
Kazanım 14	Baskının birim ve toplam maliyetini gerçekçi ve ekonomik bir şekilde çıkarır.
Modül Adı	Flekso Baskıda Maliyet
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Basılacak malzemenin kalıp maliyetini hatasız çıkarır. 2. Basılacak işin mürekkep maliyetini hatasız çıkarır. 3. Baskı materyali maliyetini hatasız çıkarır. 4. Üretimde kullanılan malzemelerin maliyetlerini tam çıkarır. 5. Makineye göre baskı maliyeti çıkarır.

LETTERPRESS BASKI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak letterpress baskı tekniğini kullanarak baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 5 (11. sınıfların 2 ders saati okulda, 3 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İstenilen standartta baskıyı gerçekleştirecek letterpress baskı kalıbını hazırlar.
Modül Adı	Letterpress Baskı Kalıbı Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/60 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Letterpress baskı kalıbı için gerekli pozlama işlemini yapar. 2. Letterpress baskı için gerekli banyo işlemini yapar. 3. Letterpress baskı için gerekli kurutma işlemini yapar.
Kazanım 2	Letterpress baskıyı istenen standartlara uygun şekilde yapar.
Modül Adı	Letterpress Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/70 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Letterpress baskı makinesini üretime hazırlar. 2. Letterpress baskı öncesinde montajı ve gerekli kontrolleri yapar. 3. Letterpress baskı makinesinde tek renkli baskı yapar. 4. Letterpress baskı makinesinde çok renkli baskı yapar. 5. Letterpress baskı sırasında gerekli kontrolleri yapar. 6. Letterpress baskı sonrasında gerekli kontrolleri yapar.
Kazanım 3	Baskı sonrası makineyi, bir sonraki baskıya hazır hâle gelecek şekilde temizler.
Modül Adı	Letterpress Baskı Makinesini Temizleme
Modülün Önerilen Süresi	80/50 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Letterpress baskı sonrasında ideal standartlarda klişeleri temizler. 2. Letterpress baskı sonrasında ideal standartlarda makine temizliği yapar. 3. Letterpress baskı makinesinin genel bakımını yapar.

AMBALAJ DERSİ

Bu derste öğrenciyeye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak metal kesim kalıbı hazırlama; keski, yapıştırma ve gofre yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (12. sınıfların 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İstenen işe uygun metal kesim kalıbını hazırlar.
Modül Adı	Metal Kesim Kalıbı
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İstenen işe uygun keski işlemini gerçekleştirebilecek keski kalıbını hazırlar. 2. Kalıbı işe uygun şekilde çembere alır. 3. İstenen düzeyde keski işlemini gerçekleştirir.
Kazanım 2	İşe uygun kesim işlemini gerçekleştirir.

Modül Adı	Keski Yapma
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Keski kalıbını hazırlar. 2. Kalıbı işe uygun şekilde çembere alır. 3. İstenen düzeyde keski işlemini gerçekleştirir.
Kazanım 3	Gofre işlemini istenen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Gofre Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşe uygun gofre kalıbını hazırlar. 2. İstenen standartta gofre baskıyı gerçekleştirir. 3. Gofre baskı sürecini kontrol eder.
Kazanım 4	Ambalajların yapıştırma işlemlerini doğru bir şekilde en az fireyle gerçekleştirir.
Modül Adı	Ambalaj Yapıştırma
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kutuyu tutacak yapışkan kalınlığını kontrol eder ve sürekli akışı sağlar. 2. İşe uygun bant akışını sağlar. 3. Dayanımı (mukavemeti) yüksek yapıştırma yapar.

KARTONAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; karton ambalaj üretiminde baskı öncesi işlemleri yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Kâğıdı patlatmadan piliyaj ve perforaj yapar.
Modül Adı	Piliyaj ve Perforaj
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kâğıdı patlatmadan kırıma uygun piliyaj yapar. 2. Kenara paralel tüm perforaj deliklerini açar.
Kazanım 2	Standart ebattaki kâğıt poşet ve zarfların açılımını çizerek maketini oluşturur.
Modül Adı	Kâğıt Poşet ve Zarf Yapma
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Standart ebatlara uygun açılım çizer. 2. Hatasız kesme ve yapıştırma işlemi yapar. 3. Kullanılabilir sağlam fonksiyonel kâğıt poşet ve zarf yapar.
Kazanım 3	İstenilen standarda uygun karton ambalaj maketi yapar.
Modül Adı	Karton Ambalaj Maketi
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Doğru çizgi şekilleri kullanarak ölçülü karton ambalaj çizimini yapar. 2. Karton ambalaj çizimini üç boyutlu hâle getirir.
Kazanım 4	İstenilen standarda uygun kutu reproduksiyonu yapar.
Modül Adı	Kutu Reproduksiyonu
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Karton ambalaj elemanlarına uygun çizim yapar. 2. Kutunun bıçak izini uygun formatta yapar. 3. Baskıya uygunluk ölçütlerine ve çıkış çözünürlüğüne uygun çıktı alır.

MONTAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskı tekniklerine uygun montaj hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Standartlara uygun şekilde elle ideal montaj işlemini yapar.
Modül Adı	El ile Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Elle tire montaj yapar. 2. Elle trigromi montaj yapar.
Kazanım 2	Standartlara uygun şekilde forma montajı yapar.
Modül Adı	Forma Montajı
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşin niteliğine uygun baskı montaj planını yapar. 2. Montaj ilkelerine uygun montaj yapar. 3. İşin niteliğine uygun atlamalı montaj yapar. 4. İşin niteliğine uygun iç içe montaj yapar. 5. İşin niteliğine uygun revoltalı montaj yapar.

Kazanım 3	Standartlara uygun şekilde dijital ortamda dijital forma montajını yaparak dijital prova alır.
Modül Adı	Dijital Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Montaj programını kullanarak işin niteliğine uygun montaj planını seçer. 2. İşin niteliğine uygun sayfa montajı yapar. 3. İşin niteliğine uygun şekilde prova baskısı alır.

TİFDruk BASKI DALI DERSLERİ

TİFDruk BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tıfdruk baskı tekniği ile baskı yapma, tıfdruk baskı maliyeti çıkarma ve baskıyı kontrol etme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 12 (11. sınıfların 7 ders saati okulda, 5 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İstenen standartta baskıyı gerçekleştirebilecek tıfdruk baskı kalıbını hazırlar.
Modül Adı	Tıfdruk Kalıp Hazırlığı
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tıfdruk kalıbına elektromekanik yöntemle resim ve yazı işler. 2. Tıfdruk kalıbı üzerine lazer ile resim ve yazı işler. 3. Hazırlanmış kalıbın provasını alır.
Kazanım 2	Tıfdruk baskı makinesini istenen standartta üretime hazırlar.
Modül Adı	Tıfdruk Makinesinin Üretime Hazırlığı
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mürekkebi viskozite değerlerine uyacak şekilde baskıya hazırlar. 2. Kalıp silindirini ünitelere bağlar. 3. Sıyırıcı rakleleri üretime hazırlar.
Kazanım 3	Tıfdruk baskı makinesi giriş ayarlarını yapar.
Modül Adı	Tıfdruk Giriş Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baskı materyallerini tanıyıp korona uygular. 2. Baskı taşıyıcıyı makineye bağlayıp makineden geçirir.
Kazanım 4	Tıfdruk baskı makinesini istenen standartta baskıyı yapabilecek şekilde ayarlar.

Modül Adı	Tifdruk Baskı Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Tifdruk baskıda baskıyı gerçekleştirmek için baskı ünite ayarlarını doğru yapar. 2. Baskı sonrası kurutma ünite ayarlarını doğru yapar.
Kazanım 5	Tifdruk baskı makinesinin çıkış ayarlarını işe uygun şekilde yapar.
Modül Adı	Tifdruk Çıkış Ayarları
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı sonunda çıkış bobin sarma ayarları yapar. 2. Baskı çıkışında sarılan bobinin kesimini yapar.
Kazanım 6	Tifdruk baskı makinesinde orijinaline uygun şekilde tek renkli baskı yapar.
Modül Adı	Tek Renkli Tifdruk Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Makineyi tek renkli bir iş için baskıya hazırlar. 2. Tek renkli işin baskı ayarlarını doğru yapar.
Kazanım 7	Tifdruk baskı makinesinde orijinaline uygun şekilde çok renkli baskı yapar.
Modül Adı	Çok Renkli Tifdruk Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Çok renkli baskı yapabilmek için istenen rengi hazırlar. 2. Baskıda malzemeye göre forsa ayarını yapar. 3. Baskının düzgün olabilmesi için pozisyon ayarını yapar.
Kazanım 8	Tifdruk baskı makinesinde orijinaline uygun şekilde trigromi renkli baskı yapar.
Modül Adı	Trigromi Tifdruk Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Tifdruk makinesini trigromi baskıya göre ayarlar. 2. Makinenin trigromi baskı ayarlarını doğru yapar.
Kazanım 9	Tifdruk baskı hatalarının nedenlerini saptayıp oluşan problemleri çözer.
Modül Adı	Tifdruk Baskı Hataları
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı ayarlarından kaynaklanan problemleri çözer. 2. Mürekkep ayarlarından kaynaklanan problemleri giderir. 3. Mürekkebin reolojik özelliğinden kaynaklanan problemleri çözer. 4. Baskı malzemesinden kaynaklanan problemleri çözer.
Kazanım 10	Tifdruk baskı sürecini istenen standartta baskıyı sürdüreceğ biçimde kontrol eder.
Modül Adı	Tifdruk Baskı Kontrol
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı ayar kontrollerini yapar. 2. Baskıda kalite kontrolü yapar.
Kazanım 11	Baskı bitiminde tifdruk baskı makinesini yeni üretime hazırlayabilmek için gerekli olan makine temizliğini yapar.
Modül Adı	Tifdruk Makine Temizliği
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Mürekkep kalmayacak şekilde makineyi temizler. 2. Rakleye zarar vermeden rakleyi mürekkepten temizler. 3. Makinenin genel temizliğini yapar.
Kazanım 12	Baskı bitiminde makineyi yeni üretime hazırlayabilmek için gerekli olan silindir temizliğini yapar.
Modül Adı	Tifdruk Silindir Temizliği
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kalıp silindirlerini hiçbir yerinde mürekkep kalmayacak şekilde temizler. 2. Baskı silindirlerini hiçbir yerinde mürekkep kalmayacak şekilde temizler.
Kazanım 13	Malzemelere uygulanacak testleri tekniğine uygun gerçekleştirir.
Modül Adı	Malzemeye Uygulanan Testler
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Basılı materyal üzerine yapılacak baskı testlerini uygular. 2. Basılı materyal üzerine yapılacak dayanıklılık testlerini uygular.
Kazanım 14	Baskının birim ve toplam maliyetini gerçekçi ve ekonomik bir şekilde çıkarır.
Modül Adı	Tifdruk Maliyeti
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kalıp silindir maliyetini tam olarak çıkarır. 2. Baskıda kullanılan malzemelerin maliyetini doğru hesaplar. 3. Mürekkep ve solvent maliyetini tam olarak hesaplar. 4. Baskı maliyeti çıkarır.

AMBALAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak metal kesim kalıbı hazırlama, keski, yapıştırma ve gofre yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (12. sınıfların 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İstenen işe uygun metal kesim kalıbını hazırlar.
Modül Adı	Metal Kesim Kalıbı
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İstenen işe uygun keski işlemini gerçekleştirebilecek keski kalıbını hazırlar. 2. Kalıbı işe uygun şekilde çembere alır. 3. İstenen düzeyde keski işlemini gerçekleştirir.
Kazanım 2	İşe uygun kesim işlemini gerçekleştirir.
Modül Adı	Keski Yapma
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Keski kalıbını hazırlar. 2. Kalıbı işe uygun şekilde çembere alır. 3. İstenen düzeyde keski işlemini gerçekleştirir.
Kazanım 3	Gofre işlemini istenen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Gofre Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşe uygun gofre kalıbını hazırlar. 2. İstenen standartta gofre baskıyı gerçekleştirir. 3. Gofre baskı sürecini kontrol eder.
Kazanım 4	Ambalajların yapıştırma işlemlerini doğru bir şekilde en az fireyle gerçekleştirir.
Modül Adı	Ambalaj Yapıştırma
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kutuyu tutacak yapışkan kalınlığını kontrol eder ve sürekli akışı sağlar. 2. İşe uygun bant akışını sağlar. 3. Dayanımı (mukavemeti) yüksek yapıştırma yapar.

MONTAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskı tekniklerine uygun montaj hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Standartlara uygun şekilde elle ideal montaj işlemini yapar.
Modül Adı	Elle Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Elle tire montaj yapar. 2. Elle trigromi montaj yapar.
Kazanım 2	Standartlara uygun şekilde forma montajı yapar.
Modül Adı	Forma Montajı
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşin niteliğine uygun baskı montaj planını yapar. 2. Montaj ilkelerine uygun montaj yapar. 3. İşin niteliğine uygun atlamalı montaj yapar. 4. İşin niteliğine uygun iç içe montaj yapar. 5. İşin niteliğine uygun revoltalı montaj yapar.
Kazanım 3	Standartlara uygun şekilde dijital ortamda dijital forma montajını yaparak dijital prova alır.
Modül Adı	Dijital Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Montaj programını kullanarak işin niteliğine uygun montaj planını seçer. 2. İşin niteliğine uygun sayfa montajı yapar. 3. İşin niteliğine uygun şekilde prova baskısı alır.

KARTONAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak karton ambalaj üretiminde baskı öncesi işlemleri yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Kâğıdı patlatmadan piliyaj ve perforaj yapar.
Modül Adı	Piliyaj ve Perforaj
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kâğıdı patlatmadan kırıma uygun piliyaj yapar. 2. Kenara paralel tüm perforaj deliklerini açar.
Kazanım 2	Standart ebattaki kâğıt poşet ve zarfların açılımını çizerek maketini oluşturur.

Modül Adı	Kâğıt Poşet ve Zarf Yapma
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Standart ebatlara uygun açılım çizer. 2. Hatasız kesme ve yapıştırma işlemi yapar. 3. Kullanılabilir sağlam fonksiyonel kâğıt poşet ve zarf yapar.
Kazanım 3	İstenen standarda uygun karton ambalaj maketi yapar.
Modül Adı	Karton Ambalaj Maketi
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Doğru çizgi şekilleri kullanarak ölçülü karton ambalaj çizimini yapar. 2. Karton ambalaj çizimini üç boyutlu hâle getirir.
Kazanım 4	İstenen standarda uygun kutu reproduksiyonu yapar.
Modül Adı	Kutu Reproduksiyonu
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Karton ambalaj elemanlarına uygun çizim yapar. 2. Kutunun bıçak izini uygun formatta yapar. 3. Baskıya uygunluk ölçütlerine ve çıkış çözünürlüğüne uygun çıktı alır.

SERİGRAFİ BASKI DALI DERSLERİ

SERİGRAFİ BASKI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak istenen standartta serigrafî baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 6 (11. sınıfların 5 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İstenen baskıya uygun mürekkebi, baskı malzemesini dikkate alınarak hazırlar.
Modül Adı	Malzemeye Göre Mürekkep Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/60 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı yapılacak yüzeylere göre mürekkep seçer. 2. Renk karışımı hazırlar.
Kazanım 2	İstenen standartta baskıyı serigrafî el tezgâhında gerçekleştirir.
Modül Adı	El Tezgâhında Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/60 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baskı özelliğine göre istenen standartta mürekkep hazırlar. 2. Poza ayarından sapmadan baskı yapar. 3. İstenen özelliklerde baskı yapar. 4. Mürekkebi baskı materyali üzerinde sabitlenecek şekilde kurutur.
Kazanım 3	Makinenin veya el tezgâhının sonraki işe hazırlanması için gereken temizliğini, bakımını yapıp baskısı biten işleri uygun koşullarda kurutur.
Modül Adı	Baskı Sonrası İşlemleri
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalıbı bir sonraki baskıya hazır hâle getirir. 2. Ragle ve baskı makinesini bir sonraki baskıya hazır hâle getirir.
Kazanım 4	Serigrafi baskı maliyetini fiilî değerlere uygun ve ekonomik bir şekilde çıkarır.
Modül Adı	Serigrafide Maliyet
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalıp maliyetini doğru hesaplar. 2. Baskı maliyetini çıkarır. 3. Toplam maliyeti çıkarır.

SERİGRAFİ KALIBI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak orijinaline uygun serigrafi baskı gerçekleştirecek şablonu hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (11. sınıfların 2 ders saati okulda, 2 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İdeal baskıyı gerçekleştirecek şekilde ipeği gerer.
Modül Adı	Çerçeveye İpek Germe
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşin özelliğine uygun ipeği seçer. 2. İpeği şablona elle gerer. 3. İpeği şablona makine ile gerer.
Kazanım 2	Kalıba emülsiyon sürüp kalıbı pozlandırarak ideal baskıyı gerçekleştirecek kalıbı hazırlar.
Modül Adı	Serigrafi Şablonu Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Emülsiyonu ipeğe homojen bir şekilde ideal kalınlıkta sürer. 2. Kalıbı pozlandırır. 3. Kalıp banyo ve rötuş işlemlerini yapar.

SERİGRAFİDE ÖZEL BASKILAR DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak farklı yüzey ve materyallere serigrafi baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 8 (12. sınıfların 4 ders saati okulda, 4 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Düz yüzeylere istenen standartta serigrafi baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Düz Yüzeylere Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/64 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Uygun materyallerle baskıya hazırlık yapar. 2. Materyallere uygun baskı yapar. 3. Materyallere uygun kurutma yapar.
Kazanım 2	Bez afiş üzerine istenen standartta serigrafi baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Bez Afiş Baskısı
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Bez afiş baskısına uygun mürekkep hazırlar. 2. Bez afiş baskıyı gerçekleştirir. 3. Baskısı gerçekleşen materyali uygun koşullarda kurutur.

Kazanım 3	Kumaş yüzey üzerine istenen standartta serigrafi baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Serigrafide Kumaş Baskısı
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kumaş baskıya uygun mürekkep hazırlar. 2. Kumaş baskıya uygun arka vermeyen baskı yapar. 3. Mürekkeplerin kurummasını sağlayacak şekilde kurutma yapar. 4. Kumaş üzerine ideal olarak transfer baskısını yapar.
Kazanım 4	Yuvarlak yüzeylere istenen standartta serigrafi baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Yuvarlak Yüzeylere Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Yuvarlak materyallere baskı yapmak için uygun sürede hazırlık yapar. 2. Yüzeye orijinaline uygun baskı yapar. 3. Mürekkebi ideal standartlara uygun şekilde kurutur.
Kazanım 5	Serigrafi tekniğiyle sulu çıkartma baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Sulu Çıkartma
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sulu çıkartmaya uygun mürekkep hazırlar. 2. Sulu çıkartmaya uygun serigrafi baskı yapar. 3. Çıkartmayı bozmadan materyale transfer eder.

PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak promosyon farklı baskı teknikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (12. sınıfta 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Lazer baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Lazer Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Lazer baskı tekniğiyle baskıya hazırlığı eksiksiz şekilde yapar. 2. Lazer baskı tekniğiyle belirtilen standarda uygun baskı yapar.
Kazanım 2	UV baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	UV Baskı Tekniği

Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. UV baskı hazırlığını eksiksiz şekilde yapar. 2. UV baskı tekniğiyle standartlara uygun bir şekilde baskı yapar.
Kazanım 3	Sublimasyon transfer baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Sublimasyon Transfer Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sublimasyon transfer baskı hazırlığını eksiksiz şekilde yapar. 2. Sublimasyon transfer baskı tekniğinde belirtilen standarda uygun şekilde baskı yapar.

TAMPON BASKI DALI DERSLERİ

TAMPON BASKI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak istenen standartta tampon baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 6 (11. sınıfların 5 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Baskı materyaline ve yüzeye uygun silikonu seçip makineye takar.
Modül Adı	Tampon Makinesine Silikon Takma
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İdeal baskıyı gerçekleştirecek şekilde makineyi ayarlar. 2. İşe uygun tamponu seçer. 3. İdeal baskıyı gerçekleştirecek şekilde tamponu takar.
Kazanım 2	Tek kafalı tampon baskı sistemiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Tek Kafalı Tampon Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/30 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Tek kafalı tampon baskı için gereken hazırlık işlemlerini yapar. 2. Tek kafalı tampon baskıyı gerçekleştirir. 3. Baskı sonrası işlemlerini yapar.
Kazanım 3	Çok kafalı tampon baskı sistemiyle istenen standartta baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Çok Kafalı Tampon Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/60 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Çok kafalı tampon baskı için gereken hazırlık işlemlerini yapar. 2. Çok kafalı tampon baskıyı gerçekleştirir.

	3. Baskı sonrası işlemlerini yapar.
Kazanım 4	Tampon baskı sorunlarını, sorunların nedenleri ve çözüm yollarını tespit ederek problemleri çözer.
Modül Adı	Tampon Baskı Sorunları
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Tampon baskıda yayılma sorununu giderir. 2. Tampon baskıda kayma sorununu giderir. 3. Tampon baskıda sökölme sorununu giderir.
Kazanım 5	Tampon baskı maliyetini gerçeğe uygun bir şekilde çıkarır.
Modül Adı	Tampon Baskıda Maliyet
Modülün Önerilen Süresi	80/60 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Tampon baskıda klişe maliyetini doğru hesaplar. 2. Tampon baskıda baskı maliyetini doğru hesaplar. 3. Tampon baskıda diğer maliyet giderlerini doğru hesaplar.

TAMPON KALIBI DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak istenen standartta tampon baskı yapacak kalıbı hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3 (11. sınıfların 2 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Baskıya uygun şekilde metal klişe hazırlar.
Modül Adı	Metal Klişe
Modülün Önerilen Süresi	80/54 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Orijinaline uygun olarak klişeyi pozlandırır. 2. Pozlandırılan metal klişeye tespit banyosunu ideal düzeyde yapar. 3. Klişeye asitle yedirme işlemini uygular.
Kazanım 2	İstenen standartta tampon baskıyı gerçekleştirecek fotopolimer klişeyi hazırlar.
Modül Adı	Fotopolimer Klişe
Modülün Önerilen Süresi	80/54 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Orijinaline uygun olarak fotopolimer klişeyi pozlandırır. 2. Pozlandırılan fotopolimer klişeye tespit banyosunu ideal düzeyde yapar. 3. Fotopolimer klişeyi uygun koşullarda kurutur. 4. Kuruyan fotopolimer klişeye UV sertleştirme işlemi yapar.

SERİGRAFİDE ÖZEL BASKILAR DERSİ

Bu derste öğrenciyeye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak farklı yüzey ve materyallere serigrafik baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 8 (12. sınıfların 4 ders saati okulda, 4 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Düz yüzeylere istenen standartta serigrafik baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Düz Yüzeylere Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/64 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Uygun materyallerle baskıya hazırlık yapar. 2. Materyallere uygun baskı yapar. 3. Materyallere uygun kurutma yapar.
Kazanım 2	Bez afiş üzerine istenen standartta serigrafik baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Bez Afiş Baskısı
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Bez afiş baskısına uygun mürekkep hazırlar. 2. Bez afiş baskıyı gerçekleştirir. 3. Baskısı gerçekleşen materyali uygun koşullarda kurutur.
Kazanım 3	Kumaş yüzey üzerine istenen standartta serigrafik baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Serigrafide Kumaş Baskısı
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kumaş baskıya uygun mürekkep hazırlar. 2. Kumaş baskıya uygun arka vermeyen baskı yapar. 3. Mürekkeplerin kurummasını sağlayacak şekilde kurutma yapar. 4. Kumaş üzerine ideal olarak transfer baskısını yapar.
Kazanım 4	Yuvarlak yüzeylere istenen standartta serigrafik baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Yuvarlak Yüzeylere Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Yuvarlak materyallere baskı yapmak için uygun sürede hazırlık yapar. 2. Yüzeye, orijinaline uygun baskı yapar. 3. Mürekkebi ideal standartlara uygun şekilde kurutur.
Kazanım 5	Serigrafik tekniğiyle sulu çıkartma baskıyı gerçekleştirir.
Modül Adı	Sulu Çıkartma

Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Sulu çıkartmaya uygun mürekkep hazırlar.2. Sulu çıkartmaya uygun serigrafi baskı yapar.3. Çıkartmayı bozmadan materyale transfer eder.

PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak promosyon farklı baskı teknikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (12. sınıfların 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Lazer baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Lazer Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Lazer baskı tekniğiyle baskıya hazırlığı eksiksiz şekilde yapar. 2. Lazer baskı tekniğiyle belirtilen standarda uygun baskı yapar.
Kazanım 2	UV baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	UV Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. UV baskı hazırlığını eksiksiz şekilde yapar. 2. UV baskı tekniğiyle standartlara uygun bir şekilde baskı yapar.
Kazanım 3	Sublimasyon transfer baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Sublimasyon Transfer Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sublimasyon transfer baskı hazırlığını eksiksiz şekilde yapar. 2. Sublimasyon transfer baskı tekniğinde belirtilen standarda uygun şekilde baskı yapar.

DİJİTAL BASKI DALI DERSLERİ

DİJİTAL BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; dijital baskı uygulamaları, folyo kesimi, geniş ebatlı dijital baskı yapma ve basılan işleri uygun zeminlere giydirmeye ilişkin bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Tek renkli ve çok renkli dijital baskı yapar.
Modül Adı	Dijital Baskı Uygulamaları
Modülün Önerilen Süresi	80/70 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Dijital baskı tekniğini açıklar. 2. Dijital baskıda kullanılan teknolojileri açıklar. 3. Dijital baskıda kullanılan malzemeleri etkin şekilde kullanır.

	4. Tek renkli dijital baskı yapar. 5. Çok renkli dijital baskı yapar.
Kazanım 2	İstenen standartta folyo kesimi yapar.
Modül Adı	Folyo Kesim
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Folyo kesim bıçağının ayarını doğru yapar. 2. Folyo kesimi yapar. 3. Kesilen folyonun transfer işlemini gerçekleştirir.
Kazanım 3	İç mekân ve dış mekân dijital baskı yapar.
Modül Adı	Geniş Ebatlı Dijital Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/70 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İç mekân dijital baskı yapar. 2. Dış mekân dijital baskı yapar.
Kazanım 4	Farklı yüzeylere giydirme işlemi yapar.
Modül Adı	Giydirme
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Düz yüzeylere giydirme işlemi yapar. 2. Düz olmayan yüzeyler üzerine giydirme işlemi yapar.

BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM DERSİ

Bu derste öğrenciye; basılı orijinaleri bilgisayar ile oluşturarak baskıya hazır hâle getirme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (11. sınıfların 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Vektörel tabanlı programda geometrik formlar üzerinde boyutlandırma, yönlendirme ve basit metinler düzenleme işlemlerini yapar.
Modül Adı	Vektörel Çizim
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Geometrik çizimler yapar. 2. Geometrik formlarla düzenleme yapar. 3. Basit metin düzenlemeleri yapar. 4. Vektörel çizim programında hazırladığı tasarımın baskıya hazırlık işlemlerini yapar.
Kazanım 2	Vektörel çizim programında baskı tekniğine uygun takvim hazırlar.

Modül Adı	Takvim Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Vektörel çizim programında istenen ölçü ve şekilde takvim hazırlar. 2. İşin özelliğine göre takvim maketi hazırlar.
Kazanım 3	Vektörel çizim programında orijinaline uygun şekilde broşür çeşitlerini hazırlar ve tahsis kurallarına uygun prova çıkış alır.
Modül Adı	Broşür Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Orijinaline uygun olarak broşür çeşitlerini hazırlar. 2. İdeal çıkış çözünürlüğüne dikkat ederek düzeltme kurallarına uygun prova çıkış alır.
Kazanım 4	Vektörel çizim programında baskı tekniğine uygun afiş orijinalini hazırlar.
Modül Adı	Afiş Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Baskı altı malzemesine, baskı tekniğine, temel tasarım ilkelerine uygun afiş tasarım hazırlığı yapar. 2. Kullanılacak unsurları ölçütlere uygun şekilde bilgisayar ortamında birleştirerek afişi baskıya hazırlar.
Kazanım 5	Vektörel çizim programında baskı tekniğine uygun etiket orijinalini hazırlar.
Modül Adı	Etiket Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İş için gerekli olan verileri eksiksiz toplar. 2. Baskı tekniğine ve baskı altı malzemesine uygun orijinal hazırlar.

MONTAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; baskı tekniklerine uygun montaj hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Standartlara uygun şekilde elle ideal montaj işlemini yapar.
Modül Adı	Elle Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Elle tire montaj yapar. 2. Elle trigromi montaj yapar.

Kazanım 2	Standartlara uygun şekilde forma montajı yapar.
Modül Adı	Forma Montajı
Modülün Önerilen Süresi	80/72 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İşin niteliğine uygun baskı montaj planını yapar. 2. Montaj ilkelerine uygun montaj yapar. 3. İşin niteliğine uygun atlamalı montaj yapar. 4. İşin niteliğine uygun iç içe montaj yapar. 5. İşin niteliğine uygun revoltalı montaj yapar.
Kazanım 3	Standartlara uygun şekilde dijital ortamda dijital forma montajını yaparak dijital prova alır.
Modül Adı	Dijital Montaj
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Montaj programını kullanarak işin niteliğine uygun montaj planını seçer. 2. İşin niteliğine uygun sayfa montajı yapar. 3. İşin niteliğine uygun şekilde prova baskısı alır.

KARTONAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak karton ambalaj üretiminde baskı öncesi işlemleri yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Kâğıdı patlatmadan piliyaj ve perforaj yapar.
Modül Adı	Piliyaj ve Perforaj
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kâğıdı patlatmadan kırığa uygun piliyaj yapar. 2. Kenara paralel tüm perforaj deliklerini açar.
Kazanım 2	Standart ebattaki kâğıt poşet ve zarfların açılımını çizerek maketini oluşturur.
Modül Adı	Kâğıt Poşet ve Zarf Yapma
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standart ebatlara uygun açılım çizer. 2. Hatasız kesme ve yapıştırma işlemi yapar. 3. Kullanılabilir sağlam fonksiyonel kâğıt poşet ve zarf yapar.
Kazanım 3	İstenen standarda uygun karton ambalaj maketi yapar.
Modül Adı	Karton Ambalaj Maketi

Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Doğru çizgi şekilleri kullanarak ölçülü karton ambalaj çizimini yapar. 2. Karton ambalaj çizimini üç boyutlu hâle getirir.
Kazanım 4	İstenen standarda uygun kutu reproduksiyonu yapar.
Modül Adı	Kutu Reproduksiyonu
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Karton ambalaj elemanlarına uygun çizim yapar. 2. Kutunun bıçak izini uygun formatta yapar. 3. Baskıya uygunluk ölçütlerine ve çıkış çözünürlüğüne uygun çıktı alır.

PROMOSYON FARKLI BASKI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak promosyon farklı baskı teknikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (12. sınıfların 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Lazer baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Lazer Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Lazer baskı tekniğiyle baskıya hazırlığı eksiksiz şekilde yapar. 2. Lazer baskı tekniğiyle belirtilen standarda uygun baskı yapar.
Kazanım 2	UV baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	UV Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. UV baskı hazırlığını eksiksiz şekilde yapar. 2. UV baskı tekniğiyle standartlara uygun bir şekilde baskı yapar.
Kazanım 3	Sublimasyon transfer baskı tekniğini kullanarak baskıyı belirtilen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Sublimasyon Transfer Baskı Tekniği
Modülün Önerilen Süresi	80/48 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sublimasyon transfer baskı hazırlığını eksiksiz şekilde yapar. 2. Sublimasyon transfer baskı tekniğinde belirtilen standarda uygun şekilde baskı yapar.

BASKI SONRASI DALI DERSLERİ**CİLTLEME DERSİ**

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak sert kapak hazırlama, iç blok birleştirme, iç blok hazırlama ve taslama, kapak üzerine kör ve varak baskılar yapma, kitap tamiri, kitap haricî ciltleme ve ebru yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır

Haftalık Ders Saati: 9 (11. sınıfların 5 ders saati okulda, 4 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Sert kapak hazırlığını malzemeyi firesiz kullanarak yapar.
Modül Adı	Sert Kapak Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Azami düzeyde firesiz kapak ölçüsü alır. 2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak mukavvaları hatasız keser. 3. Mukavvaları aynı hizaya getirir. 4. Her noktasında eşit kalınlıkta süngerli cilt kapağı yapar. 5. Ölçülü, kenarları paralel, eşit kapak elde eder. 6. Kullanıma uygun estetik, dayanıklı kapak üretir. 7. Kullanıma uygun estetik yapıda kuşgözü takar.
Kazanım 2	Kapak üzerine malzemeye uygun baskı işlemleri yapar.
Modül Adı	Kapak Üzeri Baskı
Modülün Önerilen Süresi	40/27 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cilt üzerine süsleme işlemlerini yapar. 2. Cilt üzerine serigrafi baskı yapar. 3. Cilt üzerine lazer yakma yapar.
Kazanım 3	İstenen kitap kutusunu ölçülü şekilde yapar.
Modül Adı	Kapak Üzeri İşlemler
Modülün Önerilen Süresi	40/18 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cilt üzeri süsleme işlemleri yapar. 2. Yapım aşamalarına uygun olarak kitap kutusu ölçüsü alır. 3. Yapım aşamalarına uygun olarak kitap kutusu hazırlar.
Kazanım 4	İç blok birleştirme işlemleri yapar.
Modül Adı	İç Blok Birleştirme
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yapım aşamalarına uygun şekilde iplik dikiş yapar. 2. Yapım aşamalarına uygun şekilde blok (saplama) dikiş yapar. 3. Yapım aşamalarına uygun çentik açıp iplik dikiş yapar.

	4. Yapım aşamalarına uygun şekilde tel dikiş yapar. 5. Kapak takma makinesi ile iç bloğu birleştirir.
Kazanım 5	Farklı blok birleştirmelerini gerçekleştirir.
Modül Adı	Farklı Blok Birleştirme
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kâğıt kalınlığına uygun şekilde spiral takar. 2. Tutkalı blok sırtına ideal kalınlıkta sürerek birleştirir. 3. Takvim takma makinesine kol yardımıyla takvim tenekesini geçirir. 4. Kıskaçla kâğıt blok birleştirir. 5. İşlem basamaklarına uyup perçinle birleştirme yapar.
Kazanım 6	İç blok hazırlık aşamalarına uygun süslemeleri hazırlar.
Modül Adı	İç Bloğu Hazırlama ve Taslama
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sırtta küçük dengesizlikleri düzelterek iç bloğa kambura yapar. 2. Kurallara ve yapım aşamalarına uygun olarak yan kâğıdı yapıştırır. 3. Giyotin kullanarak iç bloğu tıraşlama yapar. 4. Yapım aşamalarına uygun olarak şiraze ve kurdele takar. 5. Yapım aşamalarına uygun olarak iç bloğu taslar. 6. Yapım aşamalarına uygun olarak köşebent takar.
Kazanım 7	Kitap haricî ciltlemeleri yapar.
Modül Adı	Kitap Haricî Ciltleme
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Yapım aşamalarına uygun şekilde bloknot yapar. 2. Cilt presini kullanıp dosya yapar. 3. Klasör mekanizmasını takip albüm oluşturur. 4. Piliyaj işlemi ile klasör yapar.
Kazanım 8	Her türlü kitap tamirini yapar.
Modül Adı	Kitap Tamiri
Modülün Önerilen Süresi	40/27 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Cilt beziyle kaplayıp kapak tamiri yapar. 2. Yapım aşamalarına uygun şekilde iç blok tamiri yapar. 3. Yapım aşamalarına uygun şekilde yan kâğıdı işlemini yapar.
Kazanım 9	Ebru baskısını gerçekleştirir.
Modül Adı	Ebru Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/27 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yapım aşamalarına uygun olarak ebru kitresi hazırlar. 2. Yapım aşamalarına uygun olarak ebru boyası hazırlar. 3. Fırça kullanarak su yüzeyinde şekil oluşturur. 4. Yapım aşamalarına uygun olarak kâğıt üzerine aktarır.
---------------------------------------	--

ENDÜSTRİYEL CİLTLEME DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak sıcak tutkalla kapak takma, tabaka kâğıt kırma, iplik dikiş yapma, tel dikiş yapma, varak yıldız basma, harman yapma ve selefon, kombine ciltleme yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3 (11. sınıfların 2 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	Kapak takma makinesinde iş ve işlemleri yapar.
Modül Adı	Sıcak Tutkallı Kapak Takma
Modülün Önerilen Süresi	40/15 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genel ayarlarını yapıp makineyi üretime hazırlar. 2. Pres ve poza ayarını yapıp üretim bandını hazırlar. 3. Yapım aşamalarına uygun şekilde kapak takma makinesinde kapak takar.
Kazanım 2	İplik dikiş makinesinde forma dikişini gerçekleştirir.
Modül Adı	İplik Dikiş
Modülün Önerilen Süresi	40/15 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genel ayarlarını yapıp makineyi üretime hazırlar. 2. Poza, iplik ve forma sayı ayarlarını yapıp üretim bandını hazırlar. 3. Sıklığını kontrol edip iplik dikiş yapar.
Kazanım 3	Tel dikiş makinesinde iç blok birleştirme işlemini yapar.
Modül Adı	Tel Dikiş
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tel dikiş hazırlığı için bobin telini takar. 2. Uzunluk ve gerginliğine dikkat edip tel dikiş ayarları yapar. 3. Makine pedalını kullanıp tel dikiş yapar.
Kazanım 4	Harman makinesinde kâğıt türlerine göre işlemleri gerçekleştirir.
Modül Adı	Harman Yapma
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kâğıt ebadına göre makineyi üretime hazırlar. 2. Yapım aşamalarına uygun üretim bandını hazırlar. 3. Yapım aşamalarına uygun harman yapar.

Kazanım 5	Klişe yardımıyla varak yaldız baskısını yapar.
Modül Adı	Varak Yaldız
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Yapım aşamalarına uygun şekilde makineye klişe takar. 2. Yapım aşamalarına uygun şekilde poza ayarı yapar. 3. Kurallarına uyarak varak yaldız baskı yapar.
Kazanım 6	Selefon yapmada sırayı izleyip işlemleri gerçekleştirir.
Modül Adı	Selefon
Modülün Önerilen Süresi	40/21 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Selefon kaplama hazırlığı yapar. 2. Gergi ayarını yapıp selefonda iş akışı sağlar. 3. Uygun karışım oranlarında selefon tutkalı hazırlar. 4. Sıcaklık ayarına uygun şekilde termal selefon yapar. 5. Ağırlık tertibatı ile selefon kopartma işlemini yapar.
Kazanım 7	Kombine ciltleme makinesinde iç bloğu birleştirir.
Modül Adı	Kombine Ciltleme
Modülün Önerilen Süresi	40/21 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Yapım aşamalarına uygun şekilde kombine ciltleme yapar. 2. Kombine ciltleme makinelerinde iş akışını yürütür. 3. Kombine ciltleme hatalarını tespit eder.

AMBALAJ DERSİ

Bu derste öğrenciyeye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak metal kesim kalıbı hazırlama; keski, yapıştırma ve gofre yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4 (12. sınıfların 3 ders saati okulda, 1 ders saati işletmede uygulanacaktır.)

Kazanım 1	İstenen işe uygun metal kesim kalıbını hazırlar.
Modül Adı	Metal Kesim Kalıbı
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İstenen işe uygun keski işlemini gerçekleştirebilecek keski kalıbını hazırlar. 2. Kalıbı işe uygun şekilde çembere alır. 3. İstenen düzeyde keski işlemini gerçekleştirir.
Kazanım 2	İşe uygun kesim işlemini gerçekleştirir.

Modül Adı	Keski Yapma
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Keski kalıbını hazırlar. 2. Kalıbı işe uygun şekilde çembere alır. 3. İstenen düzeyde keski işlemini gerçekleştirir.
Kazanım 3	Gofre işlemini istenen standartta gerçekleştirir.
Modül Adı	Gofre Baskı
Modülün Önerilen Süresi	80/40 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İşe uygun gofre kalıbını hazırlar. 2. İstenen standartta gofre baskıyı gerçekleştirir. 3. Gofre baskı sürecini kontrol eder.
Kazanım 4	Ambalajların yapıştırma işlemlerini doğru bir şekilde en az fireyle gerçekleştirir.
Modül Adı	Ambalaj Yapıştırma
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kutuyu tutacak yapışkan kalınlığını kontrol eder ve sürekli akışı sağlar. 2. İşe uygun bant akışını sağlar. 3. Dayanımı (mukavemeti) yüksek yapıştırma yapar.

KARTONAJ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak karton ambalaj üretiminde baskı öncesi işlemleri yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Kâğıdı patlatmadan piliyaj ve perforaj yapar.
Modül Adı	Piliyaj ve Perforaj
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kâğıdı patlatmadan kırığa uygun piliyaj yapar. 2. Kenara paralel tüm perforaj deliklerini açar.
Kazanım 2	Standart ebattaki kâğıt poşet ve zarfların açılımını çizerek maketini oluşturur.
Modül Adı	Kâğıt Poşet ve Zarf Yapma
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Standart ebatlara uygun açılım çizer. 2. Hatasız kesme ve yapıştırma işlemi yapar. 3. Kullanılabilir sağlam fonksiyonel kâğıt poşet ve zarf yapar.
Kazanım 3	İstenen standarda uygun karton ambalaj maketi yapar.
Modül Adı	Karton Ambalaj Maketi
Modülün Önerilen Süresi	40/36 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Doğru çizgi şekilleri kullanarak ölçülü karton ambalaj çizimini yapar. 2. Karton ambalaj çizimini üç boyutlu hâle getirir.
Kazanım 4	İstenen standarda uygun kutu reproduksiyonu yapar.
Modül Adı	Kutu Reproduksiyonu
Modülün Önerilen Süresi	80/56 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Karton ambalaj elemanlarına uygun çizim yapar. 2. Kutunun bıçak izini uygun formatta yapar. 3. Baskıya uygunluk ölçütlerine ve çıkış çözünürlüğüne uygun çıktı alır.

BASKI SONRASI TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskılı ya da baskısız kâğıtlara ya da kartonlara uygulanan baskı sonrası işlemleri yapma ve maliyetlerini çıkarma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

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

Kazanım 1	Farklı yöntemler kullanıp kâğıt kesim işlemi yapar.
Modül Adı	Kâğıt Kesme
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. El aletleri ile kâğıt keser. 2. Kâğıt makasları ile kâğıt keser. 3. Giyotin makinesi ile kesim yapar.
Kazanım 2	Giyotin bıçağını değiştirir.
Modül Adı	Giyotin Bıçağı Değiştirme
Modülün Önerilen Süresi	40/22 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Eski giyotin bıçağını değiştirir. 2. Yeni giyotin bıçağını takar. 3. Yeni bıçak ayarı yapar.

Kazanım 3	Hızlı çoklu kesim makinesinde kesim işlemi gerçekleştirir.
Modül Adı	Hızlı Çoklu Kesim
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstif ayarını yaparak makineyi üretime hazırlar. 2. Bandını yapıştırarak mizantren yapar. 3. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak kesim yapar. 4. Kesim sonrası son kontrolleri yapar.
Kazanım 4	İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak kapak üzerine baskı yapar.
Modül Adı	Kapak Baskısı
Modülün Önerilen Süresi	40/20 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malzemeye uygun poza ve yükseklik ayarı yapar. 2. Serigrafi mürekkebi hazırlar. 3. Yapım aşamalarına uygun serigrafi baskı yapar.
Kazanım 5	Yapıştırıcıyı kullanıma hazırlar.
Modül Adı	Alternatif Yapıştırıcı Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/25 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sıcak su ilave edip boncuk tutkalı hazırlar. 2. Hazırlık aşamalarına uygun şekilde glitolin hazırlar. 3. Formalin ilave edip kola hazırlar.
Kazanım 6	Üretilen ürünü paketleyip sevkiyata hazır hâle getirir.
Modül Adı	Paketleme ve Sevkiyat
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elle paketleme yapar. 2. Makine ile paketleme yapar. 3. Etiketleme yapar. 4. Sevkiyat işlemini yapar.
Kazanım 7	Baskı sonrası maliyet hesabını doğru yapar.
Modül Adı	Baskı Sonrası Maliyet Hesaplama
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adedini ön planda tutarak en az fireyle kaplama malzemelerini hesaplar. 2. Parça ölçülerini dikkate alarak mukavva maliyetini hesaplar. 3. Kullanılacak yere uygun olarak aksesuar maliyeti hesaplar. 4. Kilogram cinsinden yapıştırıcı maliyetini hesaplar. 5. Toplam çalışma sürelerini dikkate alarak işçilik maliyetini doğru

	hesaplar.
--	-----------

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 yansıtacak 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.