



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



MESLEKÎ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI

2023

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	1
1. MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMDE PROGRAM GELİŞTİRME SÜRECİ	1
2. ÖĞRETİM PROGRAMLARININ PERSPEKTİFİ	2
2.1. DEĞERLERİMİZ.....	3
2.2. YETKİNLİKLER	3
3. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	5
4. BELGELENDİRME	6
5. GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI.....	6
5.1. ÖĞRETİM PROGRAMININ AMAÇLARI	6
5.2. PROGRAMIN SÜRESİ.....	8
5.3. REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR	8
5.4. ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGELERİ ...	9
GRAFİK DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	9
FOTOĞRAF DALI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	10
5.5. ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULAMA ESASLARI	11
5.6. BAŞARILMASI ZORUNLU (*) MESLEK DERSLERİ TABLOSU.....	13
6. DERSLER.....	14
6.1. ORTAK DERSLER	14
6.2. MESLEK DERSLERİ	14
9. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI	14
TEMEL FOTOĞRAF DERSİ	14
TEMEL TASARIM DERSİ	15
10, 11. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI	16
GRAFİK DALI	16
BİLGİSAYARDA GRAFİK TASARIM DERSİ	16
GRAFİK DESEN DERSİ	17
PERSPEKTİF VE DESEN DERSİ	17
İLLÜSTRASYON UYGULAMALARI DERSİ	18
TANITIM GRAFİĞİ DERSİ	20
YAYIN GRAFİĞİ DERSİ.....	20
FOTOĞRAF DALI	21
FOTOĞRAF ÇEKİMİ DERSİ.....	21
FOTOĞRAFTA PERSPEKTİF DERSİ	22
FOTOĞRAF YORUMLAMA DERSİ.....	22
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DERSİ.....	23
ÇEKİM TEKNİKLERİ VE SUNUMU DERSİ	23
VİDEO ÇEKİMİ DERSİ.....	24
6.3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM	25
6.4. AKADEMİK DESTEK DERSLERİ	25
6.5. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ	25
6.5.1. SERTİFİKA DERSLERİ TABLOSU.....	25
6.5.2. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ TABLOSU	26
GRAFİK VE FOTOĞRAF TARİHİ DERSİ	26
İLETİŞİM ARAÇLARINDA FOTOĞRAF DERSİ	27
KARANLIK ODA DERSİ.....	27
ÖZGÜN BASKI DERSİ.....	28
PORTFOLYO HAZIRLAMA DERSİ	29
PROJE TEKNİKLERİ DERSİ	29
TEMEL SANAT TARİHİ DERSİ	30
ANİMASYON TEKNİKLERİ DERSİ	30
BELGESEL FOTOĞRAF DERSİ	31
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF UYGULAMALARI DERSİ	32
DESEN UYGULAMALARI DERSİ	32
WEB ARAYÜZ TASARIMI DERSİ	33

PROGRAMLAMA DERSİ.....	34
DİJİTAL TASARIM DERSİ.....	34
SOSYAL MEDYA DERSİ.....	35
6.6. SEÇMELİ DERSLER.....	36

GİRİŞ

Bilim ve teknolojiye yaşanan hızlı değişim, bireyin ve toplumun değişen ihtiyaçları, öğrenme öğretme teori ve yaklaşımlarındaki yenilik ve gelişmeler, bireylerden beklenen rolleri de doğrudan etkilemiştir. Bu değişim; bilgiyi üreten, hayatta işlevsel olarak kullanabilen, problem çözebilen, eleştirel düşünen, girişimci, kararlı, iletişim becerilerine sahip, empati yapabilen, topluma ve kültüre katkı sağlayan vb. niteliklerdeki bir bireyi tanımlamaktadır. Bireylerin ve toplumların eğitimden beklentilerinde ön planda meslek edinme yer almaktadır. Mesleki eğitim; millî eğitim sisteminin bütünlüğü içinde tarım, sanayi ve hizmet sektörleri ile birlikte tüm mesleki ve teknik eğitim hizmetlerinin planlanması, araştırılması, geliştirilmesi, düzenlenmesi ve koordineli yönetim, denetim ve öğretim etkinliklerini kapsamaktadır. Mesleki ve teknik eğitim uygulamaları içinde yer alan belli plan ve program dâhilinde yapılan bu eğitim faaliyetlerinin amacı, toplumun devamlılığını sağlayacak uzman bireyler ve üretimin her kademesinde ihtiyaç duyulan nitelikli ara eleman gücü yetiştirmektir. Bu nitelik dokusuna sahip bireylerin yetişmesine hizmet edecek öğretim programları hazırlanırken salt bilgi aktaran bir yapıdan ziyade bireysel farklılıkları dikkate alan, değer ve beceri kazandırma hedefli ve anlaşılır bir yapı benimsenmiştir. Bu amaç doğrultusunda bir taraftan farklı konu ve sınıf düzeylerinde sarmal bir yaklaşımla tekrar eden kazanımlara ve açıklamalara, diğer taraftan bütünsel ve bir kerede kazandırılması hedeflenen öğrenme çıktılarına yer verilmiştir. Her iki gruptaki kazanım ve açıklamalar da ilgili disiplinin yetkin, güncel, geçerli ve eğitim öğretim sürecinde hayatla ilişkileri kurulabilecek niteliktedir. Bu kazanımlar ve sınırlarını belirleyen açıklamaları, sınıflar ve eğitim kademeleri düzeyinde değerler, beceriler ve yetkinlikler perspektifinde bütünlük sağlayan bir bakış açısıyla yalın bir içeriğe işaret etmektedir. Böylelikle anlamlı ve kalıcı öğrenmeyi sağlayan, sağlam ve önceki öğrenmelerle ilişkilendirilmiş, diğer disiplinlerle ve günlük hayatla değerler, beceriler ve yetkinlikler çevresinde bütünleşmiş bir öğretim programları toplamı oluşturulmuştur.

1. MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİMDE PROGRAM GELİŞTİRME SÜRECİ

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. Bir yandan öğretim programı, söz konusu iş ve işlemleri yerine getirebilmek için sahip olunması gereken bilgi, beceri, tutum ve tavırları kazandırmayı dersler ve kazanımları yoluyla ortaya koyarken eğitim etkinlikleri bu çerçeveye uygun olarak bireyleri iş hayatına hazırlayacak şekilde planlanır.

Geliştirilen öğretim programı; eğitsel etkinliklerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini içeren detaylı bir plandır.

Bu plan;

- Sektör beklentilerine cevap veren, ulusal ve uluslararası bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip meslek elemanları yetiştirecek,
- Her yeterlik seviyesinde bireye yatay ve dikey geçiş imkânı tanıyacak,
- Bireylere, farklılıkları ve özelliklerine uygun seçenekler sunacak şekilde hazırlanır.

Bu amaçla, mesleki ve teknik eğitimde iş ve meslek analizine dayalı 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 süreçte; analiz, tasarlama ve geliştirme aşamalarını gerçekleştirmek üzere iş piyasası temsilcilerinden, alan öğretmenlerinden, alanda uzman akademisyenlerden ve sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin katılımları ile komisyon oluşturulmuştur. Komisyon çalışmalarında Avrupa Yeterlilik Çerçevesi, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi, uluslararası gelişmeler, iş hayatında ve mesleklerde meydana gelen gelişmeler, 3. ve 4. seviye ulusal meslek standartları ve ulusal yeterlilikler, eğitim kurumlarından ve uygulayıcılardan alınan geri bildirimler, uluslararası sınıflamalar ve standartlar, eğitim politikaları, protokoller, Araştırma Geliştirme (AR-GE) raporları, Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) ve diğer kurum/kuruluş verileri referans alınmıştır.

Bu süreç sonunda hazırlanan çerçeve öğretim programları; disiplinler arası program anlayışı çerçevesinde birden fazla mesleğin yeterliklerini esas almaktadır. Eğitim programının odak noktasını oluşturan mesleki yeterlikler iki ögeye ayrılır. Bunlar meslek alanı ile ilişkili “temel mesleki beceriler” ve “ileri veya özel mesleki beceriler”dir. Mesleki ve teknik eğitim programlarında temel mesleki becerilerin atölye, laboratuvar ve meslek dersleriyle, ileri veya özel mesleki becerilerin ise işletmelerde mesleki eğitim ve seçmeli meslek dersleri aracılığıyla kazandırılması amaçlanmaktadır.

İşletmelerde mesleki eğitim ile dalın gerektirdiği bilgi ve becerileri kapsayan, ağırlıklı olarak iş, proje, deney ve hizmetin yapılması ve uygulamasını gerektiren kazanımlara yer verilmektedir.

Seçmeli meslek dersleri öğrencilerin; bilim, sanayi ve teknolojiye kolay adapte olmasını sağlamayı hedeflemektedir. Bu dersler; okulun özellikleri (öğrenci ilgi ve ihtiyaçları, eğitim ortamları vb.) sektörün bölgesel ihtiyaçları ile uyumlu bir yapıda tasarlanmıştır.

2. ÖĞRETİM PROGRAMLARININ PERSPEKTİFİ

Eğitim sistemimizin temel amacı değerlerimiz ve yetkinliklerle bütünleşmiş bilgi, beceri ve davranışlara sahip bireyler yetiştirmektir. Bilgi, beceri ve davranışlar, öğretim programlarıyla kazandırılmaya çalışılırken değerlerimiz ve yetkinlikler bu bilgi, beceri ve davranışların arasındaki bütünlüğü kuran bağlantı ve ufuk işlevi görmektedir.

Değerlerimiz toplumumuzun millî ve manevî kaynaklarından gelen dünden bugüne ulaşmış ve yarınlarımıza aktaracağımız öz mirasımızdır. Yetkinlikler ise bu mirasın hayata ve insanlık ailesine katılmasını ve katkı vermesini sağlayan eylemsel bütünlüklerimizdir.

2.1. DEĞERLERİMİZ

Çağımızda yaşanan gelişmeler; mesleklerin, ticaretin ve ekonominin çeşitlenmesinin nedenlerinden biri hatta en önemlisidir. İş piyasasının araçlarının çeşitlenmesi, sanal ortamın sıklıkla kullanılması, yüz yüze iletişimi zayıflatmıştır. Bu hızlı değişim, yapılan işte ve üretilen malların kalitesinde insan unsurunun ne denli önemli olduğunu ortaya koymuştur.

Millî, manevi, ahlaki ve insani tüm değerlere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesi; esnaf ve sanatkârlar arasındaki güven ve iş birliğinin canlandırılması; nezaket, sevgi, saygı vb. değerlerin iş hayatında hayat bulması toplumsal ihtiyaç hâline gelmiştir. Meslek örgütleri -Ahilik teşkilatı başta olmak üzere- Türk toplumunun meslek hayatının yanında sosyal ve kültürel hayatını da düzenlemiştir.

Ahlaki ilkeler çerçevesinde işini yapan meslek erbabı diğer meslektaşlarından her zaman bir adım öne çıkmaktadır. Ahilik kültürü, meslek ahlakının tarihimizdeki en önemli örneğidir. Bu kültürün yapı taşları olan sevgi, saygı, yardımlaşma, hayırseverlik, iş birliği, doğruluk, dürüstlük ve güvenilirlik gibi değerlerin yaygınlaşması iş ve ticaret dünyasına dinamizm kazandıracaktır.

2.2. YETKİNLİKLER

Toplumların teknoloji çağından bilgi çağına doğru geçmesiyle son yıllarda meydana gelen bilimsel, teknolojik, sosyal değişim ve gelişmeler ekseninde toplumun geleceğin üyelerinden beklentileri de farklılaşmıştır. Bu gelişme ve ilerlemeler öğrencilere temel bilgi ve becerilerin yanı sıra eleştirel düşünme, özgün düşünme, araştırma yapma, sorun çözme gibi bilişsel; toplumsal ve kültürel katılım, girişimcilik, iletişim kurma, empati kurma gibi sosyal; öz denetim, öz güven, kararlılık, liderlik gibi kişisel yeterlilik ve becerilerin kazandırılmasını zorunlu kılmaktadır.

Öğrencilerin hem ulusal hem de uluslararası düzeyde; kişisel, sosyal, akademik ve iş hayatlarında ihtiyaç duyacakları beceri yelpazeleri olan yetkinlikler Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde (TYÇ) belirlenmiştir. TYÇ sekiz anahtar yetkinlik belirlemekte ve aşağıdaki gibi tanımlamaktadır:

- 1) Ana dilde iletişim:** Kavram, düşünce, görüş, duygu ve olguları hem sözlü hem de yazılı olarak ifade etme ve yorumlama (dinleme, konuşma, okuma ve yazma); eğitim ve öğretim, iş yeri, ev ve eğlence gibi her türlü sosyal ve kültürel bağlamda uygun ve yeni fikirler geliştirebilecek şekilde dilsel etkileşimde bulunmadır.
- 2) Yabancı dillerde iletişim:** Çoğunlukla ana dilde iletişimin temel beceri boyutlarını paylaşmakta olup duygu, düşünce, kavram, olgu ve görüşleri hem sözlü hem de yazılı olarak kişinin istek ve ihtiyaçlarına göre eğitim, öğretim, iş yeri, ev ve eğlence gibi uygun bir dizi sosyal ve kültürel bağlamda anlama, ifade etme ve yorumlama becerisine dayalıdır. Yabancı dillerde iletişim, aracılık etme ve kültürler arası anlayış becerilerini de gerektirmektedir. Bireyin yeterlilik seviyesi, bireyin sosyal ve kültürel geçmişi, çevresi, ihtiyaçları ve ilgilerine bağlı olarak dinleme, konuşma, okuma ve yazma boyutları ile farklı diller arasında değişkenlik gösterecektir.
- 3) Matematiksel yetkinlik ve bilim/teknolojide temel yetkinlikler:** Matematiksel yetkinlik, günlük hayatta karşılaşılan bir dizi problemi çözmek için matematiksel düşünme tarzını geliştirme ve uygulamadır. Sağlam bir aritmetik becerisi üzerine inşa edilen süreç, faaliyet ve bilgiye vurgu yapılmaktadır. Matematiksel yetkinlik, düşünme (mantıksal ve uzamsal

düşünme) ve sunmanın (formüller, modeller, kurgular, grafikler ve tablolar) matematiksel modlarını farklı derecelerde kullanma beceri ve isteğini içermektedir. Bilimde yetkinlik, soruları tanımlamak ve kanıta dayalı sonuçlar üretmek amacıyla doğal dünyanın açıklanmasına yönelik bilgi varlığına ve metodolojiden yararlanma beceri ve arzusuna atıfta bulunmaktadır. Teknolojide yetkinlik, algılanan insan istek ve ihtiyaçlarını karşılama bağlamında bilgi ve metodolojinin uygulanması olarak görülmektedir. Bilim ve teknolojide yetkinlik, insan etkinliklerinden kaynaklanan değişimleri ve her bireyin vatandaş olarak sorumluluklarını kavrama gücünü kapsamaktadır.

- 4) **Dijital yetkinlik:** İş, günlük hayat ve iletişim için bilgi iletişim teknolojilerinin güvenli ve eleştirel şekilde kullanılmasını kapsar. Söz konusu yetkinlik, bilgiye erişim ve bilginin değerlendirilmesi, saklanması, üretimi, sunulması ve alışverişi için bilgisayarların kullanılması ayrıca internet aracılığıyla ortak ağlara katılım sağlanması ve iletişim kurulması gibi temel beceriler yoluyla desteklenmektedir.
- 5) **Öğrenmeyi öğrenme:** Bireyin kendi öğrenme eylemini etkili zaman ve bilgi yönetimini de kapsayacak şekilde bireysel olarak veya grup hâlinde düzenleyebilmesi için öğrenmenin peşine düşme ve bu konuda ısrarcı olma yetkinliğidir. Bu yetkinlik, bireyin var olan imkânları tanıyarak öğrenme ihtiyaç ve süreçlerinin farkında olmasını ve başarılı bir öğrenme eylemi için zorluklarla başa çıkma yeteneğini kapsamaktadır. Yeni bilgi ve beceriler kazanmak, işlemek ve kendine uyarlamak kadar rehberlik desteği aramak ve bundan yararlanmak anlamına da gelir. Öğrenmeyi öğrenme, bilgi ve becerilerin ev, iş yeri, eğitim ve öğretim ortamı gibi çeşitli bağlamlarda kullanılması ve uygulanması için önceki öğrenme ve hayat tecrübelerine dayanılması yönünde öğrenenleri harekete geçirir.
- 6) **Sosyal ve vatandaşlıkla ilgili yetkinlikler:** Bu yetkinlikler kişisel, kişiler arası ve kültürler arası yetkinlikleri içermekte; bireylerin farklılaşan toplum ve çalışma hayatına etkili ve yapıcı biçimde katılmalarına imkân tanıyacak; gerektiğinde çatışmaları çözecek özelliklerle donatılmasını sağlayan tüm davranış biçimlerini kapsar. Vatandaşlıkla ilgili yetkinlik ise bireyleri, toplumsal ve siyasal kavram ve yapılarla ilişkin bilgiye, demokratik ve aktif katılım kararlılığına dayalı olarak medeni hayata tam olarak katılmaları için donatmaktadır.
- 7) **İnisiyatif alma ve girişimcilik:** Bireyin düşüncelerini eyleme dönüştürme becerisini ifade eder. Yenilikçi düşünme ve risk almanın yanında hedeflere ulaşmak için planlama yapma ve proje yönetme yeteneğini de içerir. Bu yetkinlik, herkesi sadece evde ve toplumda değil işlerine ait bağlam ve şartların farkında olabilmeleri ve iş fırsatlarını yakalayabilmeleri için aynı zamanda iş hayatında desteklemekte; toplumsal ve ticari etkinliklere girişen veya katkıda bulunan kişilerin ihtiyaç duydukları daha özgün bilgi ve beceriler için de bir temel teşkil etmektedir. Etik değerlerin farkında olma ve iyi yönetişimi desteklemeyi de kapsar.
- 8) **Kültürel farkındalık ve ifade:** Müzik, sahne sanatları, edebiyat ve görsel sanatlar dâhil olmak üzere çeşitli kitle iletişim araçları kullanılarak görüş, deneyim ve duyguların daha üretken bir şekilde ifade edilmesinin öneminin takdiridir.

3. 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 öğretim programları kazanımlarında belirtilen bilgi, beceri ve tutumlara ne oranda ulaşıldığını belirleyen ölçme ve değerlendirme uygulamaları eğitimin etkili ve başarılı kılınmasında önemli bir yere sahiptir. Ölçme ve değerlendirme uygulamaları eksik ve yanlış öğrenmelerin belirlenerek düzeltilmesine, geri bildirimlerle süreç içinde etkili rehberlik yapılmasına olanak sağlar. Eğitimde kullanılacak ölçme araçlarının yeterli derecede yüksek geçerlik ve güvenilirliğe sahip olması ve öğrencilerin, onlara öğretilmesi hedef alınan davranışları öğrenmiş olup olmadıkları ve bu davranışlarda erişmiş oldukları yetkinlik ve kararlılık derecelerini nesnel olarak ortaya koyması esastır.

Mesleki ve teknik eğitim kurumlarına ait öğretim programlarında geleneksel ve performansa dayalı değerlendirme yaklaşımları dengeli bir şekilde yer almalıdır. Sonuca dayalı değerlendirme olarak da adlandırılan geleneksel değerlendirme ağırlıklı olarak bilişsel becerilere dayalı kazanımların ölçülmesinde kullanılmaktadır. Geleneksel yaklaşımda kullanılan ölçme araçları doğru/yanlış, eşleştirme, boşluk doldurma, kısa cevaplı, açık uçlu ve çoktan seçmeli soru türlerinden oluşmaktadır. Kullanılacak soru türü öğretim programı kazanımlarının bilişsel beceri düzeyine bağlı olarak belirlenir. Performansa dayalı değerlendirme ise öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önüne alarak onların bilgi ve becerilerini gerçek yaşama aktarmalarını sağlayacak uygulamalar ve görevleri içermektedir. Öğrencilerden birden fazla beceriyi içeren bir görevi gerçekleştirmeleri veya bir ürün oluşturmaları beklenen bu yaklaşımda değerlendirme, belirli bir zamana bağlı olmayıp süreç içine yayılmıştır. Zihin kas koordinasyonunu gerektiren devinişsel (psikomotor) becerilerin ağırlıklı olduğu mesleki ve teknik eğitimde bireylerin elde ettikleri bilgileri uygulamaya dönüştürerek beceri hâline getirmeleri beklenir. 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 sonuçlar önceden belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilir. Performansa dayalı değerlendirme yapabilmek için verilen performans görevlerinde öğrencilerin göstermiş olduğu performansın, daha önceden hazırlanmış ölçütlerden oluşan kontrol listesi, derecelendirme ölçeği, dereceli puanlama anahtarı vb.den uygun olan biri ile değerlendirilmesi ve puanlanması gerekmektedir. Bu değerlendirme yaklaşımlarının yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin eleştirel düşünme becerilerinin geliştirilmesi ile öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir. Ayrıca ölçme araçları hazırlanırken beceri için gerekli olan tutum ve davranışlar da dikkate alınmalı, bilişsel, duyuşsal ve devinişsel özellikleri bir bütün olarak gözlemlemeye uygun bütünsel bir yapı oluşturulmalıdır.

Eğitimde çeşitlilik; birey, ders içeriği, sosyal ortam, okul imkânları vb. dinamiklerden etkilendiği için ölçme ve değerlendirme uygulamalarının etkililiğini sağlamada eğitim uygulayıcılarının rolü oldukça önemlidir. Öğretim programı, ölçme sürecinde kullanılacak ölçme araç ve yöntemleri açısından uygulayıcılara kesin sınırlar çizmez, sadece yol gösterir. Ancak tercih edilen ölçme ve değerlendirme araç ve yönteminde, gereken teknik ve akademik standartlara uyulmalıdır.

4. BELGELENDİRME

Mezun olan öğrenciye, alan ve dalını gösteren diploma ve iş yeri açma belgesi ile birlikte seçmeli meslek dersleri ile ulaşabileceği ilgili mesleklere ait sertifika verilmektedir. Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren Europass sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarılı öğrenme birimini, mesleki eğitim gördüğü veya stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir

5. GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI

5.1. ÖĞRETİM PROGRAMININ AMAÇLARI

Medya, iletişim, yayıncılık sektörü ulusal düzeyde hızla değişen pazar koşullarının sonucu üretken, hızlı ve sürekli bir rekabet içindedir. Bu nedenle grafik ve fotoğraf alanı, firmaların yakın ilgisini çekmektedir. Grafik ve Fotoğraf alanı çerçeve öğretim programı ile öğrencilere, mesleki temel bilgileri içeren bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra çağımızın gereği olan tasarım yapabilme, iletişim kurabilme, değişimlere ve teknolojiye uyum sağlayabilme, sistemleri anlayıp kullanabilme yeterliklerini kazandırmak hedeflenmiştir. Kazandırılan mesleki bilgi ve becerilerle sektörün beklentileri doğrultusunda kaliteli hizmet sunabilen, çevre ve toplum bilincine sahip, kendi iş yerini kurma düşüncelerini faaliyete geçirebilen ve işin her aşamasında kaliteden sorumluluğunun bilincinde bireyler yetiştirmek hedeflenmiştir.

Grafik ve Fotoğraf Alanı Çerçeve Öğretim Programı'nda;

1. Grafik,
2. Fotoğraf

dalları yer almaktadır.

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

Bu programı tamamlayan öğrenciye;

- Yeni çağ becerileri ve tasarım odaklı düşünme yaklaşımı doğrultusunda; “meslek etiği ve ahilik, iş sağlığı ve güvenliği, teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm, çevre koruma, girişimci fikirler, iş kurma ve yürütme, fikrî ve sınai mülkiyet hakları” konularında mesleki gelişim sağlayacak beceriler kazanma,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda temel fotoğraf çekimi yapma,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak çizim araç gereçleriyle tasarımın temel elemanlarını kullanarak uygulama yapma,

ile ilgili ortak bilgi, beceri ve yetkinliklerin yanı sıra;

Grafik Dalında;

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tasarım ilkeleri doğrultusunda grafiksel ürünleri el ve bilgisayar ile oluşturarak baskıya hazır hâle getirme,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda objeleri yapısal ve karakteristik özelliklerine uygun stilize ve deforme etme, harflerin sembolik kullanımı ile yüzey düzenleme, imge ve kavram bağlantılı semboller oluşturma,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çizim araç gereçlerini kullanarak teknik çizim kurallarına uygun, geometrik formların çizimi, tek ve iki kaçış noktalı perspektif çizimi ve basit geometrik formlardan başlayıp cansız model ve tors etüt etme,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda anatomik yapısına ve karakteristik özelliklerine uygun insan figürü, baş ve ayrıntıları; el, kol, ayak ve bacağı farklı bakış açılarından etüt etme, öykü resimleyip renklendirme, kitap içeriğine uygun kitap kapağı resmi ve senaryodan yola çıkarak storyboard hazırlama,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tasarım ilkeleri doğrultusunda takvim, afiş, etiket ve ambalaj tasarımlarını el ve bilgisayar ile oluşturarak baskıya hazır hâle getirme,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda mizanpaj programı ile dergi ve gazete sayfası hazırlama,

Fotoğraf Dalında;

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf çekim organizasyonu yaparak alan derinliği etkisi ile farklı mesafelerden fotoğraf çekimi, hareketli konuların çekimi, dış mekânda çekim, iç mekânda (stüdyo dışında) çekim, uzun pozlama tekniği ile çekim ve stüdyo fotoğrafı çekimi yapma,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf makinesi ve ekipmanlarını gerektiği şekilde ayarlayarak farklı bakış açılarında perspektif etkili fotoğraf çekimleri yapma,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğrafta kompozisyon, kadraj alma ve fotografik okuma yapma,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda bilgisayarda fotoğraf düzenleme, fotoğraf /görüntü işleme, dijital illüstrasyon ve sosyal medyada içerik paylaşımı yapma,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tanıtım fotoğrafı, doğal ortamda fotoğraf, deneysel fotoğraf çekimi yapma, katalog, sunu/gösteri, kişisel tanıtım dosyası, fotoğraf sergisi hazırlama,
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda video çekimi öncesi gerekli video kamera ve ekipmanları hazırlayarak video görüntülerini kaydedip kurgusunu yapma

ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

5.2. PROGRAMIN SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yılı olarak planlanmıştır.

5.3. REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR

Program hazırlanırken eğitimle ilgili mevzuatın yanı sıra aşağıda yer alan referans doküman ve dayanaklar dikkate alınarak programın bileşenlerine yansıtılmıştır.

- ISCED-F sınıflaması
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası 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 İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- 12.02.2016 tarih ve 29622 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Fotoğrafçı
- 4. Seviye Ulusal Meslek Standardı
- 12.02.2016 tarih ve 29622 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Fotoğraf Görüntü İşleme ve Baskı Operatörü 4. Seviye Ulusal Meslek Standardı

5.4. ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGELERİ

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI
(GRAFİK DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	5	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	4	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
	TOPLAM		28	27	15	10
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	Akademik Destek Dersleri	
	TEMEL FOTOĞRAF	3	-	-		
	TEMEL TASARIM (*)	6	-	-		
	BİLGİSAYARDA GRAFİK TASARIM (*)	-	6	-		
	GRAFİK DESEN	-	3	-		
	PERSPEKTİF VE DESEN	-	4	-		
	İLLÜSTRASYON UYGULAMALARI	-	-	8		
	TANITIM GRAFİĞİ	-	-	5		
	YAYIN GRAFİĞİ (*)	-	-	4		
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-	24	
AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI	-	-	-	-	31	
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI	11	13	17	24	-	
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)	-	-	12	7	-	
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)	5	4		4		
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME	-	1	1	-		
TOPLAM DERS SAATİ	44	45	45	45		

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programı'nın Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI
(FOTOĞRAF DALI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	5	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	4	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
TOPLAM		28	27	15	10	
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	24	Akademik Destek Dersleri
	TEMEL FOTOĞRAF	3	-	-		
	TEMEL TASARIM (*)	6	-	-		
	FOTOĞRAF ÇEKİMİ (*)	-	7	-		
	FOTOĞRAFTA PERSPEKTİF	-	3	-		
	FOTOĞRAF YORUMLAMA	-	3	-		
	BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF	-	-	4		
	ÇEKİM TEKNİKLERİ VE SUNUMU (*)	-	-	8		
	VİDEO ÇEKİMİ	-	-	5		
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-		
AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI	-	-	-	-	31	
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI	11	13	17	24	-	
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)	-	-	-	7	-	
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)	5	4	12	4		
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME	-	1	1	-		
TOPLAM DERS SAATİ	44	45	45	45		

NOT:

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

(**) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programı'nın Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

5.5. ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULAMA ESASLARI

1. Program dört yıl olarak tasarlanmıştır. Haftalık ders çizelgesinde ortak dersler, meslek dersleri, seçmeli dersler, seçmeli meslek dersleri ile akademik destek dersleri yer almaktadır.
2. 9. sınıfta, alana ait temel mesleki becerileri kapsayan derslere, 10 ve 11. sınıflarda ise dala ait mesleki becerileri kapsayan derslere yer verilmektedir. 12. sınıfta Anadolu teknik programında akademik destek dersleri, Anadolu meslek programında ise işletmelerde mesleki eğitim ve seçmeli meslek dersleri uygulanır.
3. Ortak Ders saatlerinin mevcut öğretim programlarında belirtilen ders saatinden farklı olması hâlinde öğretim programlarının amaç ve açıklamaları doğrultusunda zümre öğretmenler kurulunca hazırlanacak programlar uygulanır.
4. Dal eğitimine; bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen durumu ve fiziki kapasitesi ile öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları dikkate alınarak devam edilmektedir.
5. Merkezi sınav puanıyla yerleşen öğrenciler 12. sınıfta akademik destek derslerini tamamlayarak Anadolu teknik programından veya isteğe bağlı olarak seçmeli meslek dersleri ile işletmelerde meslek eğitimini tamamlamaları hâlinde Anadolu meslek programından mezun olurlar.
6. Anadolu meslek programına ortaöğretim kayıt alanına göre yerleşen öğrenciler; ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli şartları taşıması hâlinde Anadolu teknik programına geçiş için başvurabilir.
7. 11. sınıfta yer alan dalın dersleri, ilgili mevzuat çerçevesinde uygulamaya elverişli eğitim birimi olan işletmelerde yoksa okulda yapılacaktır.
8. Anadolu meslek programına devam eden öğrenciler 12. sınıfta seçmeli meslek dersleri ile birlikte işletmelerde meslek eğitimine devam edecektir.
9. Anadolu teknik programına devam eden öğrenciler; 12. sınıfta akademik destek dersleri kapsamında yer alan ders tablolarından birini seçecektir. Tablolarda yer alan dersler için Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile ortaöğretim kurumlarında uygulamada olan öğretim programları esas alınır.
10. Meslek dersleri; haftalık ders çizelgesinde belirtilen ders saatlerinin bütünlüğü bozulmadan veya imkânlar ölçüsünde birbirini izleyecek şekilde planlanır.
11. Meslek dersleri içinde (*) ile belirtilen dersler, alan ve dalın başarılması zorunlu dersleridir. Bu dersler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılamayacak derslerdir.
12. Meslekî ve Teknik Anadolu liselerinde "Akademik Çalışmalar, İnsan, Toplum ve Bilim", "Din, Ahlak ve Değer" ile " Kültür, Sanat ve Spor" seçmeli ders gruplarından 9.,10.,11. ve 12. sınıf seviyelerinde bu gruplardan en az birer ders seçilmesi zorunludur.
13. 11. sınıfta seçmeli dersler ve seçmeli meslek dersleri Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan,

seçmeli meslek dersleri tablosundan, alan/dal meslek derslerinden veya diğer alan/dal meslek derslerinden seçilecektir.

- 14.** Anadolu meslek programı öğrencileri 12. sınıfta çerçeve öğretim programlarında yer alan seçmeli meslek dersleri tablosundan 7 ders saati ders seçeceklerdir.
- 15.** Seçmeli meslek dersleri ile alan ve dalda birden fazla sertifika alınabilir.
- 16.** Meslek derslerinin haftalık ders çizelgesinde belirtilen ders saati süreleri değiştirilmeden ders bilgi formlarında yer alan derse ait öğrenme birimi süreleri zümre öğretmenler kurulu tarafından belirlenir.
- 17.** Meslek dersleri ile ilgili eğitim öğretim planlaması yapılırken çerçeve öğretim programı esas olmak üzere ders bilgi formlarından da yararlanılacaktır.
 - a.** Çerçeve öğretim programında yer alan meslek derslerine ait kazanımların verilebilmesi için ders bilgi formlarındaki konular (içerik), kazanım açıklamaları ve uygulama faaliyeti/temrinlerden yararlanılacaktır.
 - b.** Ders bilgi formlarındaki uygulama faaliyeti/temrinler; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti/temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Ayrıca farklı uygulama faaliyeti/temrinleri de yapılabilir.
- 18.** İşletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriği, her dal için dalın gerektirdiği bilgi ve becerilerin tamamını kapsayan, ağırlıklı olarak iş, proje, deney ve hizmetin yapılması ve uygulamasını gerektiren öğrenme kazanımları dikkate alınarak zümre öğretmenler kurulu tarafından hazırlanır.
- 19.** Staj; öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranış geliştirmelerini, okulda olmayan tesis, araç gereci tanıyarak gerçek üretim, hizmet ortamına ve iş hayatına uyumlarını sağlamak amacıyla yaptırılır. Staj programının içeriği; ilgili sınıf/sınıflara ait kazanımlar esas alınarak temrin, iş, proje, deney veya hizmetin uygulanmasını sağlayacak şekilde zümre öğretmenler kurulu tarafından hazırlanır.
- 20.** Ders ve öğrenme birimi kazanımları gerçekleştirilirken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması gereklidir. Referans dokümanlarda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda alınması gereken tedbirlere ders bilgi formlarında 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 ders bilgi formlarındaki iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konular zümre öğretmenler kurulunda görüşülür.

5.6. BAŞARILMASI ZORUNLU (*) MESLEK DERSLERİ TABLOSU

Dallar	Sınıf	Anadolu Meslek Programı	Anadolu Teknik Programı
Grafik	9	Temel Tasarım	Temel Tasarım
	10	Bilgisayarda Grafik Tasarım	Bilgisayarda Grafik Tasarım
	11	Yayın Grafiği	Yayın Grafiği
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	-
Fotoğraf	9	Temel Tasarım	Temel Tasarım
	10	Fotoğraf Çekimi	Fotoğraf Çekimi
	11	Çekim Teknikleri ve Sunumu	Çekim Teknikleri ve Sunumu
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	-

6. DERSLER

6.1. ORTAK DERSLER

Ortak dersler; her öğrencinin ortaöğretim kurumunu bitirinceye kadar aldığı, asgari ortak bir genel kültür veren, toplum sorunlarına duyarlı olma, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan ve öğrenciyi yükseköğretim programlarına hazırlayan derslerdir.

Haftalık ders çizelgesinde yer alan ortak derslerde; Talim ve Terbiye Kurulunun belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

6.2. MESLEK DERSLERİ

Meslek dersleri, öğrenciyi hedeflediği yükseköğretim programlarına ve/veya mesleğe, iş alanlarına yönelten ve bu yönde gelişmesini sağlayan derslerdir.

9. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI

TEMEL FOTOĞRAF DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciyeye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda temel fotoğraf ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 9

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Çekim Ekipmanlarının Hazırlanması
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekim ortamını hazırlayarak amaca uygun deneme çekimleri yapar.2. Çekimde uygun olarak kullanılacak objektif değişimini yapar.3. Çekimde kullanılacak yardımcı ekipmanları hazır hâle getirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraf Makinesinde Temel Ayarlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Işık koşuluna ve alan derinliğine uygun diyafram değerini ayarlar.2. Harekete uygun enstantane değerini seçer.3. Işık koşuluna uygun ASA/ISO değerini ayarlar.4. Fotoğraf makinesinin fonksiyon (menü) ayarlarını yapar.5. Beyaz dengesi (white balance) ve kelvin ayarını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Temel Işık ve Kompozisyon
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Fotoğraf çekimi için uygun ışık yönünü belirler.2. Temel kompozisyon kurallarına uygun kadraj oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Temel Fotoğraf Çekimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekim ortamını amaca uygun hazırlayarak çekim yapar.2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekim ekipmanlarının temizliğini yapar.3. Görüntüleri, kalitesini bozmadan dijital ortama aktarır ve kaydeder.4. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekilen fotoğrafların basımını sağlar.5. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğrafları saklama koşullarına uygun biçimde arşivler.

TEMEL TASARIM DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak çizim araç gereçleriyle, tasarımda kullanacağı temel elemanlar ve tasarımda uygulayacağı ilkeler ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 9

Haftalık Ders Saati : 6

Öğrenme Biriminin Adı	Nokta-Çizgi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Nokta ile yüzey düzenlemeleri yapar.2. Çizgi ile yüzey düzenlemeleri yapar.3. Nokta ve çizgiyi birlikte kullanarak yüzey düzenlemeleri yapar.4. Çalışmaya uygun malzeme ve renk seçimini yaparak paspartulama yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Tasarı İlkeleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Oluşturduğu geometrik şekil ve biçimlerle tasarı ilkelerine uygun iki boyutlu yüzey düzenlemeleri yapar.2. Oluşturduğu üç boyutlu geometrik formlarla tasarı ilkelerine uygun üç boyutlu düzenlemeler yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Açık-Koyu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Işığa dikkat ederek açık-koyu ile geometrik formları hacimlendirir.2. Açık-koyu ile hacim verilen geometrik formlardan yüzey düzenlemesi yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Renk
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Renk tonlarını doğru yerlerde kullanarak renk çemberi yapar.2. Renk kontrastlıkları ile ilgili yüzey düzenlemeleri yapar.3. Renk analizi yapar.4. Kolaj tekniği ile yüzey düzenler.
Öğrenme Biriminin Adı	Doku ve Strüktür
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Objeleri, dış doku/tekstür yapısını dikkate alarak kara kalem ve guaj boya tekniği ile etüt eder.2. Dokulu objelerden yola çıkarak özgün doku yorumları ile yüzey düzenleme çalışması yapar ve renklendirir.3. Yüzey üzerinde ve mekânda tasarı ilkelerine uygun strüktür çalışmaları yapar.

10, 11. SINIF MESLEK DERSLERİ VE KAZANIMLARI

GRAFİK DALI

BİLGİSAYARDA GRAFİK TASARIM DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tasarım ilkeleri doğrultusunda grafiksel ürünleri el ve bilgisayar ile oluşturarak baskıya hazır hâle getirme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 10

Haftalık Ders Saati :6

Öğrenme Biriminin Adı	Vektörel Çizim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Vektörel tabanlı programda geometrik çizimler yapar.2. Vektörel tabanlı programda geometrik formlardan tasarı ilkelerine göre düzenleme yapar.3. Vektörel tabanlı programda basit metin düzenlemeleri yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Tipografik Düzenlemeler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Tipografik elemanlarla kompozisyon ilkelerine uygun yüzey düzenlemesi yapar.2. Seçilen bir nesnenin yalın formu içine nesnenin adını okunaklı biçimde deforme ederek tipografik düzenleme yapar.3. Tipografik elemanları görsel hiyerarşiyi dikkate alarak tipografik sistemlere göre yüzey üzerinde düzenler.
Öğrenme Biriminin Adı	Tasarıma Hazırlık
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Kurumsal kimlik kılavuzu örneklerini kurum özellikleri ile bağlantı kurarak net bir şekilde tahlil eder.2. Brief dosyasındaki pazar, ürün ya da hizmet ve hedef kitleye yönelik verileri net bir şekilde tahlil eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Amblem ve Logo
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Kurumun özelliklerine göre siyah beyaz ve renkli amblem/logo eskiz çalışmaları yapar.2. Belirlenen amblem/logo eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.3. Kurumsal kimlik kılavuzunda amblem ve logonun kullanım biçimlerini gösteren bölümlerini hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Kartvizit-Antetli Kâğıt-Zarf
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Kurum özelliklerine göre kartvizit, antetli kâğıt ve zarfın siyah beyaz ve renkli eskiz çalışmalarını yapar.2. Belirlenen kartvizit, antetli kâğıt ve zarf eskizlerini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Görüntü Düzenleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Piksel tabanlı programda tasarımın amacına göre görselin boyutlarını ayarlar ve kaydeder.2. Piksel tabanlı programda görseli rötuşlar ve kaydeder.3. Görsellerin orijinal çözünürlüklerini düşürmeden renk ve ışık ayarlarını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Davetiye Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Konu özelliğine göre davetiye eskiz çalışması yapar.2. Belirlenen davetiye eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.

Öğrenme Biriminin Adı	Broşür Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konu özelliğine göre broşür eskiz çalışması yapar. 2. Belirlenen broşür eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Kitap Kapağı Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konu özelliğine göre kısa sürede algılanabilecek kitap kapağı eskizleri yapar. 2. Belirlenen kitap kapağı eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.

GRAFİK DESEN DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; objeleri yapısal ve karakteristik özelliklerine uygun stilize ve deforme etme, harflerin sembolik kullanımı ile yüzey düzenleme, imge ve kavram bağlantılı semboller oluşturma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 10

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Grafiksel Yorumlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objeleri yapısal özelliklerine uygun stilize eder. 2. Objeleri karakteristik özelliklerine uygun deforme eder
Öğrenme Biriminin Adı	Fikir ve Mesajı Sembolleştirme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harfleri sembolik kullanarak tasarı ilkelerine uygun yüzey düzenleme yapar. 2. Piktogram oluşturur. 3. Kavram bağlantılı sembollerle (ideogram) tasarım yapar.

PERSPEKTİF VE DESEN DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çizim araç gereçlerini kullanarak teknik çizim kurallarına uygun olarak geometrik formların perspektif çizimi, tek ve iki kaçış noktalı perspektif çizimi ve basit geometrik formlardan başlayıp cansız model ve tors etüt etme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 10

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Geometrik Form Çizimleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çizim araç gereçlerini kullanarak teknik çizim kurallarına uygun doğru çizimi yapar. 2. Çizim araç gereçlerini kullanarak teknik çizim kurallarına uygun temel geometrik formların çizimini yapar.

Öğrenme Biriminin Adı	Tek Kaçış Noktalı Perspektif Çizimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknik çizim araç gereçlerini kullanarak tek kaçış noktalı perspektif kurallarına uygun geometrik form çizimi yapar. 2. Teknik çizim araç gereçlerini kullanarak tek kaçış noktalı perspektif kurallarına uygun iç mekân çizimi yapar. 3. Teknik çizim araç gereçlerini kullanarak tek kaçış noktalı perspektif kurallarına uygun dış mekân çizimi yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	İki Kaçış Noktalı Perspektif Çizimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknik çizim araç gereçlerini kullanarak iki kaçış noktalı perspektif kurallarına uygun geometrik form çizimi yapar. 2. Teknik çizim araç gereçlerini kullanarak iki kaçış noktalı perspektif kurallarına uygun iç mekân çizimi yapar. 3. Teknik çizim araç gereçlerini kullanarak iki kaçış noktalı perspektif kurallarına uygun dış mekân çizimi yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Nesne Çizimi ve Hacimlendirme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Serbest elle rahat çizgi alıştırmaları yapar. 2. Perspektif ve desen teknikleri kurallarına uygun olarak köşeli formların çizimini yapar. 3. Perspektif ve desen teknikleri kurallarına uygun olarak yuvarlak formların çizimini yapar. 4. Perspektif ve desen teknikleri kurallarına uygun olarak geometrik formları ve nesnelere etüt eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Cansız Modelden Çizimler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompozisyon kurallarına uygun model hazırlar. 2. Perspektif ve desen teknikleri kurallarına uygun olarak geometrik formlarla kompozisyonun eskizini çizer. 3. Perspektif ve desen teknikleri kurallarına uygun olarak kompozisyonu farklı çizim araçları ile hacimlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Tors Çizimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Torsun geometrik formlarla aslına uygun eskizini çizer. 2. Aslına uygun olarak torsu hacimlendirir.

İLLÜSTRASYON UYGULAMALARI DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak anatomik yapısına ve karakteristik özelliklerine uygun insan figürü, baş ve ayrıntıları; el, kol, ayak ve bacağı farklı bakış açılarından etüt etme, öykü resimleyip renklendirme, kitap içeriğine uygun kitap kapağı resmi ve senaryodan yola çıkarak storyboard hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11

Haftalık Ders Saati : 8

Öğrenme Biriminin Adı	İnsan Figürü
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ölçü oran kurallarına, anatomik yapıya, karakteristik özelliklerine, ışığın yönü ve şiddetine dikkat ederek insan figürünü çizip hacimlendirir. 2. İnsan figürünü, zamanı iyi kullanarak ışığın yönü ve şiddeti ile anatomik yapıya uygun, kısa süreli duruşlar hâlinde çizer.
Öğrenme Biriminin Adı	İnsan Figürü Detayları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ve kolu farklı duruş ve bakış açılarından anatomik yapısına, ışığın yönü ve şiddetine dikkat ederek çizip hacimlendirir. 2. Ayak ve bacağı farklı duruş ve bakış açılarından anatomik yapısına, ışığın yönü, ışığın şiddetine dikkat ederek çizip hacimlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Portre Çizimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İnsan başını, farklı duruş ve bakış açılarından anatomik yapısı ve karakteristik özelliklerine uygun çizip ışığın yönü ve şiddetine dikkat ederek hacimlendirir. 2. Yüzün ayrıntılarını, farklı duruş ve bakış açılarından anatomik yapısı ve karakteristik özelliklerine uygun çizip ışığın yönü ve şiddetine dikkat ederek hacimlendirir. 3. İnsan başını ayrıntılarıyla (göz, kulak, burun, dudak vb.) farklı duruş ve bakış açılarından anatomik yapısı ve karakteristik özelliklerine uygun çizip ışığın yönü ve şiddetine dikkat ederek hacimlendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	İmgesel Kompozisyon
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Farklı objeler kullanarak imgesel kompozisyon kurgulayıp etüt eder. 2. Hareketli hayvan figürlerini anatomik yapıya uygun hayalden etüt eder. 3. Hareketli insan figürlerini anatomik yapıya uygun hayalden etüt eder. 4. Figürleri ve nesnelere mekân kurgusu içinde perspektif kurallarına uygun yerleştirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Öykü Resimleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konuya uygun karakter çizimi yapar ve sulu boya tekniği ile renklendirir. 2. Öykünün içeriğine uygun kompozisyon çizerek sulu boya tekniği ile renklendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Kitap Kapağı Resimleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kitabın içeriğine uygun kitap kapağı eskizini çizer. 2. Kitap kapağını, kullandığı tekniğe uygun renklendirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Storyboard
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senaryoya uygun görüntüleri (görsel, tipografik unsurlar, logo vb.) ve metin alanlarını çizer. 2. Metinleri yazarak storyboard çalışmasını farklı tekniklerle renklendirir.

TANITIM GRAFİĞİ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tasarım ilkeleri doğrultusunda takvim, afiş, etiket ve ambalaj tasarımlarını el ve bilgisayar ile oluşturarak baskıya hazır hâle getirme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11

Haftalık Ders Saati : 5

Öğrenme Biriminin Adı	Takvim Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Konu özelliğine göre takvim tasarımı için eskiz çalışması yapar.2. Pixel tabanlı programda kolaj ve montaj çalışmaları yapar.3. Belirlenen takvim eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Afiş Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Konu özelliğine göre afiş tasarımı için eskiz çalışması yapar.2. Pixel tabanlı programda fotoğraf başkalaştırma (manipülasyon) çalışmaları yapar.3. Belirlenen afiş eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Etiket Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Ürün özelliğine göre etiket tasarımı için eskiz çalışması yapar.2. Belirlenen etiket eskizini sayısal (dijital) ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Ambalaj Maketi Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Ambalaj tasarımı maketi için gerekli ön hazırlıkları yapar.2. Ambalaj tasarımı için eskiz çalışmaları yaparak ambalajın maketini hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Ambalaj Üzeri Düzenleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Ambalaj üzeri düzenlemeleri için elle eskiz çalışmaları yapar.2. Elle yaptığı eskiz çalışmalarından uygun olanı bilgisayara aktarır ve gerekli programları kullanarak ambalaj üzeri düzenlemeleri yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Raportlama Teknikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Deseni tam (düz) raport sistemine göre çizer.2. Deseni yarım (storter) raport sistemine göre çizer.

YAYIN GRAFİĞİ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak mizanpaj programı ile dergi ve gazete sayfası hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Dergi Sayfası Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Dergi tasarımı için sayfa planı yaparak derginin maket sayfalarını hazırlar.2. Hazırlanan planı bilgisayar ortamına aktararak mizanpaj programında dergi tasarımını oluşturur.3. Hazırladığı dergiye uygun kapak tasarımı yapar.

Öğrenme Biriminin Adı	Gazete Sayfası Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gazetenin ekonomi, kültür sanat, spor, magazin, ilan-reklam ve arka sayfaları hazırlar. 2. Gazetede birinci (ön) sayfayı uygun kurallar çerçevesinde hazırlar.

FOTOĞRAF DALI

FOTOĞRAF ÇEKİMİ DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf çekim organizasyonu yaparak alan derinliği etkisi ile farklı mesafelerden fotoğraf çekimi, hareketli konuların çekimi, dış mekânda çekim, iç mekânda (stüdyo dışında) çekim, uzun pozlama tekniği ile çekim ve stüdyo fotoğrafı çekimi yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 10

Haftalık Ders Saati : 7

Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraf Çekim Organizasyonu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müşteriyle kibar ve net bir ifadeyle konuşarak çekim yerini belirler. 2. Çekim organizasyonu süreciyle ilgili sözleşmeyi hazırlayıp yapar. 3. Özel konulu çekimlerde izin alır ya da ilgili kişi ve birimlere bilgi verir. 4. Çekim ekibinin çekim organizasyonuna ait iş dağılımlarını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	İç Mekânda (Stüdyo Dışında) Fotoğraf Çekimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stüdyo dışı iç mekânda fotoğraf çekimi için gerekli ışık koşulunu oluşturur. 2. Konuyu en iyi anlatacak stüdyo dışı iç mekân fotoğrafını doğru poz ve açıda çeker.
Öğrenme Biriminin Adı	Farklı Mesafelerde Fotoğraf Çekimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzak konulu fotoğraf çekiminde konu uzaklığı ve görüş açısına göre odak uzaklığını belirler. 2. Yakın konulu fotoğraf çekiminde doğru pozlama yaparak makro çekimi yapar. 3. Fotoğraf çekiminde farklı odak uzaklığına sahip objektiflerle yakın veya uzak etkisi vererek konunun perspektifini değiştirir.
Öğrenme Biriminin Adı	Uzun Pozlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Düşük enstantane hızlarında çekim için gerekli donanımları ayarlar. 2. Poz süresi boyunca fotoğraf makinesini hareket ettirmeden düşük enstantane hızında hareketli konuların çekimini yapar. 3. Mekâna hareket etkisi vererek fotoğraf çeker (panning çekim).
Öğrenme Biriminin Adı	Hareketli Konu Çekimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konuya uygun enstantane ayarıyla hareketli konuyu net bir şekilde çeker. 2. Konuya hareket izlenimi vererek hızına uygun doğru enstantaneyi belirler.

Öğrenme Biriminin Adı	Dış Mekânda Fotoğraf Çekimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çekim için ön hazırlık yaparak ortamın ışık koşulunu kontrollü hâle getirir. 2. Konuyu en iyi anlatacak dış mekân fotoğrafını doğru poz ve açıda çeker.
Öğrenme Biriminin Adı	Stüdyo Fotoğrafı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çekimde kullanılacak gerekli malzemeleri hazırlar. 2. Uygun fon ve dekor tasarımı ile özel gün fotoğrafı çeker. 3. Kişiyi tanımlar nitelikte portre fotoğrafı çeker. 4. Kullanım maksadına uygun vesikalık fotoğraf çeker.

FOTOĞRAFTA PERSPEKTİF DERSİ

Dersin Amacı :İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak, fotoğraf makinesi ve ekipmanlarını gerektiği şekilde ayarlayarak farklı bakış açılarında perspektif etkili fotoğraf çekimleri yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Sınıfı : 10

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğrafta Bakış Açısı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geometrik formlarla ilişkilendirdiği nesnelerin fotoğrafını çeker. 2. Farklı bakış açılarına göre (alt, üst, cephe, vs.) nesnelerin fotoğraflarını çeker.
Öğrenme Biriminin Adı	Perspektifin Fotoğrafa Etkisi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tek, çift ve üç kaçış noktalı perspektife göre fotoğraf çekimleri yapar. 2. Perspektif etkili fotoğraf çekimleri yaparak fotoğrafta ortaya çıkması istenen öğeleri vurgular.
Öğrenme Biriminin Adı	Perspektif Kurallarına Uygun Fotoğraf Çekimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perspektif kurallarına uygun mimari fotoğraflar çeker. 2. Perspektif kurallarına uygun sanayi/endüstri fotoğrafları çeker. 3. Perspektif kurallarına uygun arkeolojik fotoğraflar çeker.

FOTOĞRAF YORUMLAMA DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğrafta kompozisyon, kadraj alma ve fotografik okuma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 10

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Kompozisyon Kurallarına Uygun Fotoğraf
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompozisyon öğelerini estetik bütünlük açısından fotoğraf örnekleri ile açıklar. 2. Fotoğraf çekimini kompozisyon kurallarına uygun gerçekleştirir. 3. Çekilen fotoğrafları estetik ve teknik okumalarını yaparak yorumlar.

Öğrenme Biriminin Adı	Kompozisyon Kurallarına Aykırı Fotoğraf
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompozisyon kurallarına uymayan fotoğrafların okumalarını yapar. 2. Kompozisyon kurallarına uymayan tarzda fotoğraf çekimi yapar. 3. Çekilen fotoğrafları okumalarını yaparak yorumlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğrafta Kadraj
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğraf çekimi aşamasında görüntü çerçevesini oluşturur. 2. Çekilen fotoğraf üzerinde yeniden kadraj alır.

BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda bilgisayarda fotoğraf düzenleme, fotoğraf/görüntü işleme, dijital illüstrasyon ve sosyal medyada içerik paylaşımı yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Bilgisayarda Fotoğraf Düzenleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kullanım amacına uygun olarak dosya boyutunu ayarlar. 2. Fotoğrafın temel renk ayarlarını yapar. 3. Fotoğrafın temel ışık (ton ve kontrast) ayarlarını yapar. 4. Fotoğrafi kullanım amacına uygun rötuşlar. 5. Fotoğrafi istenilen biçimde dekupe eder. 6. Fotoğrafi kullanılacağı yere uygun dosya biçiminde kaydeder.
Öğrenme Biriminin Adı	Bilgisayarda Fotoğraf/Görüntü İşleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğrafa kolaj ve montaj işlemlerini uygular. 2. Fotoğraf üzerinde gerekli restorasyon ve düzeltme işlemini yapar. 3. Fotoğrafın kullanım amacına uygun manipülasyon çalışması yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Dijital İllüstrasyon
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dijital ortamda karakter tasarımı yapar. 2. Dijital ortamda istenilen konuya göre mekân tasarımı yapar. 3. Dijital ortamda emoji ve ikon tasarımı yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Medya
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosyal medyada günlük içerik paylaşımı yapar. 2. Dijital ortamda web sitesi reklamı (banner tasarımı) yapar. 3. Sosyal medya kanallarını seçer.

ÇEKİM TEKNİKLERİ VE SUNUMU DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tanıtım fotoğrafı, doğal ortamda fotoğraf, deneysel fotoğraf çekimi yapma, katalog, sunu/gösteri, kişisel tanıtım dosyası, fotoğraf sergisi hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11

Haftalık Ders Saati : 8

Öğrenme Biriminin Adı	Tanıtım Fotoğrafı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanıtım fotoğrafı çekimi için stüdyo ortamını hazırlar. 2. Konunun tamamını görünür kılarak dekupe fotoğrafı çeker. 3. Ürüne uygun kurgu, sahne ve ışığı hazırlar. 4. Beyazda beyaz (high-key) tekniğine uygun fotoğraf çekimi yapar. 5. Siyahta siyah (low-key) tekniğine uygun fotoğraf çekimi yapar. 6. Aydınlatma, fon ve sahne kurgusunu ayarlayarak moda fotoğrafı çeker. 7. Sahne koşuluna göre objektifi ve ışığı ayarlayarak sahne fotoğrafı çeker.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraf Sunu ve Katoloğu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çekilen fotoğraflarla katalog hazırlar. 2. Çekilen fotoğraflarla sunu/gösteri hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Deneyisel Fotoğraf
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerekli malzemeleri hazırlayarak karanlık odada fotogram baskı yapar. 2. Nesnenin fotoğraf karesinde birden çok görünebileceği biçimde fotoğraf çeker. 3. İğne deliği (pinhole) kamerayı hazırlar ve fotoğraf çekimi yapar 4. Işıklı boyama tekniğini kullanarak fotoğraf çeker. 5. Fotoğrafı, poz süresi boyunca zoom kaydırma yaparak çeker. 6. Kurgusal bir sahne hazırlayarak fotoğraf çekimi yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Portfolyo Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kişisel tanıtım dosyasını (portfolyo) amaca uygun olarak hazırlar. 2. Kişisel tanıtım dosyasını (portfolyo) günceller.
Öğrenme Biriminin Adı	Doğal Ortamda Fotoğraf
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Işık ve renk koşullarını dikkate alarak doğa fotoğrafı çeker. 2. HDR tekniğini kullanarak ton aralığı yüksek fotoğraf çeker. 3. Gezi yerinin karakteristik özelliklerini tanıtıcı fotoğraf çeker. 4. Panorama tekniğiyle birden fazla çekilmiş sıralı fotoğrafı birleştirerek tek ve kapsamlı bir fotoğraf karesi oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraf Sergisi Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğrafları sergi konusuna ve amacına uygun düzenler. 2. Mekâna ve fotoğraflara uygun sergi salonunu hazırlar.

VIDEO ÇEKİMİ DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda video çekimi öncesi gerekli video kamera ve ekipmanları hazırlayarak video görüntülerini kaydedip kurgusunu yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11

Haftalık Ders Saati : 5

Öğrenme Biriminin Adı	Çekim Öncesi Ön Hazırlık
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Video kamerayı çekim yapılabilir hâle getirir. 2. Çekim için gerekli donanımları kullanıma hazırlar.

Öğrenme Biriminin Adı	Video Kamerası ile Çekim Yapma
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Video kaydında kullanılacak çekim planlarını belirler. 2. Video kamerası ile görüntü kaydeder.
Öğrenme Biriminin Adı	Video Görüntülerinin Kurgusu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Video çekimi tamamlanmış video görüntülerini uygun medya ortamına aktarır. 2. Çekimi tamamlanmış video görüntülerini ihtiyaçlar doğrultusunda düzenler.

6.3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM

Öğrenciler eğitimini aldığı dalda faaliyet gösteren bir işletmede Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre işletmelerde mesleki eğitimini yapar. İşletmelerde mesleki eğitiminin ders içeriği, bölgesel ihtiyaçlar, işletmenin faaliyet gösterdiği meslek alanını da dikkate alarak okuldaki koordinatör öğretmenler, alan öğretmenleri ve işletme yetkililerince belirlenir. İşletmelerde mesleki eğitim yapılmayan program türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

6.4. AKADEMİK DESTEK DERSLERİ

Anadolu teknik programı 12. sınıfında yer alan akademik destek kapsamındaki dersler; öğrencilerin hedefledikleri yükseköğretim programları doğrultusunda ilerlemelerine imkân sağlayan derslerdir.

6.5. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ

Öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda, gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir. Seçmeli meslek dersleri bir mesleği ya da mesleğin önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

Bu nedenle seçmeli meslek dersleri; bir bütünlük arz etmesi ve kazanımlarının yatay ve dikey kaynaşıklık ilkesi doğrultusunda ön koşul öğrenmelere ve dersler arası bağlantılara dikkat edilerek seçilmelidir.

6.5.1. SERTİFİKA DERSLERİ TABLOSU

Dal Adı	Sertifika Adı	Dersler	Ders Saati
Tüm Dallar	Dijital Beceriler	Programlama	3
		Dijital Tasarım	2
		Sosyal Medya	2

6.5.2. SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ TABLOSU

Ders Adı	Sınıf Seviyesi	Ders Saati
Grafik ve Fotoğraf Tarihi	11-12	2
İletişim Araçlarında Fotoğraf	11-12	4
Karanlık Oda	11-12	3
Özgün Baskı	11-12	4
Portfolyo Hazırlama	11-12	5
Proje Teknikleri	11-12	3
Temel Sanat Tarihi	11-12	2
Animasyon Teknikleri	11-12	7
Belgesel Fotoğraf	11-12	7
Bilgisayarda Fotoğraf Uygulamaları	11-12	5
Desen Uygulamaları	11-12	5
Web Arayüz Tasarımı	11-12	5
Programlama	11-12	3
Dijital Tasarım	11-12	2
Sosyal Medya	11-12	2

GRAFİK VE FOTOĞRAF TARİHİ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; kültür sanat gündemi, fotoğrafın tarihi, Avrupa ve Türk grafik sanatı tarihinin gelişim süreci ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Kültür Sanat Etkinlikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Sosyal gündemi takip eder.2. Kültür sanat gündemini takip eder.3. Grafik ve Fotoğraf alanı ile ilgili gelişmeleri takip eder.4. Grafik ve Fotoğraf alanı ile ilgili yayınları takip eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğrafın Tarihsel Gelişimi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Fotoğrafın tarihsel gelişimini açıklar.2. İlk fotoğraf makinelerini ve gelişimini inceler.3. İlk fotoğraf örneklerini inceler.4. Karanlık kutuyu (camera obscura) açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Avrupa Grafik Sanatı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Yazının ve kâğıdın tarihçesi açıklar.2. Rönesans dönemi öncü sanatçılarının grafik eserlerini ayırt eder.3. Endüstri dönemi ve sonrası öncü sanatçılarının grafik eserlerini ayırt eder.4. Yirminci yüzyıl ve sonrası öncü sanatçılarının grafik eserlerini ayırt eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Türk Grafik Sanatı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Cumhuriyet öncesi Türkiye'de öncü sanatçılara ait grafik çalışmalarını ayırt eder.2. Cumhuriyet sonrası Türkiye'de öncü sanatçılara ait grafik çalışmalarını ayırt eder.

İLETİŞİM ARAÇLARINDA FOTOĞRAF DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri olarak farklı uzmanlık alanlarında fotoğraf çekim teknikleri ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	İletişim Araçlarında Fotoğraf
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. İletişim araçları ve fotoğraf ilişkisini inceler.2. Fotoğraf kullanımı ile ilgili mevzuatı takip eder.3. İletişim araçlarına fotoğraf hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Basında Fotoğraf Kullanımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Basın fotoğrafı türlerini inceler.2. Dünyada ve Türkiye’de yazılı basında fotoğraf kullanımı ve oranlarını inceler.
Öğrenme Biriminin Adı	Haber Fotoğrafı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Haber fotoğrafının belirgin özelliklerini inceler.2. Haber fotoğrafı özelliklerine uygun fotoğraf çeker.
Öğrenme Biriminin Adı	Magazin Fotoğrafı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Magazin fotoğrafçılığı ile ilgili temel unsurları analiz eder.2. Magazin gündemini ve magazin fotoğrafı kaynaklarını takip eder.3. Magazin fotoğrafı çeker.
Öğrenme Biriminin Adı	Spor Fotoğrafı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Spor fotoğrafçılığı ile ilgili temel unsurları analiz eder.2. Spor gündemini ve spor fotoğrafı kaynaklarını takip eder.3. Spor fotoğrafı çeker.

KARANLIK ODA DERSİ

Dersin Amacı : İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini olarak karanlık odada siyah beyaz banyo ve baskı ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Siyah Beyaz Karanlık Oda
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Siyah beyaz karanlık odayı sağlık ve ışık koşullarına uygun olarak kurar.2. Siyah beyaz film banyo malzeme ve araç gereçlerini hazırlayarak kullanıma hazır hâle getirir.3. Karanlık oda ile araç gereçlerin temizlik ve bakımını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotogram
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Fotogram için gerekli malzeme ve araç gereçlerini hazırlar.2. Siyah beyaz karanlık odada tekniğine uygun fotogram baskı yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraf Kâğıtları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Fotoğraf baskısında kullanılan kâğıtları ve özelliklerini açıklar.2. Farklı özelliklerde kâğıtlara basılmış fotoğrafları tekniğine uygun inceler.

Öğrenme Biriminin Adı	Siyah Beyaz Film Banyosu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak siyah beyaz film banyosu hazırlar. 2. İşlem sırası ve sürelerle uygun olarak filmin banyosunu yapar. 3. Film ya da fotoğrafları kurallarına uygun olarak ışık, nem ve tozdan arındırılmış ortamda arşivler.
Öğrenme Biriminin Adı	Siyah Beyaz Fotoğraf Baskısı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amaca uygun kontak baskı yapar. 2. İşlem basamaklarına göre gerçekleştirdiği test baskı sonucuna göre tespit edilen ayar ve sürelerde film baskısı yapar. 3. Siyah beyaz kart banyosu yapar ve malzemeleri bir sonraki kullanım için hazır hâle getirir.

ÖZGÜN BASKI DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda grafik çalışmalarında kullanmak üzere şablon baskı, yüksek baskı, çukur baskı, exlibris ve serigrafi baskı teknikleri yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 4

Öğrenme Biriminin Adı	Şablon Baskı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belirlenen bir konuda tekniğe uygun desen hazırlar. 2. Desenin baskı kalıbını hazırlayarak tekniğe uygun baskı yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Yüksek Baskı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belirlenen bir konuda linol baskı tekniğine uygun desen hazırlar. 2. Desenin linol baskı kalıbını hazırlayarak tekniğe uygun baskı yapar. 3. Belirlenen bir konuda ağaç baskı tekniğine uygun desen hazırlar. 4. Desenin ağaç baskı kalıbını hazırlayarak tekniğe uygun baskısını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çukur Baskı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belirlenen bir konuda gravür baskı tekniğine uygun desen hazırlar. 2. Desenin gravür baskı kalıbını hazırlayarak tekniğe uygun baskısını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Exlibris
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seçeceği baskı tekniğine ve exlibris ölçülerine göre deseni hazırlar. 2. Hazırladığı exlibris desenini tekniğine uygun olarak basar.
Öğrenme Biriminin Adı	Serigrafi Baskı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belirlenen bir konuda serigrafi baskı tekniğine uygun desen hazırlar. 2. Desenin serigrafi baskı kalıbını hazırlayarak tekniğe uygun baskısını yapar.

PORTFOLYO HAZIRLAMA DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak grafik ve fotoğraf ile ilgili çeşitli tasarımları sunma ve dosyalama yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 5

Öğrenme Biriminin Adı	Portfolyo
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Portfolyo dosyası çeşitlerini sıralar.2. Portfolyo dosyası hazırlama kurallarına uygun olarak aşamaları açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Uzmanlık Portfolyosu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Belirli bir konudaki tasarımlarından portfolyo hazırlar.2. Çalışmaların gruplamalarını yapar.3. Dijital ortamda kullanılan programlarla portfolyo yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Gelişim Portfolyosu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Tüm sınıflardaki gelişimini ve ilerlemesini gösteren çalışmaları seçer.2. Dijital ortamda kullanılan programlarla portfolyo yapar.3. Portfolyonun PDF sini hazırlayarak baskısını alır.
Öğrenme Biriminin Adı	Etkinlik Portfolyosu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Etkinlik için konu tespiti yapar.2. Etkinlikle ilgili fotoğraf çeker.3. Video hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Portfolyo Dosyası Sunumu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Hazırlanan portfolyoları sınıflandırır.2. Kategorilendirilen portfolyolardan sunum hazırlar.

PROJE TEKNİKLERİ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak proje tekniklerine uygun projeler yapma ve ürüne dönüştürme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Proje Hazırlık İşlemleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Proje konularını belirler.2. Proje ön araştırmasını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Proje Hazırlama Teknikleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Proje donanım aşamalarını açıklar.2. Proje yazılım aşamalarını açıklar.

Öğrenme Biriminin Adı	Proje Teslimi ve Sunumu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proje dokümanlarının hazırlanma aşamalarını açıklar. 2. Ürün hazırlama aşamalarını açıklar 3. Proje sunumunu açıklar.

TEMEL SANAT TARİHİ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; tarih öncesi çağlardan başlayarak sanat tarihi ve sanat tarihinin gelişim süreci ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Sanat Tarihi Dönemleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prehistorik (Tarih Öncesi) dönem çağlarını sıralar. 2. Mısır sanatını ve döneme ait eserleri açıklar. 3. Mezopotamya uygarlığı sanatını ve eserlerini açıklar. 4. Anadolu uygarlıklarını, kültür ve sanat özelliklerini, döneme ait sanat eserlerini inceler. 5. Yunan sanatı özelliklerini ve eserlerini inceler. 6. Roma sanatını ve eserlerinin özelliklerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Batı Sanatı Tarihi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erken Orta Çağ ve Orta Çağ Avrupa sanatı özelliklerini sıralar. 2. Rönesans Dönemi Avrupa sanatı, sanatçıları ve eserlerini inceler. 3. Maniyerizm, Barok ve Rokoko dönemlerinin sanat özelliklerini açıklar. 4. Neo Klasik, Romantizm dönemlerinin sanat özelliklerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Çağdaş Sanat Akımları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Empresyonizm akımına ait eser incelemesi yapar. 2. Ekspresyonizm akımının özelliklerini dikkate alarak eser analizi yapar. 3. Fovizm sanat akımına ait eser incelemesi ve çözümlemesini yapar. 4. Kübizm sanat akımına ait eser incelemesi ve çözümlemesini yapar. 5. Fütürizm sanat akımına ait eser incelemesi yapar. 6. Dadaizm sanat akımını ve sanatçılarının eserlerini inceler. 7. Sürrealizm akımına ait eser incelemesi ve çözümlemesini yapar. 8. Soyut sanat akımını, öncü sanatçıları ve eserlerini inceler. 9. 1970 sonrası kavramsal sanat akımına ait eserleri çözümler.

ANİMASYON TEKNİKLERİ DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak animasyon gelişimi, animasyonun temel prensipleri, iki boyutlu görseller oluşturma ve hareket mantığı yardımıyla görsellerin devam eden hareketlerini çizme, çizilen görselleri temize çekme, bilgisayara aktarma ve film hâline getirme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 7

Öğrenme Biriminin Adı	Animasyon
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Animasyonun gelişim sürecini inceleyerek animasyon tarihini açıklar. 2. Animasyonun temel prensiplerini dikkate alarak animasyonu oluşturulan ilk oyunculardan örnekler yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Basit Nesne Hareketleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. İki boyutlu basit nesne görsel çizimleri yapar. 2. Oluşturduğu iki boyutlu basit nesnenin baştan sona animasyon tekniği ile 12 temel prensibe uygun olarak hareketlendirmesini yapar. 3. Oluşturduğu iki boyutlu basit nesnenin döngü (cycle) animasyon tekniği ile 12 temel prensibe uygun hareketlendirmesini yapar. 4. Stop- motion tekniğiyle animasyon hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Bilgisayarda İki Boyutlu Animasyon
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pikselasyon yöntemi ile animasyon hazırlar. 2. Rotoskop yöntemi ile animasyon hazırlar. 3. Bilgisayar ortamında iki boyutlu animasyon hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Hareketli Resim (GIF) Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resimlerle GIF hazırlar. 2. Video ile GIF hazırlar.

BELGESEL FOTOĞRAF DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak çizim araç gereçleriyle, tasarımda kullanacağı temel elemanlar ve tasarımda uygulayacağı ilkeler ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 7

Öğrenme Biriminin Adı	Belgesel Fotoğraf
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belgesel fotoğrafın tanımını ve tarihi sürecini açıklar. 2. Belgesel fotoğrafta zaman, mekân ve olay algılarını açıklar. 3. Belgesel fotoğraf çekimi için hazırlık aşamalarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Belgesel Fotoğrafta Kompozisyon ve Kurgu
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğrafta kompozisyon öğelerini açıklar. 2. Çekim türlerini açıklar. 3. Çekim yapılacak mekâna ve ışık koşullarına uygun olarak hazırlıklarını yapar ve çekimi kurgular.
Öğrenme Biriminin Adı	Belgesel Fotoğraf Projesi hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genelden özele fotoğraf çekimi yapar. 2. Özelden genele fotoğraf çekimi yapar. 3. Tarafsızlık ilkesini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Belgesel Fotoğraf Türleri ve Çekim
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber fotoğrafının türlerine ve özelliklerine göre çekimini yapar. 2. Sosyal fotoğrafın türlerine göre çekimini yapar. 3. Toplumsal fotoğrafın türlerine göre çekimini yapar.

Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraf Analizi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğraf okuma ve yorumlama yapar. 2. Belgesel fotoğrafın eleştirisi ve değerlendirilmesini yapar.

BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF UYGULAMALARI DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda bilgisayarda pixel tabanlı programda albüm, takvim, poster/afiş hazırlama ve farklı malzemelere uygulanacak fotoğrafları düzenleme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 5

Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraf Albümü Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğraf makinesi ve ekipmanlarının ayarlarını yaparak albüm için fotoğraf çekimleri yapar. 2. Pixel tabanlı programda fotoğrafları düzenler, farklı efektler uygulayarak fotoğraf albümü hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraflarla Takvim Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğraf makinesi ve ekipmanlarının ayarlarını yaparak takvim için fotoğraf çekimleri yapar. 2. Pixel tabanlı programda fotoğrafları düzenleyerek takvim hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraflarla Poster ve Afiş tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poster ve afiş tasarımı örneklerini inceler. 2. Pixel tabanlı programda fotoğrafları düzenleyerek poster/afiş hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Fotoğraflarla Davetiye Tasarımı
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerekli fon ve ışık ayarlarını yaparak davetiye tasarımı için fotoğraf çekimleri yapar. 2. Pixel tabanlı programda fotoğrafları düzenleyerek takvim hazırlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Farklı Materyaller İçin Fotoğraf Düzenleme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotoğraf baskılarında kullanılan farklı malzeme ve materyalleri ayırt eder. 2. Farklı malzeme ve materyallere basılmak üzere çekilen fotoğrafları bilgisayarda düzenler.

DESEN UYGULAMALARI DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; desen çizebilme, iç ve dış mekânda insan figürleri çizme, kompozisyon oluşturabilmeyle ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 5

Öğrenme Biriminin Adı	Çizgi Alıştırmaları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalemle serbest çizgiler yapar. 2. Çizgisel ve lekesele tasarımlar yapar.

Öğrenme Biriminin Adı	Geometrik Form ve Nesne Çizimleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kare, daire, üçgen, çokgen, küp, prizma gibi temel şekillerin çizimini yapar. 2. Geometrik formlardan yola çıkarak nesne çizimleri yapar. 3. Ölçü alarak nesne çizimi yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	İnsan ve Hayvan Figürü
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geometrik formlardan yola çıkarak insan figürü çizimleri yapar. 2. İnsan figürü parçalarını etüt eder. 3. Hareketli figür çizimleri yapar. 4. Hayvan anatomisini inceleyerek çizimler yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	İmgesel Tasarım
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çoklu figür çizimleri yapar. 2. İç ve dış mekânda tekli ve çoklu insan figürü çizimi yapar. 3. Kompozisyon dâhilinde özgün çizimler yapar.

WEB ARAYÜZ TASARIMI DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda web sayfası oluşturma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 5

Öğrenme Biriminin Adı	Web Ara Yüzü
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müşterinin amaç ve isteklerine uygun konuya ön hazırlık yapar. 2. Konuya uygun renk seçip kompozisyon kurallarına göre birden fazla eskizi istenilen sürede çizer. 3. Karar verilen eskizi bilgisayar ortamında istenilen sürede geliştirerek orijinal hâline getirir. 4. Bilgisayar ortamında hazırlanan görsel öğeler üzerinde gelişmiş işlemler yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Web Araçları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Web sayfası düzenlemelerine uygun düğmeleri oluşturur. 2. Düzenlemede belirlenen etkin resim bölgelerini oluşturur. 3. Aktarma ve optimizasyon (en uygun şekle sokma) işlemlerini yapar. 4. Düzenlemede belirlenen hareketli resimleri oluşturur. 5. Düzenlemede belirlenen açılır menüleri oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Web Tasarım Editörü
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temel web komutları ile html belgesi oluşturur. 2. Tasarıma uygun şablonu editör programında oluşturur. 3. Tasarıma görselleri ekler. 4. Bağlantıları oluşturur. 5. CSS panelinde stiller oluşturur. 6. Site yönetim işlemlerini yapar.

PROGRAMLAMA DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye; temel algoritma, görsel blok programlama, iletişim ağı oluşturabilen cihazların programlanması ve oyun programlama işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 3

Öğrenme Biriminin Adı	Blok Tabanlı Programlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Blok tabanlı programlama aracında sunulan bir programın işlevlerini açıklar.2. Blok tabanlı programlama aracında uygun teknikleri kullanarak temel algoritmalar planlar.3. Blok tabanlı programlama aracında sunulan bir programın hatalarını ayıklar.4. Blok tabanlı programlama aracında sunulan bir programı verilen ölçütlere göre geliştirerek düzenler.5. Bir algoritmayı uyarlamak için en uygun karar yapılarını seçer.6. Tüm programlama yapılarını içeren özgün bir proje oluşturur.
Öğrenme Biriminin Adı	Nesnelerin İnterneti
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Devre elemanlarının görevlerini açıklar.2. Blok temelli programlama araçlarıyla uygulamalar yapar.3. Programlama dili ile nesnelerin interneti için program yazar.4. Mikrodenetleyici kart donanımı üzerinde yazılım dilini kullanır.5. Simülasyon aracı (Packet Tracer) kullanarak bir sistem tasarlar.
Öğrenme Biriminin Adı	Oyun Programlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Temel kodlama ve kullanıcı etkileşim işlemlerini yapar.2. Karakter ve çevre düzenlemelerini yapar.3. Animasyon ve simülasyon işlemlerini yapar.4. Oluşturulan oyunu testinden sonra yayınlar.

DİJİTAL TASARIM DERSİ

Dersin Amacı : Bu derste öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri olarak teknik resim kurallarına uygun çizimler yapma, bilgisayarda üç boyutlu tasarım yaparak hazırlanan tasarımların baskısını alma, hazır web içerikleri kullanarak web sitesi oluşturma ve yönetme, animasyon hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	Dijital Tasarım
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. Tasarıma yardımcı araçları kullanır.2. Çalışma düzlemine şekil ekler.3. Şekilleri gruplandırarak yeni şekiller oluşturur.4. Bir şekilden başka bir şekli çıkararak yeni şekil oluşturur.5. İçerik aktarmayı kullanarak özgün şekiller oluşturur.6. Tasarımını başka uygulamalar ya da 3d yazıcı için dışa aktarır.
Öğrenme Biriminin Adı	Hazır Web Sayfası
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ol style="list-style-type: none">1. İçerik yönetimi yazılımını ve eklentisini kurar.2. Yönetim panelinde web sitesi ile ilgili ayarları yapar.

	<ul style="list-style-type: none"> 3. İçerik ve kategori işlemlerini yapar. 4. Menü ve sayfa işlemlerini yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Animasyon Hazırlama
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ul style="list-style-type: none"> 1. Çalışma ekranını kendine uyarlar. 2. Standart şekilleri çalışma düzlemine ekler. 3. Tasarım araçlarıyla nesnelere üzerinde işlemler yapar. 4. Eklenen şeklin parametrik özelliklerini değiştirir. 5. Eklenen şekilleri modifiye araçlarını kullanarak geliştirir. 6. Material Editörünü kullanarak tasarlanan nesnelere doku ekler. 7. Çalışılan projeye animasyonda kullanılmak üzere kamera ekler. 8. Anahtar kareleri kullanarak animasyonlar geliştirir. 9. Çalışmayı çıktı (render) olarak alır. 10. Eklenti olarak kullanılan çıktı (render) araçlarını açıklar.

SOSYAL MEDYA DERSİ

Dersin Amacı :Bu derste öğrenciye medyadaki haber mesajlarını toplama, bir kurum hakkındaki haberleri toplama ve halkla ilişkiler kampanyası yapma, e-ticaret uygulamaları, verilerin analizi ve grafikleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Sınıfı : 11-12

Haftalık Ders Saati : 2

Öğrenme Biriminin Adı	E-Ticaret
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ul style="list-style-type: none"> 1. E-ticarete ilişkin temel kavramları açıklar. 2. E-ticaret türlerini açıklar. 3. E-ticarete pazarlama aşamalarını sıralar. 4. E-ticaret için gereken teknik alt yapı ve güvenlik unsurlarını açıklar. 5. E-ticaret ile ilgili hukuki düzenlemeleri takip eder.
Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Medya
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sosyal medyayı kullanırken temel hak ve özgürlükler kapsamında etik kurallara uygun paylaşım yapar. 2. Kimlik gizlenmeden hukuki kuralların sorumluluklarını göze alarak sosyal medya kullanır. 3. Sosyal medyayı kullanırken siber şiddete karşı kendini korur. 4. Dijital marka yönetimini ve dijital dönüşüm gerekliliğini açıklar. 5. Sosyal medya araçlarını açıklar. 6. Sosyal medya platformları için içerik planı oluşturur. 7. Sosyal medya analizi ve raporlama yapar. 8. Sosyal medyada kriz iletişimi kampanyası planlama ve uygulama yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Veri Analizi ve Grafikler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	<ul style="list-style-type: none"> 1. Veri ve bilgi kavramlarını açıklar. 2. Veri türlerini ve çevresindeki veri kaynaklarını açıklar. 3. Veri toplama araçlarıyla veriyi toplar ve veri kümesi oluşturur. 4. Tablolar hâlinde veri hazırlar. 5. Grafik çeşitlerini tanıır ve amaca uygun grafik seçimi yapar. 6. Veri görselleştirme araçlarını kullanarak veriye dayalı grafikler oluşturur.

6.6. SEÇMELİ DERSLER

Öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda, gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir.

Seçmeli derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programlar sıra takip eder ve önceden alınması gereken dersler göz önünde bulundurulur.

