

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü

MATBAA

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI

ANKARA, 2010

GİRİŞ

Dünyada her alanda yaşanan bilimsel, teknolojik, kültürel ve ekonomik gelişmeler bütün sektörleri etkilediği gibi mesleki eğitiminde bu gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılmasını zorunlu hale getirmiştir.

Matbaa alanı hızla gelişen ve değişen bir sektördür. Teknolojideki hızlı gelişim ve değişime paralel olarak Matbaa alanı da hızla gelişmekte, eskiden beri kullanılan yöntemler ve yeni ortaya çıkan Teknolojik gelişmelere paralel olarak kullanım alanları hızla yaygınlaşmaktadır. Bu sektördeki gelişmeleri yakından takip etmek, uluslararası rekabete ve pazarlara açılan sektör için elzem olmaktadır. Uluslararası rekabette olan sektörün eğitimi, kalifiye eleman ihtiyacı da rekabet şartları yüzünden giderek artmaktadır.

Programlar; mezunların istihdamını sağlayabilecek, her yaşta ve her düzeyde bireyin eğitim ihtiyaçlarını karşılayabilecek, mesleki eğitimde yatay ve dikey geçişleri kolaylaştıracak, ulusal ve uluslar arası standartlara uygun şekilde modüler yapıda hazırlanmıştır. Aynı zamanda okul ortamındaki teorik ve işletmelerdeki pratik eğitimler birbirini tamamlayacak şekilde planlanmıştır.

Öğretim programlarının hazırlanmasının her aşamasında, iş yaşamının gereksinimlerinin tüm yönleriyle dikkate alınması amacıyla sektörle ilgili üniversiteler, sivil toplum örgütleri, meslek odaları ve işletmeler ile iş birliği yapılmıştır. Bu kapsamda yerli/yabancı uzmanların ve sektörde çalışan kişilerin önerileri doğrultusunda her meslek dalına ait anket soruları hazırlanmıştır. Anketler yurdun değişik bölgelerinde uygulanarak alanda, ulusal ve uluslararası düzeyde meslek elemanlarından beklenen, mesleklere özgü yeterlikler ayrıntılı şekilde çıkarılmıştır. Mesleklere ilişkin saptanan bu yeterlikler, öğretim programlarının temel dayanağını ve içeriğini oluşturmuştur.

Matbaa Alanı çıraklık dönemi öğretim programı ile çıraklara; mesleğinin gerektirdiği iş ve işlemleri, ustasının gözetimi altında kabul edilebilir standartlarda yapabilme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmıştır. Ayrıca yeniliğe ve değişime uyum sağlayabilen, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilen, belirlediği hedeflere ulaşmak için girişimlerde bulunabilen, yaratıcı ve eleştiriye açık bireyleri yetiştirmek hedeflenmiştir.

Ustalık dönemi öğretim programıyla da kalfalara; mesleğinin gerektirdiği iş ve işlemleri bağımsız olarak yapabilme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmıştır. Aynı zamanda, çağdaş teknolojiyi kullanabilen, problem çözebilen, alanında kazandığı bilgi ve becerileri doğru kullanarak sektörün ihtiyaç duyduğu kaliteli ürün ve hizmetleri sunabilen, uygulama sonuçlarını izleyerek değerlendirebilen ve gerekli önlemleri alabilen, araştırma yaparak her konuda yenilikleri takip ederek hayata geçirebilen, bütün kaynakları etkili ve verimli kullanarak maliyet hesabı yapabilen, kendi iş yerini kuran ve işletebilen bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Bütün bu çalışmalar sonucunda Matbaa alanında faaliyet gösteren;

1. Baskı öncesi,
2. Ofset baskı,
3. Flekso baskı,
4. Tifdruk baskı,
5. Serigrafi ve tampon baskı,
6. Baskı sonrası
7. Baskı

meslek dalları saptanarak, öğretim programları hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR.....	4
MATBAA ALANI EN AZ İLKÖĞRETİM MEZUNLARI ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	8
MATBAA ALANI EN AZ İLKÖĞRETİM MEZUNLARI ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	10
MATBAA ALANI EN AZ ORTAÖĞRETİM MEZUNLARI ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	11
MATBAA ALANI EN AZ ORTAÖĞRETİM MEZUNLARI ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	13
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULANMASIYLA İLGİLİ ESASLAR	14
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMINDA YER ALAN DERSLER.....	15
1. ORTAK DERSLER	15
2. ALAN/DAL MESLEK DERSLERİ	15
ALAN ORTAK DERSLERİ	15
MESLEKİ GELİŞİM	15
TEKNİK RESİM	16
TEMEL SANAT EĞİTİMİ	16
BASKI ÖNCESİ-1	16
DAL DERSLERİ.....	17
BASKI ÖNCESİ-2	17
BASKI SONRASI	17
VEKTÖREL ÇİZİM	17
GÖRÜNTÜ İŞLEME	18
BİLGİSAYARDAN FİLME ÇIKIŞ	18
BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ	18
OFSET BASKI.....	19
OFSET BASKI KALIPLARI	19
FLEKSO BASKI - 1.....	19
TİFDruk BASKI - 1.....	20
SERİGRAFİ BASKI	20
SERİGRAFİ BASKI KALIBI.....	21
TAMPON BASKI.....	21
TAMPON BASKI KALIPLARI.....	21
CİLTLEME	22
ENDÜSTRİYEL CİLTLEME	22
KARTONAJ.....	23
TİPODA FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	23
MALZEME DERSİ	24
MATBAA ALANI ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI ORTAK DERSLER TABLOSU.....	26
MATBAA ALANI ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI ALAN ORTAK DERSLERİ TABLOSU	27
MATBAA ALANI ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI DAL DERSLERİ TABLOSU	28
MATBAA ALANI USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI DERS ÇİZELGESİ.....	30
USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULANMASIYLA İLGİLİ ESASLAR	31

USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMINDA YER ALAN DERSLER.....	32
1. ORTAK DERSLER	32
İNSAN SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ.....	32
İŞ VE İNSAN İLİŞKİLERİ	32
İŞLETME.....	32
SİGORTA VE VERGİ MEVZUATI	33
ÇALIŞMA HUKUKU.....	33
EKONOMİ	33
MUHASEBE.....	33
2. DAL MESLEK DERSLERİ	34
BİLGİSAYARDA YAZI.....	34
PAKET PROGRAMLAR.....	34
OFSETTE ÖZEL BASKILAR	34
OFSET BASKI SORUNLARI VE MALİYET	35
FLEKSO BASKI-2	35
TİFDUK BASKI-2	35
SERİGRAFİ BASKI SONRASI VE MALİYET	36
TAMPON BASKI SORUNLARI VE MALİYET	36
BASKI SONRASI TEKNİKLERİ.....	36
TAMPON BASKI	37
3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM	37
MATBAA ALANI USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI ORTAK DERSLER TABLOSU.....	38
MATBAA ALANI USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI DAL MESLEK DERSLERİ TABLOSU.....	39

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR

SEKTÖR	GÖRSEL-İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI
ALAN	MATBAA
ALANIN TANIMI	Matbaa alanı altında yer alan dalların yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.
ALANIN AMACI	Matbaa alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.
DAL PROGRAMLARI TANIMLARI VE AMAÇLARI	<p>1. BASKI ÖNCESİ Tanımı: Orijinalleri tarama, montaj, bilgisayardan film veya kalıp çıkışlarını alma ve baskıya hazır hâle getirme yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Matbaa alanında baskı öncesi mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p>2. OFSET BASKI Tanımı: Baskı kalıplarını makineye bağlama, baskı yapma, baskı sürecini kontrol etme, makinenin periyodik bakımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Matbaa alanında ofset baskı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p>3. FLEKSO BASKI Tanımı: Kalıpları makineye bağlama, baskı yapma, baskı sürecini kontrol etme, makinenin periyodik bakımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Matbaa alanında flekso baskı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p>4. TİFDruk BASKI Tanımı: Kalıp silindirlerini makineye bağlama, baskı ayarlarını yapma, baskı sürecini kontrol etme, makinenin periyodik bakımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Matbaa alanında tifdruk baskı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p>

	<p>5. SERİGRAFİ VE TAMPON BASKI Tanımı: Farklı malzeme yüzeylerine baskı yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Matbaa alanında serigrafi baskı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır</p> <p>6. BASKI SONRASI Tanımı: Ciltleme, harman, tel dikiş, iplik dikiş, kırma ve katlama kapak takma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır. Amacı: Matbaa alanında baskı sonrası mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır</p> <p>7. BASKI Tanımı: Matbaa alanında ofset baskı, yüksek baskı ve serigrafi baskı işlemlerine yönelik eğitim ve öğretimin verildiği daldır. Amacı: Matbaa alanında ofset baskı, yüksek baskı ve serigrafi baskı işlemlerini yapma yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır</p>
<p>GİRİŞ KOŞULLARI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sağlık durumu, Matbaa Alanı altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmak. 2. İlköğretim mezunu olmak 3. Alan altındaki dalların birinde faaliyet gösteren bir iş yerinde çalıştığını belgelemek 4. Ayrıca ustalık eğitimine devam edecek adaylarda; alan altındaki dalların birinden kalfalık belgesi almış olmak
<p>İSTİHDAM ALANLARI</p>	<p>Matbaa alanında seçtikleri dallardan kalfalık/ustalık belgesi alan öğrenciler,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resmî ve özel matbaalarda, 2. Grafik ajanslarında, 3. Ctp atölyelerinde, 4. Cilt atölyelerinde, 5. Bilgisayar dizgi atölyelerinde, 6. Serigrafi atölyelerinde, 7. Tampon atölyelerinde, 8. Tifdruk matbaalarında, 9. Flekso matbaalarında vb. <p>yerlerde kalfa/usta olarak istihdam edilebilirler.</p>
<p>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</p>	<p>Ortam: Modüllerde yer alan yeterliğe dayalı amaçlara ulaşılabilmesi için yapılandırılmış ortamların yanı sıra gerçek ortamlarda da eğitim ve öğretim yapılmalıdır.</p> <p>Donanım: Programın uygulanmasında Matbaa Alanı standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği ekipmanlar sağlanmalıdır.</p>

EĞİTİMCİLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programın uygulanmasında Matbaa Alanı'nda eğitim almış ve tercihen sektör deneyimi olan alan öğretmenleri görev almalıdır. 2. Programın uygulanmasında gerektiğinde Matbaa Alanı'nda sektör deneyimi olan usta öğreticilerden yararlanılabilir.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği vb. göre öğrencilerin; okulda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri sonucu kazandıkları yeterlikler değerlendirilerek dersteki başarısı belirlenir.</p>
YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alanda eğitimini tamamlayarak kalfalık belgesi alan öğrenci, Ustalık Eğitimi'ne devam edebilir. 2. Alanında kalfalık/ustalık belgesi alan öğrencilerin, açık öğretim lisesi veya mesleki açık öğretim lisesine geçişlerinde kazanmış oldukları yeterlikler değerlendirilir. 3. Alanında eğitim alan veya mezun olan öğrenci, gerekli modülleri tamamlayarak alan altındaki dallar arasında geçiş yapabilir. 4. Alanda eğitimini tamamlayarak ustalık belgesi alan öğrenci, usta öğreticilik kurslarına devam edebilir. 5. Öğretim programının herhangi bir döneminden ayrılan öğrencinin kazandığı yeterlikler sertifika programlarında değerlendirilir.
BELGELENDİRME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seçtiği dalın kalfalık yeterliklerini kazanan çırağa kalfalık belgesi verilir. 2. Seçtiği dalın ustalık yeterliklerini kazanan kalfaya ustalık belgesi verilir. 3. Öğrencinin kazandığı yeterlikleri gösteren belge verilir.
EĞİTİM SÜRESİ	<p>Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, Matbaa Alanı çıraklık ve ustalık dönemi ders çizelgeleri, dersler ve modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır.</p>
ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	<p>Modüler öğretime yönelik olarak öğrencilerin;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bireysel öğrenmelerinin desteklendiği, 2. Kendi kendilerine öğrenmeye teşvik edildiği, 3. Aktif olmalarının sağlandığı, 4. Araştırmaya yönlendirildiği, 5. Kendi kendilerini değerlendirebildiği, 6. Meslekleri ile ilgili yeterliklerin kazandırıldığı, 7. Öğretmenlerce yönlendirildiği yöntem ve teknikler uygulanır.

İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR	Öğrenciler; programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri ve istihdam olanakları konularında sektörle ilgili üniversiteler, sivil toplum örgütleri, meslek odaları ve işletmeler ile iş birliği yapılarak yönlendirilir.
ÖĞRENCİ KAZANIMLARI	Programı bitiren öğrenci; 1. Diğer alanlarla ortak olan temel, bilgi ve becerileri kazanabilecektir. 2. Matbaa alanının temel yeterliklerini kazanabilecektir. 3. Dalın gerektirdiği mesleki yeterlikleri kazanabilecektir.
EĞİTİM - ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	Matbaa Alanı çıraklık ve ustalık dönemi öğretim programları ders çizelgelerinde yer alan dersler ve bu derslerin altındaki modüllerin içeriğindeki eğitim öğretim uygulamaları yapılır.

MATBAA
EN AZ İLKÖĞRETİM MEZUNLARI
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ (3 YIL)

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	1. DÖNEM	2. DÖNEM	3. DÖNEM	4. DÖNEM	5. DÖNEM	6. DÖNEM	DERS SAATI		
ORTAK DERSLER		TÜRKÇE	2	2	2	2	-	-	128		
		MATEMATİK VE MESLEK MATEMATİĞİ	2	2	2	2	-	-	128		
		İŞLETME BİLGİSİ VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	-	-	-	-	2	2	64		
		DİN KÜLTÜRÜ VE MESLEK AHLAKI	-	-	-	-	1	1	32		
		MESLEKİ BİLGİSAYAR	-	-	-	-	1	1	32		
		TOPLAM	4	4	4	4	4	4	384		
ALAN / DAL MESLEK DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ		MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-	-	32		
			TEKNİK RESİM	-	2	-	-	-	32		
			TEMEL SANAT EĞİTİMİ	2	2	-	-	-	64		
			BASKI ÖNCESİ-1	2	2	-	-	-	64		
			TOPLAM	6	6	-	-	-	192		
	DAL DERSLERİ	BASKI ÖNCESİ		BASKI ÖNCESİ-2	-	-	2	2	-	64	
				VEKTÖREL ÇİZİM	-	-	2	2	3	112	
				GÖRÜNTÜ İŞLEME	-	-	2	2	3	112	
				BİLGİSAYARDAN FİLME ÇIKIŞ	-	-	-	-	-	3	48
				BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ	-	-	-	-	-	3	48
		OFSET BASKI		BASKI ÖNCESİ-2	-	-	2	2	-	-	64
				OFSET BASKI	-	-	2	2	4	4	192
				OFSET BASKI KALIPLARI	-	-	2	2	-	-	64
				BASKI SONRASI	-	-	-	-	2	2	64

		FLEKSO BASKI	BASKI ÖNCESİ-2	-	-	2	2	-	-	64		
			FLEKSO BASKI -1	-	-	4	4	4	4	256		
			BASKI SONRASI	-	-	-	-	2	2	64		
		TİFDruk BASKI	BASKI ÖNCESİ-2	-	-	2	2	-	-	64		
			TİFDruk BASKI-1	-	-	4	4	4	4	256		
			BASKI SONRASI	-	-	-	-	2	2	64		
		SERİGRAFİ VE TAMPON BASKI	BASKI ÖNCESİ-2	-	-	2	2	-	-	64		
			SERİGRAFİ BASKI	-	-	-	4	-	-	64		
			SERİGRAFİ KALIBI	-	-	4	-	-	-	64		
			TAMPON BASKI	-	-	-	-	-	4	64		
			TAMPON BASKI KALIPLARI	-	-	-	-	4	-	64		
			BASKI SONRASI	-	-	-	-	2	2	64		
		BASKI SONRASI	CİLTLEME	-	-	4	4	-	-	128		
			ENDÜSTRİYEL CİLTLEME	-	-	-	-	2	2	64		
			KARTONAJ	-	-	2	2	-	-	64		
			TİPODA FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	-	-	-	-	2	2	64		
			BASKI SONRASI					2	2	64		
		TOPLAM				-	-	6	6	6	6	384
		ALAN/DAL MESLEK DERSLERİ TOPLAMI				6	6	6	6	6	6	576
		OKULDAKİ EĞİTİM SÜRESİ				10	10	10	10	10	10	960
		İŞLETMELERDEKİ MESLEKİ EĞİTİM SÜRESİ				1600		1600		1600		4800
TOPLAM EĞİTİM SÜRESİ										5760		

MATBAA
EN AZ İLKÖĞRETİM MEZUNLARI
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ (2 YIL)
(BASKI DALI)

DERSLER	1. DÖNEM	2. DÖNEM	3. DÖNEM	4. DÖNEM	TOPLAM DERS SAATİ
GENEL BİLGİ DERSLERİ					
TÜRKÇE	2	2	-	-	64
MATEMATİK VE MESLEK MATEMATİĞİ	2	2	-	-	64
İŞLETME BİLGİSİ VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	-	-	2	-	32
DİN KÜLTÜRÜ VE MESLEK AHLÂKI	-	-	-	1	16
MESLEKİ BİLGİSAYAR	-	-	-	1	16
GENEL BİLGİ DERSLERİ TOPLAMI	4	4	2	2	192
DAL MESLEK DERSLERİ					
ORTAK BECERİ	2	-	-	-	32
MALZEME	2	3	-	-	80
GRAFİK TASARIM	2	3	-	-	80
OFSET BASKI	-	-	3	3	96
YÜKSEK BASKI	-	-	3	3	96
SERİGRAFİ BASKI	-	-	2	2	64
ALAN/DAL MESLEK DERSLERİ TOPLAMI	6	6	8	8	448
OKULDAKİ EĞİTİM SÜRESİ	10	10	10	10	640
İŞLETMELERDEKİ MESLEKİ EĞİTİM SÜRESİ	1600		1600		3200
TOPLAM EĞİTİM SÜRESİ					3840

MATBAA
EN AZ ORTAÖĞRETİM MEZUNLARI
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ (1,5 YIL)

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER		1. DÖNEM	2. DÖNEM	3. DÖNEM	DERS SAATİ	
ALAN / DAL MESLEK DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM		2	-	-	32	
		TEKNİK RESİM		2	-	-	32	
		TEMEL SANAT EĞİTİMİ		3	-	-	48	
		BASKI ÖNCESİ-1		3	-	-	48	
		TOPLAM		10	-	-	160	
	DAL DERSLERİ	BASKI ÖNCESİ	BASKI ÖNCESİ-2		-	3	-	48
			VEKTÖREL ÇİZİM		-	3	4	112
			GÖRÜNTÜ İŞLEME		-	2	4	96
			BİLGİSAYARDAN FİLME ÇIKIŞ		-	2	-	32
			BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ		-	-	2	32
		ÖFSET BASKI	BASKI ÖNCESİ-2		-	3	-	48
			ÖFSET BASKI		-	7	4	176
			ÖFSET BASKI KALIPLARI		-	-	3	48
			BASKI SONRASI		-	-	3	48
		FLEKSO BASKI	BASKI ÖNCESİ-2		-	4	-	64
			FLEKSO BASKI -1		-	6	7	208

		BASKI SONRASI	-	-	3	48
	TİFDruk BASKI	BASKI ÖNCESİ-2	-	4		64
		TİFDruk BASKI -1	-	6	7	208
		BASKI SONRASI	-	-	3	48
		BASKI ÖNCESİ-2	-	4		64
	SERİGRAFİ VE TAMPON BASKI	SERİGRAFİ BASKI	-	4	-	64
		SERİGRAFİ KALIBI	-	2	-	32
		TAMPON BASKI	-	-	4	64
		TAMPON BASKI KALIPLARI	-	-	3	48
		BASKI SONRASI	-	-	3	48
		BASKI SONRASI	-	3	4	96
	BASKI SONRASI	ENDÜSTRİYEL CİLTLEME	-	-	3	64
		KARTONAJ	-	4	-	32
		TİPODA FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	-	3	-	64
		BASKI SONRASI	-	-	3	64
		TOPLAM		-	10	10
OKULDAKİ EĞİTİM SÜRESİ			10	10	10	480
İŞLETMELERDEKİ MESLEKİ EĞİTİM SÜRESİ			1600		800	2400
TOPLAM EĞİTİM SÜRESİ						2880

MATBAA
EN AZ ORTAÖĞRETİM MEZUNLARI
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ (1,5 YIL)
(BASKI DALI)

DERSLER	1. DÖNEM	2. DÖNEM	TOPLAM DERS SAATİ
DAL MESLEK DERSLERİ			
ORTAK BECERİ	2	-	32
MALZEME	4	-	64
GRAFİK TASARIM	4	-	64
OFSET BASKI	-	4	64
YÜKSEK BASKI	-	4	64
SERİGRAFİ BASKI	-	2	32
TOPLAM	10	10	320
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	1600		1600
TOPLAM EĞİTİM SÜRESİ			1920

ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULANMASIYLA İLGİLİ ESASLAR

1. Alan ortak meslek dersleri, Matbaa Alanının temel bilgilerini içeren derslerden oluşmaktadır. Matbaa Alanın da eğitim ve öğretim gören tüm öğrenciler alan ortak meslek derslerini ortak okumak zorundadırlar.
2. Alan ortak meslek derslerini tamamlayan öğrenciler; kaydoldukları dallarda veya aynı alan altında ilgi duydukları dala geçerek mesleki eğitim ve öğretimlerine devam edebilirler.
3. Mesleki Gelişim dersi tüm alanların altındaki dallarda ortak okutulan derstir.
4. Öğrenciler; istihdam olanakları, sektörel ihtiyaçlar, okulun öğretmen ve fizikî kapasitesi ile öğrencilerin kişisel yetenekleri de dikkate alınarak dal seçiminde yönlendirilirler.
5. Her ders içinde yer alan modüllerin süreleri, o modülün okul ortamı ve işletmede uygulanacak toplam süresini belirtmektedir. Okul ortamında modüllere ayrılacak süreler, haftalık ders çizelgesindeki toplam ders saati dikkate alınarak zümre kararıyla belirlenir.
6. Öğrenciler, her dönem görmüş oldukları meslek dersleri altındaki modüllerin teorik eğitimlerini okul ortamında, pratik (beceri) eğitimlerini ise sözleşme yapmış oldukları işletmelerde her dönem için en az 100 iş günü olmak kaydıyla tamamlarlar.
7. İşletmelerde Mesleki Eğitim dersinin içeriği, sektör temsilcileri ve alan öğretmenlerinin kararı ile öğrencilerin okul ortamında görmüş oldukları modüllerin içeriğinde yer alan uygulama konularından oluşturularak uygulanır.
8. Öğrenme süresi her modül için toplam 40 saattir. Kazandırılacak yeterliğe bağlı olarak her modül 40/8, 40/16, 40/24, 40/32 ve 40/40 olabilir. Modüllerdeki bu süreler öğrenme faaliyetlerindeki teorik ve uygulamalı tüm içeriği kapsar. Modül içeriğindeki öğrenme faaliyetlerin uygulanması imkânı olmadığında, diğer okullarla ve işletmelerle iş birliği çerçevesinde uygulamalar yapılır.
9. Programlar, uluslararası meslek sınıflandırması doğrultusunda, meslek standartları, eğitim standartları ve mesleklerin yeterliklerine göre hazırlanmıştır. Öğrenciye; bu standartlar ve yeterlikler ile birlikte meslekle ilgili tavır ve davranışlar da kazandırılmalıdır.

ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMINDA YER ALAN DERSLER

1. ORTAK DERSLER

Bütün alanlardaki öğrencilere, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın belirlemiş olduğu orta öğretim düzeyinde ortak genel kültür kazandıracak dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

2. ALAN/DAL MESLEK DERSLERİ

Alan ve dallar ile ilgili temel ortak yeterlikleri ve dal yeterliklerini kazandırmayı amaçlayan derslerdir.

Temel yeterlikleri içeren alan ortak dersleri 1. dönemden itibaren, özel yeterlikleri içeren dal dersleri ise takip eden dönemlere yerleştirilmiştir.

ALAN ORTAK DERSLERİ

Matbaa Alanında yer alan dallar için temel yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerden oluşur.

MESLEKİ GELİŞİM

Bütün alanlarda ortak olup, öğrencinin yaşam boyu kullanabileceği ve mesleki gelişmesine yararlı olabilecek, üretken, bilimsel ve teknolojik üretime yatkın, beceri düzeyi yüksek bireyler olarak yetiştirilmesi, iyi ilişkiler kurabilmesi, işe uyum sağlayabilmesi gibi genel bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; mesleki gelişimlerini sağlayacak yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Alan ve mesleklerin özellikleri, çevrenin istihdam durumu göz önüne alınarak uygulanacak modüller, Meslekî Gelişim modül tablosundan zümre öğretmenleri tarafından seçilerek uygulanacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Sosyal Hayatta İletişim	40/16	Sosyal hayatta sağlıklı ve etkili iletişim kurmak ve sürdürmek
İş Hayatında İletişim	40/16	İş hayatında sağlıklı ve etkili iletişim kurmak ve sürdürmek
Diksiyon-1	40/32	Türkçeyi doğru konuşmak
Diksiyon-2	40/32	
Kişisel Gelişim	40/16	Mesleği ile ilgili gelişmeleri izlemek ve kendini kişisel olarak sürekli geliştirmek
Girişimcilik	40/24	İşletme, finansman, pazarlama, reklam, satış, iş hukuku, kariyer gelişimi ve iş kurma becerileri kazanmak
Çevre Koruma	40/16	Çevreye karşı duyarlı olmak ve çevreyi korumak
Meslek Etiği	40/16	Meslek etiği gereklerine uymak
İş Organizasyonu	40/16	İş yerinde plan, program ve iş organizasyonu yapmak
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	40/24	İşçi sağlığı mevzuatına uymak ve iş güvenliği önlemlerini almak
Araştırma Teknikleri	40/16	Temel düzeyde araştırma yapmak

TEKNİK RESİM

Temel geometrik çizimler ve görünüş çıkarma ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye teknik resim çizimleri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Geometrik Çizimler	40/32	Geometrik çizimleri yapmak
Görünüş Çıkarma	40/32	Yeterli ve kesit görünüşler çizmek

TEMEL SANAT EĞİTİMİ

Nokta-çizgi, açık-koyu, ışık-gölge ve renk konuları ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; temel sanat eğitimi ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Nokta – Çizgi	40/32	Nokta-çizgi uygulamalarıyla düzenlemeler ve yorumlar yapmak
Açık- Koyu, Işık-Gölge	40/32	Objelerin açık-koyu ve ışık-gölgesini yapmak
Tasarı İlkeleri	40/24	İki ve üç boyutlu form oluşturarak kompozisyon kurmak
Renk	40/32	Renk uygulaması yapmak

BASKI ÖNCESİ-1

Matbaa el işlemleri ve renk karışımları ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; temel baskı öncesi hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Renk Karışımları	40/32	Renk Karışımları Yapmak
Matbaa El İşlemleri	40/32	Matbaa El İşlemleri Yapmak

DAL DERSLERİ

Matbaa alanında yer alan dalların yeterliklerini kazandırmayı amaçlayan derslerden oluşur.

BASKI ÖNCESİ-2

Yeniden üretilmesi planlanan grafiksel ürünlerin baskıya hazırlanması ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; baskı öncesi hazırlıklarını yapma yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Amblem ve LogoRöprodüksiyonu	40/32	Amblem ve logo röprodüksiyonu yapmak
Kartvizit Röprodüksiyonu	40/32	Kartvizit röprodüksiyonu yapmak
Forma Montajı	40/32	Forma montajı yapmak

BASKI SONRASI

Baskılı ya da baskısız kâğıtlarla yapılan el işlemleri ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; baskı sonrası işlemleri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kâğıt Kesme	40/32	Kâğıt kesmek
İç Blok Birleştirme 2	40/32	İç bloğu birleştirmek
Paketleme ve Sevkiyat	40/16	Paketleme ve sevkiyat yapmak

VEKTÖREL ÇİZİM

Yeniden üretilmesi planlanan ürünlerin baskıya hazır hâle getirilmesi ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; bilgisayar ortamında basılı orijinallerin röprodüksiyonunu yapma yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Antetli Kâğıt/Zarf Röprodüksiyonu	40/32	Antetli Kâğıt/Zarf Röprodüksiyonu yapmak
Fatura/İrsaliye Röprodüksiyonu	40/32	Fatura/irsaliye röprodüksiyonu yapmak
Takvim Röprodüksiyonu	40/32	Takvim röprodüksiyonu yapmak
Broşür Röprodüksiyonu	40/32	Broşür röprodüksiyonu yapmak

GÖRÜNTÜ İŞLEME

Bilgisayar ortamında tarama yaparak resimleri düzeltme, dekupe, fotoğrafları işleme ve zemin yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; baskıda kullanılacak resimlerin görüntü işleme programında hazırlanması ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Görüntü Tarama ve Düzeltme	40/32	Görüntüleri taramak ve düzeltmek
Dekupe	40/32	Dekupe yapmak
Fotoğraf İşleme	40/32	Fotoğraf işlemek
Zemin Hazırlama	40/24	Zemin yapmak
Dijital Baskı	40/32	Dijital baskı yapmak

BİLGİSAYARDAN FİLME ÇIKIŞ

Orijinali baskıya hazırlama ve bilgisayardan direkt filme çıkış alma konuları ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; bilgisayardan direkt filme çıkışını alma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Renk Ayrımı	40/32	Renk ayrımı yapmak
Montaj	40/32	Bilgisayarla tekli ve çoklu montaj yapmak
Film Çıkış Makinelerinin Hazırlığı	40/32	Film çıkış makinelerini hazırlamak
Film Çıkış	40/32	Film çıkışı almak

BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ

Dergi mizanpajı, dijital montaj ve bilgisayardan direkt kalıba çıkış alınması ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; bilgisayardan kalıba çıkış alma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ofset Baskıya Belge Hazırlığı	40/32	Ofset baskıya belge hazırlamak
Dergi Mizanpajı	40/32	Dergi mizanpajı yapmak
Dijital Montaj	40/32	Dijital montaj yapmak
Kalıp Çıkış Makinelerinin Hazırlığı	40/32	Kalıp çıkış makinelerini hazırlamak
Kalıp Çıkış	40/32	Kalıp çıkış almak

OFSET BASKI

Ofset baskı tekniği, baskıya hazırlık ve baskı aşamaları ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; ofset baskı tekniği ile baskı yapma yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ofset Baskıya Hazırlık	40/32	Baskıya hazırlık yapmak
Ofsette Kâğıt Akış Ayarı	40/32	Kâğıt akış ayarı yapmak
Ofsette Tek Renkli Baskı 1	40/32	Tek renkli baskı yapmak
Ofsette Tek Renkli Baskı 2	40/32	
Ofsette Çok Renkli Baskı 1	40/32	Çok renkli baskı yapmak
Ofsette Çok Renkli Baskı 2	40/32	
Ofsette Kazan Ayarı	40/32	Kazan ayarları yapmak

OFSET BASKI KALIPLARI

Ofset baskı tekniğine ait kalıp hazırlama teknikleri ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; ofset baskı tekniğine uygun kalıp hazırlama yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Plaka Silme ve Grenaj	40/32	Plaka silme ve grenaj yapmak
Ofsette Fabrikasyon Kalıp	40/32	Fabrikasyon kalıp hazırlamak
Ofsette Tif Kalıp	40/32	Tif kalıp hazırlamak
Ofsette Kağıt Kalıp	40/32	Kağıt kalıp hazırlamak

FLEKSO BASKI - 1

Flekso baskıya hazırlık ve baskı aşamaları ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; flekso baskı tekniği ile baskı yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Flekso Kalıbı	40/32	Kalıp hazırlamak
Flekso Makinesinin Üretime Hazırlığı	40/32	Üretime hazırlık yapmak
Flekso Giriş Ayarları	40/32	Baskı ile ilgili giriş ayarları yapmak
Flekso Baskı Ayarları	40/32	Baskı ayarları yapmak

Flekso Çıkış Ayarları	40/32	Baskı ile ilgili çıkış ayarları yapmak
Tek Renkli Flekso Baskı	40/32	Tek renkli baskı yapmak
Çok Renkli Flekso Baskı	40/32	Çok renkli baskı yapmak
Trikromi Flekso Baskı	40/32	Trikromi baskı yapmak
Flekso Makine Temizliği	40/32	Baskı bitimi makineyi temizlemek
Flekso Silindir Temizliği	40/32	Silindirleri temizlemek

TİFDruk BASKI - 1

Tifdruk baskıya hazırlık ve baskı aşamaları ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; tifdruk baskı tekniği ile baskı yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Tifdruk Kalıbı	40/32	Kalıp hazırlamak
Tifdruk Makinesinin Üretime Hazırlığı	40/32	Üretime hazırlık yapmak
Tifdruk Giriş Ayarları	40/32	Baskı ile ilgili giriş ayarları yapmak
Tifdruk Baskı Ayarları	40/32	Baskı ayarları yapmak
Tifdruk Çıkış Ayarları	40/32	Baskı ile ilgili çıkış ayarları yapmak
Tek Renkli Tifdruk Baskı	40/32	Tek renkli baskı yapmak
Çok Renkli Tifdruk Baskı	40/32	Çok renkli baskı yapmak
Trikromi Tifdruk Baskı	40/32	Trikromi baskı yapmak
Tifdruk Makine Temizliği	40/32	Baskı bitimi makineyi temizlemek
Tifdruk Silindir Temizliği	40/32	Silindirleri temizlemek

SERİGRAFI BASKI

Serigrafi baskıya hazırlık ve baskı aşamaları ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; serigrafi baskı tekniği ile baskı yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Malzemeye Göre Mürekkep Hazırlama	40/32	Malzemeye göre mürekkep hazırlamak
El Tezgâhında Baskı	40/32	El tezgâhında baskı yapmak

Düz Yüzeyle Baskı	40/32	Düz yüzeyle baskı yapmak
Bez Afiş	40/32	Bez afiş baskısı yapmak
Serigrafide Kumaş Baskısı	40/32	Kumaş baskısı yapmak
Yuvarlak Yüzeyle Baskı	40/32	Yuvarlak yüzeyle baskı yapmak
Sulu Çıkartma	40/32	Sulu çıkartma yapmak

SERİGRAFİ BASKI KALIBI

Serigrafide kullanılan kalıpların hazırlanması ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; serigrafide baskı kalıbı hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Çerçeveye İpek Germe	40/32	Çerçeveye ipek germe
Serigrafide Şablon	40/32	Serigrafide şablonu hazırlamak

TAMPON BASKI

Tampon baskı aşamaları ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; tampon baskı yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Makineye Silikon Takma	40/32	Tampon baskı makinesine silikon takma
Tek Kafalı Tampon Baskı	40/32	Tek kafalı tampon baskı yapmak
Çok Kafalı Tampon Baskı	40/32	Çok kafalı tampon baskı yapmak

TAMPON BASKI KALIPLARI

Tampon baskı kalıbı, metal ve fotopolimer klişe ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; tampon baskı kalıbı hazırlama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Metal Klişe	40/32	Metal klişe hazırlamak
Fotopolimer Klişe	40/32	Fotopolimer klişe hazırlamak

CİLTLEME

Baskılı ya da baskısız kâğıtlara uygulanan ciltleme işlemleri ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; ciltleme işlemleri yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Sert Kapak Hazırlama 1	40/32	Sert kapak hazırlamak
Sert Kapak Hazırlama 2	40/32	
İç Blok Birleştirme 1	40/32	İç bloğu birleştirmek
İç Bloğu Hazırlama ve Taslama	40/32	İç bloğu hazırlamak ve taslamak
Kapak Üzeri İşlemler 1	40/32	Kapak üzeri işlemler yapmak
Kapak Üzeri İşlemler 2	40/32	
Kitap Harici Ciltleme	40/32	Kitap harici ciltleme işlemleri yapmak
Kitap Tamiri	40/32	Kitap tamiri yapmak
Ebru	40/32	Ebru yapmak

ENDÜSTRİYEL CİLTLEME

Baskılı ya da baskısız kâğıtlara endüstriyel baskı sonrası makinelerle yapılan işlemler ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; endüstriyel ciltleme işlemleri yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Sıcak Tutkalı Kapak Takma	40/32	Sıcak tutkalı kapak takmak
Tabaka Kâğıt Kırma	40/32	Tabaka kâğıt kırmak
İplik Dikiş	40/32	İplik dikiş yapmak
Tel Dikiş	40/32	Tel dikiş yapmak
Harman	40/32	Harman yapmak
Varak Yıldız	40/32	Varak yıldız basmak
Selefon	40/32	Selefon yapmak
Kombine Ciltleme	40/32	Kombine ciltleme yapmak

KARTONAJ

Piliyaj, perforaj, zarf ve poşet, karton ambalaj maketi ve kutu röprodüksiyonu ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; karton ambalaj üretimi yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Piliyaj Perforaj	40/32	Piliyaj perforaj ve kalamoza yapmak
Kâğıt Poşet ve Zarf	40/32	Kâğıt poşet ve zarf yapmak
Karton Ambalaj Maketleri	40/32	Karton ambalaj maketi yapmak
Kutu Röprodüksiyonu	40/32	Kutu röprodüksiyonu yapmak

TİPODA FARKLI BASKI TEKNİKLERİ

Tipoda keski, numarator baskısı, sıcak yıldız baskısı ve kalıplarının hazırlanışı ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; farklı tipoda baskı teknikleri yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Tipoda Keski	40/32	Keski yapmak
Tipoda Numarator	40/32	Numarator baskısı yapmak
Tipoda Sıcak Yıldız	40/32	Sıcak yıldız baskısı yapmak

ORTAK BECERİ DERSİ

Öğrencilere yaşam boyu öğrenme ve kendini sürekli geliştirme konusunda gerekli temel bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Tüm meslek elemanlarının sahip olması gerekli düşünme, öğrenme, öz yönetim, takım çalışması ve demokratik vatandaşlık hakları ile ilgili becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Temel Beceriler	40/32	Düşünme, öğrenme ve öz yönetim becerileri kazanabilecektir.
Anahtar Beceriler	40/32	Takım çalışması ve demokratik vatandaşlık hakları ile ilgili becerileri kazanabilecektir.
Girişimcilik	40/32	İşletme, finansman, pazarlama, reklam, satış, iş hukuku, kariyer gelişimi ve iş kurma becerileri kazanabilecektir.
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	40/32	İşçi sağlığı mevzuatına uyarak iş güvenliği önlemlerini alabilecektir.
Çevre Koruma	40/32	Çevre korumaya katkıda bulunabilecektir.

MALZEME DERSİ

Baskı öncesi malzemeleri tekniğine göre hazırlayabilme ile ilgili konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, baskı öncesi malzemeleri tekniğine göre hazırlayabilme yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kâğıt Hazırlığı	40/32	Verilen kâğıdı, tekniğine göre hazırlayabilecektir.
Mürekkep Hazırlığı	40/32	Mermer zemin üzerinde, mürekkep yardımcı maddeleri ile mürekkebi baskıya hazırlayabilecektir.
Renk Karışımları	40/32	Mermer zemin üzerinde ana renklerin karışımından renk elde edebilecektir.

GRAFİK TASARIM DERSİ

Çizim araç-gereçleri kullanılarak tasarım tekniklerine göre uygulama konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, çizim araç-gereçlerini kullanarak tasarım tekniklerine göre uygulayabilme konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Teknik Resim	40/32	Çizim araç gereçlerini kullanarak teknik resim kurallarına göre çalışmaları yapabilecektir.
Görünüş Çıkarma	40/32	Perspektifi verilen parçanın görünüş ve ölçülendirilmesini yapabilecektir.
Grafik Tasarım Çalışmaları	40/32	Verilen işe göre tasarım tekniklerini uygulayabilecektir.

YÜKSEK BASKI DERSİ

Baskı öncesi malzeme hazırlığı ve ince ayarlarla yüksek baskı tekniğine göre baskı yapmak için gerekli bilgi ve becerilerin aktarıldığı derstir.

Bu ders ile öğrenci, baskı öncesi malzeme hazırlığı ve ince ayarlarla yüksek baskı tekniğine göre baskı yapabilecektir.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Yüksek Baskı Hazırlığı	40/32	Verilen işin niteliğine göre malzemeleri baskıya hazırlayabilecektir.
Yüksek Baskı	40/32	El dizgisi ile hazırlanmış kalıplarla, makinelerin kullanma talimatlarına göre yüksek baskı yapabilecektir.
Flexo Baskı	40/32	Ambalaj sanayinde flexo baskı tekniklerine göre baskı yapabilecektir.

3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM

İşletmelerde Mesleki Eğitim dersinin içeriği; sektör temsilcileri ve alan öğretmenlerinin kararı ile öğrencilerin okul ortamında görmüş oldukları modüllerin içeriğinde yer alan uygulama konularından oluşturulur.

MATBAA
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
ORTAK DERSLER TABLOSU

ORTAK DERSLER	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI	TTKB KARARI TARİH / SAYI
TÜRKÇE	Mesleki Eğitim Merkezi Türkçe Dersi Öğretim Programı uygulanır.	05.08.2005/289
MATEMATİK VE MESLEK MATEMATİĞİ	Mesleki Eğitim Merkezi Matematik ve Meslek Matematiği Dersi Öğretim Programı uygulanır.	05.08.2005/289
İŞLETME BİLGİSİ VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	Mesleki Eğitim Merkezi İşletme Bilgisi ve Toplam Kalite Yönetimi Dersi Öğretim Programı uygulanır.	05.08.2005/289
DİN KÜLTÜRÜ VE MESLEK AHLAKI	Mesleki Eğitim Merkezi Din Kültürü ve Meslek Ahlakı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	05.08.2005/289
MESLEKİ BİLGİSAYAR	Mesleki Eğitim Merkezi Mesleki Bilgisayar Dersi Öğretim Programı uygulanır.	05.08.2005/289

MATBAA
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
ALAN ORTAK DERSLERİ TABLOSU

ALAN ORTAK DERSLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI	TTKB KARARI TARİH / SAYI
MESLEKİ GELİŞİM	Mesleki Eğitim Merkezi Mesleki Gelişim Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TEKNİK RESİM	Mesleki Eğitim Merkezi Teknik Resim Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TEMEL SANAT EĞİTİMİ	Mesleki Eğitim Merkezi Temel Sanat Eğitimi Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
BASKI ÖNCESİ 1	Mesleki Eğitim Merkezi Baskı Öncesi-1 Dersi Öğretim Programı uygulanır.	

MATBAA
ÇIRAKLIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
DAL DERSLERİ TABLOSU

DAL DERSLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI	TTKB KARARI TARİH / SAYI
BASKI ÖNCESİ-2	Mesleki Eğitim Merkezi Baskı Öncesi-2 Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
BASKI SONRASI	Mesleki Eğitim Merkezi Baskı Sonrası Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
VEKTÖREL ÇİZİM	Mesleki Eğitim Merkezi Vektörel Çizim Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
GÖRÜNTÜ İŞLEME	Mesleki Eğitim Merkezi Görüntü İşleme Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
BİLGİSAYARDAN FİLME ÇIKIŞ	Mesleki Eğitim Merkezi Bilgisayardan Film Çıkış Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ	Mesleki Eğitim Merkezi Bilgisayardan Kalıba Çıkış Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
OFSET BASKI	Mesleki Eğitim Merkezi Ofset Baskı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
OFSET BASKI KALIPLARI	Mesleki Eğitim Merkezi Ofset Baskı Kalıpları Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
FLEKSO BASKI - 1	Mesleki Eğitim Merkezi Flekso Baskı - 1 Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TİFDruk BASKI -1	Mesleki Eğitim Merkezi Tifdruk Baskı - 1 Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
SERİGRAFİ BASKI	Mesleki Eğitim Merkezi Serigrafi Baskı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
SERİGRAFİ BASKI KALIBI	Mesleki Eğitim Merkezi Serigrafi Baskı Kalıbı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TAMPON BASKI	Mesleki Eğitim Merkezi Tampon Baskı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TAMPON BASKI KALIPLARI	Mesleki Eğitim Merkezi Tampon Baskı Kalıpları Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
CİLTLEME	Mesleki Eğitim Merkezi Ciltleme Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
ENDÜSTRİYEL CİLTLEME	Mesleki Eğitim Merkezi Endüstriyel Ciltleme Dersi Öğretim Programı uygulanır.	

KARTONAJ	Mesleki Eğitim Merkezi Kartonaj Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TİPODA FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	Mesleki Eğitim Merkezi Tipoda Farklı Baskı Teknikleri Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
ORTAK BECERİ	Mesleki Eğitim Merkezi Ortak Beceri Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
MALZEME	Mesleki Eğitim Merkezi Malzeme Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
GARFİK TASARIM	Mesleki Eğitim Merkezi Grafik Tasarım Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
YÜKSEK BASKI	Mesleki Eğitim Merkezi Yüksek Baskı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	

**MATBAA
USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER		DERS SAATİ
ORTAK DERSLER	İNSAN SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ		32
	İŞ VE İNSAN İLİŞKİLERİ		24
	İŞLETME		16
	SİGORTA VE VERGİ MEVZUATI		16
	ÇALIŞMA HUKUKU		32
	EKONOMİ		24
	MUHASEBE		32
	TOPLAM		176
DAL MESLEK DERSLERİ	BASKI ÖNCESİ	BİLGİSAYARDA YAZI	16
		PAKET PROGRAMLAR	48
	OFSET BASKI	OFSETTE ÖZEL BASKILAR	24
		OFSET BASKI SONRASI VE MALİYET	40
	FLEKSO BASKI	FLEKSO BASKI - 2	64
	TİFDruk BASKI	TİFDruk BASKI - 2	64
	SERİGRAFİ VE TAMPON BASKI	SERİGRAFİ BASKI SONRASI VE MALİYET	32
		TAMPON BASKI SONRASI VE MALİYET	32
	BASKI SONRASI	BASKI SONRASI TEKNİKLERİ	40
		AMBALAJ	24
	BASKI	TAMPON BASKI	64
DAL MESLEK DERSLERİ TOPLAMI			64
OKULDAKİ EĞİTİM SÜRESİ			240
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM SÜRESİ			3200
TOPLAM EĞİTİM SÜRESİ			3440

USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMININ UYGULANMASIYLA İLGİLİ ESASLAR

1. Öğretim programında yer alan ortak dersler, tüm alanlardaki öğrencilerin ortak okuyacakları derslerdir.
2. Dal meslek dersleri, alana ve dala göre ilgili meslek elemanının kazanması gereken yeterliklerden oluşmaktadır.
3. Kalfalar; görmüş oldukları meslek dersleri altındaki modüllerin teorik eğitimlerini okul ortamında, pratik (beceri) eğitimlerini ise işletmelerde 2 yıl süresince her yıl için en az 200 iş günü olmak kaydıyla tamamlarlar.
4. Her dersin içeriğinde yer alan modüllerin süreleri, o modülün okul ortamı ve işletmede uygulanacak toplam süresini belirtmektedir. Okul ortamında modüllere ayrılacak süreler, ders çizelgesindeki toplam ders saati dikkate alınarak zümre kararıyla belirlenir.
5. İşletmelerde Mesleki Eğitim dersinin içeriği, sektör temsilcileri ve alan öğretmenlerinin kararı ile öğrencilerin okul ortamında görmüş oldukları modüllerin içeriğinde yer alan uygulama konularından oluşturularak uygulanır.
6. Öğrenme süresi her modül için toplam 40 saattir. Kazandırılacak yeterliğe bağlı olarak her modül 40/8, 40/16, 40/24, 40/32 ve 40/40 olabilir. Modüllerdeki bu süreler öğrenme faaliyetlerindeki teorik ve uygulamalı tüm içeriği kapsar. Modül içeriğindeki öğrenme faaliyetlerin uygulanması imkânı olmadığında, diğer okullarla ve işletmelerle iş birliği çerçevesinde uygulamalar yapılır.
7. Programlar, uluslararası meslek sınıflandırması doğrultusunda, meslek standartları, eğitim standartları ve mesleklerin yeterliklerine göre hazırlanmıştır. Öğrenciye; bu standartlar ve yeterlikler ile birlikte meslekle ilgili tavır ve davranışlar da kazandırılmalıdır.

USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMINDA YER ALAN DERSLER

1. ORTAK DERSLER

Bir işletmeyi kurmak ve yönetebilmek için gerekli bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile ilgili yeterlikleri kazandıran derslerdir.

İNSAN SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ

İş kazası, yangın, ilk yardım, meslek hastalıkları, iş güvenliği mevzuatı ve iş güvenliği hukuku ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; iş kazası, yangın, ilk yardım, meslek hastalıkları, iş güvenliği mevzuatı ve iş güvenliği hukuku ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Çalışma Güvenliği	40/32	İş yerinde çalışma güvenliğini sağlayacak tedbirleri alabilir.
İş Güvenliği Hukuku	40/32	Sorumluluk ve mesuliyetlerini iş güvenliği hukukuna göre yerine getirebilir.

İŞ VE İNSAN İLİŞKİLERİ

Personel ve müşterilerle iyi ilişkiler kurmak için gerekli bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; personel ve müşterilerle iyi ilişkiler kurma yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İş ve İnsan İlişkileri Kavramları ve Haberleşme	40/24	Verimliliği artırabilmek için insanlarla haberleşme tekniklerini kullanabilir.
İş ve İnsan İlişkilerinin Esasları	40/24	İş yerinde personel arasında iyi ilişkiler kurabilir.
Problem Çözme	40/24	İş yerinde oluşacak problemlere karşı çözüm yolu geliştirebilir.

İŞLETME

İşletmelerin kuruluşu, yönetim biçimleri ve pazarlama stratejileri ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; işletmenin kuruluşu, yönetim biçimleri ve pazarlama stratejileri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İşletmelerin Özellikleri	40/16	İşletmenin kuruluşu ve amaçlarını açıklayabilir.
Yönetme Teknikleri	40/16	İşletmeye uygun yönetme tekniklerini uygulayabilir.
Pazarlama Teknikleri	40/16	İşletmede pazarlama tekniklerini uygulayabilir.

SİGORTA VE VERGİ MEVZUATI

İşverenin sigorta ve vergi sorumluluklarını kavrayabilmesi için gerekli bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; işverenin sigorta ve vergi sorumluluklarını kavrayabilme yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Sigorta Mevzuatı	40/16	Sigortalı çalışmanın önemini söyleyebilir.
Vergi Mevzuatı	40/16	Vergi ile ilgili işlemleri ve vergi vermenin önemini açıklayabilir.

ÇALIŞMA HUKUKU

İş hukuku, ticaret hukuku ve meslekî eğitim kanunu ile ilgili hak ve sorumlulukları çalışma hayatına uygulayabilmek için gerekli bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; iş hukuku, ticaret hukuku ve meslekî eğitim kanunu ile ilgili hak ve sorumlulukları çalışma hayatına uygulayabilme yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İş Hukuku	40/16	İş hayatındaki haklarını kanunlara göre arayabilecektir.
Türk Ticaret Kanunu	40/16	Türk Ticaret Kanunu hükümlerini iş hayatında uygulayabilir.
Meslekî Eğitim Kanunu	40/16	Meslekî Eğitim Kanunu hükümlerini iş hayatında uygulayabilir.

EKONOMİ

İnsan ihtiyaçlarını karşılamak üzere yapılan ekonomik faaliyetleri sürdürebilmek için gerekli bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; insan ihtiyaçlarını karşılamak için yapılan ekonomik faaliyetleri sürdürebilme yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ekonomide Üretim ve Sanayi	40/24	Üretimin ülke sanayi ve ekonomisine olan katkılarını açıklayabilir.
Para, Kredi ve Fiyat	40/24	Para ve kredinin piyasa şartlarına göre fiyat üzerindeki etkilerini açıklayabilir.

MUHASEBE

Muhasebeye kullanılan belge ve tabloları düzenleyebilme, defterleri tanıyabilme ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; muhasebeye kullanılan belge ve tabloları düzenleyebilme ile defterleri tanıyabilme yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Genel Muhasebe	40/32	Muhasebeye kullanılan belge ve tabloları düzenleyebilir.
Defter Tutma ve Maliyet Hesabı	40/32	İşletmedeki defterleri tanıyarak malların birim maliyetlerini hesaplayabilir.

2. DAL MESLEK DERSLERİ

Dalın gerektirdiği iş ve işlemleri bağımsız olarak yapabilme yeterlikleri kazandıran derslerdir.

BİLGİSAYARDA YAZI

F klavye ile yazı yazma ve biçimlendirme ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; bilgisayarda yazı yazma ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

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

PAKET PROGRAMLAR

Kelime işlem, elektronik tablo ve sunu yapma, yazılım programları ve internet ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; paket programları kullanarak, belge-tablo-sunu hazırlama ve internet işlemlerini gerçekleştirebilme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kelime İşlemci Programı	40/16	Kelime işlem programını kullanmak
Elektronik Tablolama Programı	40/32	Elektronik hesaplama programını kullanmak
Sunu Hazırlama Programı	40/16	Sunu programını kullanmak
İnternet ve E-posta Yönetimi	40/16	İnternet ve e-posta yönetim programlarını kullanmak

OFSETTE ÖZEL BASKILAR

Ofsette yapılan özel baskılar ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; ofsette yapılan özel baskılar ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ofsette Vernik Baskısı	40/32	Vernik baskısı yapmak
Ofsette Yıldız Baskısı	40/32	Yıldız baskısı yapmak
Ofsette Lak Baskısı	40/32	Lak baskısı yapmak
Ofsette Numaratör Baskısı	40/32	Numaratör baskısı yapmak
Ofsette Kesim, Perforaj ve Piliyaj	40/32	Kesim, perforaj ve piliyaj yapmak

Web Ofset Baskı	40/32	Web ofset baskı yapmak
Teneke Ofset Baskı	40/32	Teneke ofset baskı yapmak
Ofsette Sürekli Form Baskı	40/32	Sürekli form baskısı yapmak

OFSET BASKI SORUNLARI VE MALİYET

Ofset baskı sorunlarını giderme ve maliyet çıkarma ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; ofset baskı sorunlarını giderme ve maliyet çıkarma ile ilgili yeterlikler kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ofsette Baskı Sorunları	40/32	Tabaka ofset baskı sorunlarını gidermek
Ofset Baskıda Maliyet	40/32	Ofset maliyet hesabı yapmak

FLEKSO BASKI-2

Flekso baskı maliyeti, baskı hataları, baskı kontrolü ve malzemeye uygulanan testler ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; flekso baskı hataları ve maliyeti ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Flekso Maliyeti	40/32	Flekso baskı maliyeti çıkarmak
Flekso Baskı Hataları	40/32	Baskı hatalarını gidermek
Flekso Baskı Kontrol	40/32	Baskı süresince kontroller yapmak
Malzemeye Uygulanan Testler	40/32	Basılı malzemeye testler uygulamak

TİFDruk BASKI-2

Tifdruk baskı maliyeti, baskı hataları, baskı kontrolü ve malzemeye uygulanan testler ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; tifdruk baskı hataları ve maliyeti ile ilgili yeterlikler kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Tifdruk Maliyeti	40/32	Tifdruk baskı maliyeti çıkarmak
Tifdruk Baskı Hataları	40/32	Baskı hatalarını gidermek
Tifdruk Baskı Kontrol	40/32	Baskı süresince kontrol yapmak
Malzemeye Uygulanan Testler	40/32	Basılı malzemeye testler uygulamak

SERİGRAFİ BASKI SONRASI VE MALİYET

Serigrafi baskı sonrası işlemleri ve baskı maliyeti çıkarma ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; serigrafi baskı sonrası işlemleri ve baskı maliyeti çıkarma ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Serigrafi Baskı Sonrası	40/32	Baskı sonrası işlemleri gerçekleştirmek
Serigrafide Maliyet	40/32	Serigrafi maliyet hesabı yapmak

TAMPON BASKI SORUNLARI VE MALİYET

Tampon baskı sonrası işlemleri ve baskı maliyeti çıkarma ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; tampon baskı sonrası işlemleri ve baskı maliyeti çıkarma ile ilgili yeterlikler kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Tampon Baskı Sorunları	40/32	Tampon baskı sorunlarını gidermek
Tampon Baskıda Maliyet	40/32	Tampon baskı maliyeti hesaplamak

BASKI SONRASI TEKNİKLERİ

Bıçak değiştirme, hızlı çoklu kesim, kapak baskısı, alternatif yapıştırıcılar, baskı sonrası maliyeti ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; baskı sonrası işlemleri ve maliyet çıkarma ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Giyotin Bıçağı Değiştirme	40/32	Bıçak değiştirmek
Hızlı Çoklu Kesim (Bobst)	40/32	Hızlı çoklu kesim yapmak
Kapak Baskısı	40/32	Kapak üzerine baskı yapmak
Alternatif Yapıştırıcılar	40/32	Alternatif yapıştırıcı yapmak
Baskı sonrası maliyetleri	40/32	Baskı sonrası maliyetlerini hesaplamak

AMBALAJ

Metal kesim kalıbı hazırlama, keski, yapıştırma ve gofre yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; karton ambalaj üretiminde baskı sonrası yapılacak işlemler ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Metal Kesim Kalıbı	40/32	Metal kesim kalıbı yapmak
Tipoda Gofre	40/32	Gofre yapmak
Karton Ambalaj Yapıştırma	40/32	Yapıştırma yapmak

TAMPON BASKI

Tampon baskı aşamaları ilgili bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye; tampon baskı yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Makineye Silikon Takma	40/32	Tampon baskı makinesine silikon takmak
Tek Kafalı Tampon Baskı	40/32	Tek kafalı tampon baskı yapmak
Çok Kafalı Tampon Baskı	40/32	Çok kafalı tampon baskı yapmak

3. İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM

İşletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriği; sektör temsilcileri ve alan öğretmenlerinin kararı ile öğrencilerin okul ortamında görmüş oldukları modüllerin içeriğinde yer alan uygulama konularından oluşturulur.

MATBAA
USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
ORTAK DERSLER TABLOSU

ORTAK DERSLER	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI	TTKB KARARI TARİH / SAYI
İNSAN SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ	Mesleki Eğitim Merkezi İnsan Sağlığı ve İş Güvenliği Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
İŞ VE İNSAN İLİŞKİLERİ	Mesleki Eğitim Merkezi İş ve İnsan İlişkileri Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
İŞLETME	Mesleki Eğitim Merkezi İşletme Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
SİGORTA VE VERGİ MEVZUATI	Mesleki Eğitim Merkezi Sigorta ve Vergi Mevzuatı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
ÇALIŞMA HUKUKU	Mesleki Eğitim Merkezi Çalışma Hukuku Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
EKONOMİ	Mesleki Eğitim Merkezi Ekonomi Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
MUHASEBE	Mesleki Eğitim Merkezi Muhasebe Dersi Öğretim Programı uygulanır.	

MATBAA
USTALIK DÖNEMİ ÖĞRETİM PROGRAMI
DAL MESLEK DERSLERİ TABLOSU

DAL MESLEK DERSLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI	TTKB KARARI TARİH/SAYI
BİLGİSAYARDA YAZI	Mesleki Eğitim Merkezi Bilgisayarda Yazı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
PAKET PROGRAMLAR	Mesleki Eğitim Merkezi Paket Programlar Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
OFSETTE ÖZEL BASKILAR	Mesleki Eğitim Merkezi Ofsette Özel Baskılar Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
OFSET BASKI SORUNLARI VE MALİYET	Mesleki Eğitim Merkezi Ofsette Baskı Sorunları ve Maliyet Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
FLEKSO BASKI-2	Mesleki Eğitim Merkezi Flekso Baskı-2 Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TİFDUK BASKI-2	Mesleki Eğitim Merkezi Tifdruk Baskı-2 Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
SERİGRAFİ BASKI SONRASI VE MALİYET	Mesleki Eğitim Merkezi Serigrafi Baskı Sonrası ve Maliyet Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TAMPON BASKI SORUNLARI VE MALİYET	Mesleki Eğitim Merkezi Tampon Baskı Sorunları ve Maliyet Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
BASKI SONRASI TEKNİKLERİ	Mesleki Eğitim Merkezi Baskı Sonrası Teknikleri Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
AMBALAJ	Mesleki Eğitim Merkezi Ambalaj Dersi Öğretim Programı uygulanır.	
TAMPON BASKI	Mesleki Eğitim Merkezi Tampon Baskı Dersi Öğretim Programı uygulanır.	