

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
GAZETECİLİK ALANI
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI

Ankara, 2017

İÇİNDEKİLER

PROGRAMLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER.....	1
PROGRAMIN HEDEFLERİ	3
PROGRAMIN SÜRESİ	3
REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR	3
BELGELENDİRME	4
ANADOLU MESLEK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	5
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ	6
PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR.....	7
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	8
BAŞARILMASI ZORUNLU (*) DERSLER TABLOSU	10
PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI	10
DERSLER	11
1. ORTAK DERSLER	11
2. ALAN VE DAL DERSLERİ	11
ALAN ORTAK DERSLERİ	11
MESLEKİ GELİŞİM DERSİ	11
HABER TOPLAMA VE YAZMA DERSİ	13
TEMEL FOTOĞRAF DERSİ	14
TEMEL GAZETECİLİK DERSİ	15
ETKİLİ KONUŞMA VE YAZMA DERSİ	16
MESLEKİ BİLGİSAYAR DERSİ	16
DAL DERSLERİ.....	17
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ	17
MUHABİRLİK DALI DERSLERİ	18
HABER YAZMA TEKNİKLERİ DERSİ	18
YAYIN TÜRÜNE GÖRE GAZETECİLİK DERSİ	18
HABER GÖRÜNTÜSÜ ÇEKİMİ DERSİ.....	20
HABER FOTOĞRAFÇILIĞI DERSİ.....	20
HABERLEŞME HUKUKU DERSİ.....	21
SAYFA SEKRETERLİĞİ DALI DERSLERİ	22
SAYFA DÜZENLEME DERSİ	22
HABER YAZMA TEKNİKLERİ DERSİ	23
BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DERSİ	24
HABER FOTOĞRAFÇILIĞI DERSİ.....	24
YENİ MEDYADA HABERCİLİK DERSİ	25
HABERLEŞME HUKUKU DERSİ.....	25
3. SEÇMELİ DERSLER	26

PROGRAMLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Mesleki ve teknik eğitim alan programları, bireyleri iş hayatına hazırlamak amacıyla tasarlanmış olup iş gücü piyasası ihtiyaçları ve iş analizi yaklaşımını esas alır. Bu yaklaşımda meslekler analiz edilerek meslek profili tanımlanır ve meslek elemanının yapması gereken iş/görev ve işlemler belirlenir. Bir yandan öğretim programı, söz konusu iş ve işlemleri yerine getirebilmek için sahip olunması gereken bilgi, beceri, tutum ve tavırları kazandırmayı ders ve modüller yoluyla ortaya koyarken eğitim etkinlikleri bu çerçeveye uygun olarak bireyleri iş hayatına hazırlayacak şekilde planlanır.

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 modüler yapıda program yaklaşımı benimsenmiştir.

Program geliştirme süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır:

- Analiz** : İş piyasası ihtiyaç analizi / beceri ihtiyaç analizi / eğitim ihtiyaç analizi / meslek analizi / ulusal meslek standartları
- Tasarlama** : Program yaklaşımının belirlenmesi ve yaklaşıma uygun çerçevenin oluşturulması.
- Geliştirme** : Program dokümanlarının hazırlanması.
- Uygulama** : Programların onaylanması ve uygulanması.
- Değerlendirme**: Uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi.

Söz konusu sürecin; analiz, tasarlama ve geliştirme aşamalarını gerçekleştirmek üzere iş piyasası temsilcilerinden, alan öğretmenlerinden, alanda uzman akademisyenlerden komisyon oluşturulmuştur. Komisyon çalışmalarına kamudan, özel sektörden ve sivil toplum kuruluşlarından temsilciler katılmıştır.

Gazetecilik Alanı Program Geliştirme Komisyonu aşağıda sıralanan program dokümanlarını hazırlamak için planlanan bir dizi faaliyet gerçekleştirmiştir. Plânlanan faaliyetler sonunda;

- Meslek analizleri ve ulusal/uluslararası yasal düzenlemeler referans alınarak öğretim programını tasarlamak için hazırlanan görev ve işlemlerin yapılış sırası, gerekli bilgi tabanı, araç gereçteki ortaklık, ortaya çıkacak ürün ya da hizmetin özelliği ve öğretim için gerekli süre dikkate alınarak gruplandırıldığı **yeterlik tablosu**,
- Yeterlik tablosunda yer alan işlemlerin tam ve doğru olarak gerçekleştirilebilmesini sağlamak üzere her bir işlem için gerekli bilgi-beceri-tavırlar, araç gereç-donanım, standart ve sürenin yer aldığı **işlem analiz formları**,
- Öğretim programını oluşturacak, anlamlı ve belli düzeyde bağımsız olma özelliği taşıyan, öğrenme dönemi sonunda öğrencinin bilmesi ve yapması gerekenlerin ifade edildiği öğrenme kazanımları ile bireyin hedeflenen öğrenme kazanımlarına sahip olup olmadığını yoklayan ve içerisinde kabul ölçütlerinin de yer aldığı başarımlar ölçütleri bölümlerinden oluşan **modül bilgi sayfaları**,

Modül bilgi sayfalarındaki modül öğrenme kazanımları gruplandırılarak oluşturulan ders öğrenme kazanımları ve öğrencinin bu kazanımlara sahip olabilmesi için gerekli bilgi tabanının, anlamlı ve sistematik bir şekilde konularının sıralandığı içerik bölümlerinden oluşan **ders bilgi formları** hazırlanmıştır.

Ayrıca, işlem analiz formunda yer alan bilgi, beceri ve tavırlardan yararlanılarak aşağıda sıralanan ilkeler doğrultusunda, program dokümanlarındaki program, ders ve modül öğrenme kazanımları yazılmıştır.

Öğrenme kazanımlarının yazılmasında,

- Öğrenme dönemi sonunda, öğrencinin bilmesi ve yapması gerekenlerin esas alınmasına,
- Öğrenme süreci sonunda, öğrencinin daha çok ne yapacağına odaklanılmasına,
- Öğrenciler, öğretmenler, işveren ve değerlendiriciler tarafından kolayca anlaşılabilir bir şekilde ifade edilmesine,
- Gözlenebilir ve ölçülebilir bir şekilde olmasına dikkat edilmiştir.

Gazetecilik alanına ait çerçeve öğretim programı, yukarıda sıralanan ve ekte yer alan program dokümanları doğrultusunda düzenlenmiştir.

PROGRAMIN HEDEFLERİ

Ülkemizde medya, dünya standartlarında yayın yapan ve hızla gelişmeye devam eden bir sektördür. Sektörün, alanında yetişmiş nitelikli eleman ihtiyacı her geçen gün artmaktadır.

Yazılı, görsel, işitsel ve internet üzerinden yayın yapan basın yayın kuruluşları ülke ekonomisine sağladıkları katkının yanı sıra kamuoyu oluşturma işlevi ile toplumsal ve sosyal gelişmelerde de etkin rol oynamaktadır. Bu durum, medya sektöründe istihdam edilecek kişilerin eğitimlerini daha da önemli bir noktaya taşımaktadır.

Ülkemizde medya sektöründe istihdam edilecek meslek elemanlarının yetiştirilmesinde dallara özgü modüler öğretim programlarının uygulanmasının sektörde yıllardır süregelen alanında yetişmiş eleman açığını giderecek önemli bir girişim olacağı düşünülmektedir.

Gazetecilik Alanı Çerçeve Öğretim Programında;

1. Muhabirlik
2. Sayfa Sekreterliği

dalları yer almaktadır.

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

Bu programda öğrenciye mesleki gelişim, haber toplama ve yazma, temel fotoğraf, temel gazetecilik, etkili konuşma ve yazma, mesleki bilgisayar ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin yanı sıra;

- Muhabirlik dalında; haber yazma teknikleri, yayın türüne göre gazetecilik, haber görüntüsü çekimi, haber fotoğrafçılığı, haberleşme hukuku,
- Sayfa Sekreterliği dalında; sayfa düzenleme, haber yazma teknikleri, bilgisayarda fotoğraf, haber fotoğrafçılığı, yeni medyada habercilik, haberleşme hukuku ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması hedeflenmektedir.

PROGRAMIN SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yılı olarak planlanmıştır.

REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR

Program hazırlanırken; ISCED-F sınıflaması ve ilgili diğer mevzuatlardan yararlanılmıştır.

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- İş Yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- Basın Kanunu
- Basın İş Kanunu
- Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- Basın ve Yayın Yoluyla İşlenen Suçlara İlişkin Dava ve Cezaların Ertelenmesine Dair Kanun
- Türk Ceza Kanunu
- Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun

- Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayınları Hakkında Kanun
- Türkiye Radyo ve Televizyon Kanunu
- Basın Kartı Yönetmeliği

BELGELENDİRME

Mezun olan öğrenciye, alan ve dalını gösteren diploma ve iş yeri açma belgesi 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 olan modüller, mesleki eğitim gördüğü veya stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
GAZETECİLİK ALANI
(MUHABİRLİK, SAYFA SEKRETERLİĞİ DALLARI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)				5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ				2
		TARİH				-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK				2
		COĞRAFYA				-
		MATEMATİK				-
		FİZİK				-
		KİMYA				-
		BİYOLOJİ				-
		FELSEFE				-
		YABANCI DİL				2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR				-
		GÖRSEL SANATLAR /MÜZİK				-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ				-
TOPLAM						11
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM				-
		HABER TOPLAMA VE YAZMA(*)				-
		TEMEL FOTOĞRAF				-
		TEMEL GAZETECİLİK				-
		ETKİLİ KONUŞMA VE YAZMA				-
		MESLEKİ BİLGİSAYAR				-
	DAL DERSLERİ	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)				26
		HABER YAZMA TEKNİKLERİ(*)				
		SAYFA DÜZENLEME(*)				
		YAYIN TÜRÜNE GÖRE GAZETECİLİK				
		HABER GÖRÜNTÜSÜ ÇEKİMİ				
		HABER FOTOĞRAFÇILIĞI				
		BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF				
		YENİ MEDYADA HABERCİLİK				
HABERLEŞME HUKUKU						
ALAN / DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI					26	
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI(**)					2	
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME					1	
TOPLAM DERS SAATİ					40	

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

(**) Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
GAZETECİLİK ALANI
(MUHABİRLİK, SAYFA SEKRETERLİĞİ DALLARI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)				5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ				2
		TARİH				-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK				2
		COĞRAFYA				-
		MATEMATİK				6
		FİZİK				4
		KİMYA				4
		BİYOLOJİ				-
		FELSEFE				-
		YABANCI DİL				2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR				-
		GÖRSEL SANATLAR / MÜZİK				-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ				-
TOPLAM						25
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM				-
		HABER TOPLAMA VE YAZMA(*)				-
		TEMEL FOTOĞRAF				-
		TEMEL GAZETECİLİK				-
		ETKİLİ KONUŞMA VE YAZMA				-
		MESLEKİ BİLGİSAYAR				-
	DAL DERSLERİ	HABER YAZMA TEKNİKLERİ(*)				13
		SAYFA DÜZENLEME(*)				
		YAYIN TÜRÜNE GÖRE GAZETECİLİK(*)				
		HABER GÖRÜNTÜSÜ ÇEKİMİ				
		HABER FOTOĞRAFÇILIĞI				
		BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF				
		YENİ MEDYADA HABERCİLİK				
	HABERLEŞME HUKUKU					
ALAN/DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI						13
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI(**)						1
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME						1
TOPLAM DERS SAATİ						40

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

(**) Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR

1. Bu çerçeve öğretim programı; her öğrenciye asgari düzeyde ortak bir genel kültür veren, öğrenciyi yükseköğretim programlarına hazırlayan, iş alanlarına yönelten ve öğrencilerin istekleri doğrultusunda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan kazanımlara dayalı modüler yapıda geliştirilmiştir.
2. Çerçeve öğretim programı ile öğrencilerin alan ve dal ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazanması, yeniliğe ve değişime uyum sağlaması, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilmesi, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilmesi ve mesleki yeterliklere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.
3. Program dört yıl olarak tasarlanmış, 9 ve 10. sınıflarda ortak dersler ile alan ortak dersleri, 11 ve 12. sınıflarda ise ortak dersler ile dala özel derslerin okutulması planlanmıştır.
4. Öğrenciler, alan eğitimine 10. sınıfta başlar ve bu sınıfın sonunda dal seçimi yaparak 11 ve 12. sınıfta dal eğitimine devam eder.
5. Eğitim öğretim faaliyetleri, çerçeve öğretim programında yer alan kazanımlar ile hedeflenen bilgi ve becerileri kazandıracak şekilde planlanır ve uygulanır.
6. Haftalık ders çizelgesinde ortak dersler, alan ve dal dersleri ile seçmeli dersler yer almaktadır. Alan ve dal dersleri, öğrenme kazanımlarından ve modüllerden oluşmaktadır. Bu derslerdeki modüllerin süresi belirlenirken yüz yüze öğretim süresinin yanı sıra sınavlar, performans çalışmaları, projeler, yapılan uygulamalar vb. faaliyetlere ilişkin toplam öğrenme süresi dikkate alınmıştır.
7. Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul ve Kurumlarında Uygulanacak Haftalık Ders Çizelgelerinin ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda seçmeli dersler tablosundaki dersler, öğrenim görülen alan/dal dersleri veya diğer alan/dalların derslerinden de seçilebilir.
8. Alan ve dal dersleri içinde (*) ile belirtilen dersler, alan ve dalın başarılması zorunlu dersleridir. Bu dersler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yıl sonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir. Bu derslere ait modüllerin tamamı ders saati değiştirilmeden uygulanır.
9. Anadolu meslek ve Anadolu teknik programında başarılması zorunlu dersler dışındaki diğer dal dersleri ve ders saati süreleri, çerçeve öğretim programında önerilen süreler dikkate alınarak Zümre Öğretmenler Kurulu tarafından belirlenir. Dal dersleri ve süreleri belirlenirken dalın tüm kazanımları dikkate alınır.
10. 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.
11. 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.
12. Ders ve modül kazanımları gerçekleştirilirken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınması gereklidir. Referans dokümanlarda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı doğrultusunda alınması gereken tedbirlere ders bilgi formları ve modül bilgi sayfalarında alan ve dalların özelliği göz önünde bulundurularak yer verilmektedir. Buna göre iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri alışkanlık hâline getiren bireyler yetiştirilmesi amacıyla çerçeve öğretim programı ve diğer dokümanlardaki (ders bilgi formları ve modül bilgi sayfaları) iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konular Zümre Öğretmenler Kurulunda görüşülür.
13. Değerler eğitimi kapsamındaki etkinlikler, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, ahilik kültürüne bağlı; hukuka, demokrasi ve insan haklarına saygılı, toplum sorunlarına duyarlı, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincine ve gücüne sahip, her türlü zararlı alışkanlıklar, olumsuz davranışlar, aşırılıklar ve israftan kaçınan bireyler yetiştirilmesini sağlayacak şekilde planlanır ve uygulanır. Bu kapsamda; adalet, çalışkanlık, temizlik, sabır, iş ahlakı, kanaat ve şükür, merhamet, cömertlik, sorumluluk, saygı, iyilik, hoşgörü, dürüstlük, sevgi, vatanseverlik, özgüven, yardımlaşma ve iş birliği gibi değerleri yücelten ve içselleştiren bireyler yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Ders işlenirken ders bilgi formlarının uygulamaya ilişkin açıklamalar kısmında belirtilen değerler doğrultusunda farklı etkinlikler planlanır ve uygulanır.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Ölçme bir niteliğin gözlenip gözlem sonuçlarının sayılarla veya başka sembollerle gösterilmesi; değerlendirme ise ölçme sonuçları ile bir ölçütü kıyaslayarak karara varma süreci olarak tanımlanır. Eğitim-öğretim sürecinde ölçülmek istenen nitelikler modüllerin amaçlanan öğrenme kazanımlarıdır. Bireylerin söz konusu kazanımlara ulaşip ulaşmadığını belirlemek amacıyla ölçme araçlarından yararlanılır. Ölçme ve değerlendirme süreci, öğrencinin kazanımlara ulaşma düzeyi ve performansını belirlemesinin yanı sıra, uygulanan programın etkililiği hakkında da geri bildirim sağlayan önemli bir unsurdur.

Bu süreçte;

- Ölçme değerlendirme etkinliğinin hangi amaçla yapılacağına karar verilmesi, Objektif değerlendirme yapmak ve doğru kararları vermek için;
 - Süreç başında önkoşul bilgileri yoklayan ve öğrencinin hazırbulunuşluğunu belirleyen tanıma amaçlı,
 - Süreç devam ederken her modül sonunda öğrenme eksiklerini ve öğrenme güçlüklerini belirlemek için izleme amaçlı,
 - Süreç sonunda programda modüllerin öğrenme kazanımlarına ulaşma ve yeterliklere sahip olma düzeyini belirlemek için de düzey belirleme amaçlı ölçme araçlarından ve değerlendirme türlerinden yararlanılmalıdır.
- Modüllerin amaçlanan bilişsel, duyuşsal ve devinişsel (psikomotor) kazanımlarının niteliklerine uygun ölçme araçları hazırlanması,
- Öğrenme kazanımlarını yoklayan gözlenebilir, ölçülebilir ifadelerle dönüştürülmüş başarımların ölçütlerinin baz alınması,
- Ölçme araçlarının açık ve anlaşılır olması,
- Gerekli olan araç, gereç ve materyallerin ortamda hazır bulundurulması sağlanmalıdır.

Yapılandırmacı ve öğrenci merkezli eğitim anlayışında bireysel farklılıkların dikkate alınması son derece önemlidir. Bu durum, hem kazanımların gerçekleştirilmesinde hem de kazanımlara ulaşma düzeyinin belirlenmesinde dikkate alınmalıdır. Bu nedenle program yapısında yer alan bilgi, beceri ve tutumların etkili bir şekilde ölçülebilmesi ve doğru kararların verilerek değerlendirilebilmesi için çoklu değerlendirme etkinliklerine yer verilmelidir.

Bilişsel becerilerin (bilgi) ölçülmesinde daha çok doğru yanlış, çoktan seçmeli, boşluk doldurma, eşleştirmeli, uzun ve kısa cevaplı testlerden oluşan ölçme araçları tercih edilmelidir. Bunlara ek olarak proje ve performans çalışması, görüşme, sunum ve sergi gibi öğrenciyi merkeze alan, sadece öğrenme ürününü değil; öğrenme sürecini de ölçen çoklu ve alternatif ölçme değerlendirme tekniklerine de yer verilmelidir.

Duyuşsal beceriler (ilgi, tutum ve değerler), doğrudan gözlenemeyen öğrenmeler olduğu için istenilen davranışlara ait kriterler (ölçütler) ile tutum ya da tavır gösterebilecek davranışlar belirlenmelidir. Tüm bunları ölçebilecek nitelikte kontrol ve gözlem listelerinden yararlanılmalıdır.

Mesleki ve teknik eğitimde zihin kas koordinasyonunu gerektiren devinişsel (psikomotor) beceriler ağırlıklıdır. Bu nedenle bireylerin elde ettikleri bilgileri uygulamaya dönüştürerek beceri haline getirmeleri beklenir. Bir davranışın beceri haline geldiğini söyleyebilmek için nitelikli ve standartlarına uygun olarak yapılması gereklidir.

Öğrencilerin bilgi ve becerilerini bütünleştirerek ortaya koydukları ürünü ve süreci ölçmek amacıyla deney, proje, uygulama vb. yoluyla bir iş ya da işlemi yapmaları istenir ve elde edilen ölçme sonuçları önceden belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilir.

Öğrencilerin her modülün amaçlanan öğrenme kazanımlarına ulaşma düzeylerini belirlemek için deney, proje, temrin, uygulama vb. yapılmalı, yapılan bu ölçme çalışmalarında öğrencilerin hazırbulunuşluğu, performans ve performansı tanımlayan ölçütler, puanlama kriterleri ile okulun donanımı da dikkate alınmalı, yönergeler hazırlanmalı ve araç gereçler hazır bulundurulmalıdır.

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 yapıda oluşturulmalıdır.

Sonuç olarak, kazanımlara dayalı geliştirilen programların ölçme değerlendirme sürecinde yukarıda belirtilen hususlar da dikkate alınarak;

- Modüllerin sonunda bireylerin amaçlanan öğrenme kazanımlara ulaşma düzeyi,
- Dersin sonunda elde edilen kazanımları,
- İşletmede yapılan mesleki eğitim de ve bireysel olarak elde ettikleri kazanımlar da dahil olmak üzere ölçülmeli ve ölçme sonuçları alana ait belirlenen ölçütlere uygun olarak değerlendirilmelidir.

BAŞARILMASI ZORUNLU (*) DERSLER TABLOSU

DALLAR	SINIF	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
Muhabirlik	10	Haber Toplama ve Yazma	Haber Toplama ve Yazma
	11	Haber Yazma Teknikleri	Haber Yazma Teknikleri
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Yayın Türüne Göre Gazetecilik
Sayfa Sekreterliği	10	Haber Toplama ve Yazma	Haber Toplama ve Yazma
	11	Sayfa Düzenleme	Sayfa Düzenleme
	12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	Haber Yazma Teknikleri

PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI

Alan Ortak Kazanımlar

- Meslek ahlakı ve ahilik, iş sağlığı ve güvenliği, proje hazırlama, çevreyi koruma, etkili iletişim kurabilme, girişimcilik ve işe uyum sağlama ile ilgili konularda kendini geliştirir.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda haber için veri toplayarak mesleki ve etik kurallara uygun haber yazar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf makinesi ayarlarını yaparak tekniğine uygun temel fotoğraf çeker.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda gazeteciliğin tarihsel gelişimi, temel kavramları ve basın yayın işletmelerinin kurumsal örgütlenmesi hakkında bilgi sahibi olur.
- Beden dili, sözlü iletişim ve sözsüz iletişim becerilerini etkili kullanır.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci programını kullanarak standart Türk klavyesiyle süreli metinler yazar.

Muhabirlik Dalına Ait Kazanımlar

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak yasal ve etik kurallar doğrultusunda farklı türlerde, farklı uzmanlık alanlarına göre haber yazar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak farklı kitle iletişim araçları için tekniğine ve kurallarına uygun haber yazıp sunar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak kamera ayarlarını yapıp haber için görüntü çeker.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda uzmanlık alanlarına göre haber fotoğrafı çekerek haberin türüne ve çalıştığı kurumun yayın kimliğine uygun fotoğraf seçer.
- Hukukun temel kuralları, anayasal hak/sorumluluklar ve basın hukukuyla ilgili yasal düzenlemeleri açıklar.

Sayfa Sekreterliği Dalına Ait Kazanımlar

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tasarım yazılımlarını kullanarak tasarım ilkeleri doğrultusunda dergi sayfası ve gazete sayfası hazırlar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak yasal ve etik kurallar doğrultusunda farklı türlerde, farklı uzmanlık alanlarına göre haber yazar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak bilgisayarda fotoğraf işleme yazılımlarını kullanarak fotoğrafta düzenleme yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda uzmanlık alanlarına göre haber fotoğrafı çekerek haberin türüne ve çalıştığı kurumun yayın kimliğine uygun fotoğraf seçer
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda haber ve bileşenlerini yeni medya uygulamalarıyla yayarak internet ortamındaki güvenilir haberi/bilgiyi ayırt eder.
- Hukukun temel kuralları, anayasal hak/sorumluluklar ve basın hukukuyla ilgili yasal düzenlemeleri açıklar.

DERSLER

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.

2. ALAN VE DAL DERSLERİ

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

Alan ve dal dersleri, uygulamalı dersler olup modüler yapıda hazırlanmıştır. Alan ve dalların özelliklerine göre programa yerleştirilmiştir.

ALAN ORTAK DERSLERİ

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

MESLEKİ GELİŞİM DERSİ

Bu ders ile öğrenciyeye; meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergileme; kaza, yaralanma ve yangın olaylarına karşı iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alma, proje hazırlama; çevre kirliliği ve israfa karşı önlemler alma; iş, sosyal ve kültürel hayatında iletişim süreci araçlarını kullanarak etkili iletişim kurma; kendine uygun iş fikrini hayata geçirme; işletmenin yönetim, üretim, pazarlama, finans ve insan kaynakları faaliyetlerini yürütmesine yönelik bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergiler.

Modül Adı: Meslek Ahlakı ve Ahilik

Modülün Süresi: 40/14 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Meslek ahlakına uygun davranışlar sergiler.
- Ahilik ilkelerine uygun davranışlar sergiler.
- Milli, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergiler.

Kazanım 2: Çalışma ortamında ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangına karşı gerekli güvenlik tedbirlerini alır.

Modül Adı: İş Sağlığı ve Güvenliği

Modülün Süresi: 40/8 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş yerinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurları belirleyerek gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini alır.
- Meslek hastalıklarının sebeplerini öğrenerek gerekli önlemleri alır.
- İş yerinde ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangınlara karşı gerekli tedbirleri alır.

- İş kazasından sonra yapılması gereken iş ve işlemleri yürütür.

Kazanım 3: Karşılaştığı problem çerçevesinde uygun yöntemleri kullanarak topladığı bilgi ve veriler doğrultusunda proje hazırlar.

Modül Adı: Proje Hazırlama

Modülün Süresi: 40/9 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Problemi kavrayarak problem çözme yöntemlerini açıklar.
- Öğrenme ihtiyaçlarını tespit ederek, öğrenme yöntemlerini kullanarak kendi öğrenme süreçlerini planlar.
- Öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda uygun yöntemleri kullanarak seçici bir şekilde bilgi ve veri toplar.
- Elde ettiği bilgi/ verileri ihtiyaçları doğrultusunda kullanır.
- Karşılaştığı problem durumuna uygun proje hazırlar.

Kazanım 4: Yaşadığı ortamda çevreyi korur, çevre kirliliğini ve israfı önlemeye ilişkin tedbirleri alır.

Modül Adı: Çevre Koruma

Modülün Süresi: 40/5 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Çevre kirliliği, çevrenin korunması ve israfın önlenmesinin önemini yazılı/ sözlü ve görsel materyallerle açıklar.
- Yaşadığı ortamdan kaynaklanan hava, su ve toprak kirliliğini önleyici tedbirleri alır.
- Yaşadığı ortamdan kaynaklanan gürültü kirliliğini önleyici tedbirleri alır.
- Çevreye zarar vermeyen enerji kaynaklarını kullanmayı tercih eder.
- İsfraf ve ekmek israfını önlemeye ilişkin tedbirleri alır.

Kazanım 5: İletişim süreci içinde iş, sosyal ve kültürel hayatında iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar.

Modül Adı: Etkili İletişim

Modülün Süresi: 40/11 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Temel iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar.
- Bireysel özelliklerini tanıyıp çeşitli aktiviteler yaparak kendini geliştirir.
- İnsan ilişkilerini düzenleyen toplumsal kurallara uygun davranır.
- İşletme hakkında bilgi sahibi olarak çalışma hayatında etkili iletişim kurar.
- Kültürel faaliyetlerle kendini ifade etme yolları geliştirir.

Kazanım 6: Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak, kendine uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendini geliştirmek için gerekli planlamayı yapar.

Modül Adı: Girişimci Fikirler ve İş Kurma

Modülün Süresi: 40/11 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Girişimcilikle ilgili temel kavramları kullanır.
- Meslek grubuyla ilgili iş fikirleri oluşturur ve bu fikirleri değerlendirir.
- İşletme kurmak için gerekli süreci takip ederek evrakları hazırlar.
- İşletmenin faaliyet alanını ve mesleğinin özelliklerine göre çeşitli faaliyetler ile mesleki yeterliliklerini ve kapasitesini geliştirir.

Kazanım 7: İşletmenin yönetimi, üretim planlaması, pazarlama, finans ve insan kaynakları faaliyetlerinin yürütülmesiyle ilgili temel düzeyde örnek uygulamalar yapar.

Modül Adı: İşletme Faaliyetlerini Yürütme

Modülün Süresi: 40/14 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İşletme ve işletme türleri ile ilgili temel kavramları açıklar.
- Yönetimin alt fonksiyonları doğrultusunda yönetim planı hazırlar.
- Kendi sektörüne uygun stok ve kalite yöntemini seçer.
- İşletmenin faaliyet alanına uygun pazarlama karması oluşturur.
- İşletmenin mali kaynakları ve finans yönetimi ile ilgili faaliyetleri planlar.
- İşletmenin personel bulma, işe alma ve performans değerlendirme süreçlerinin planlamasını yapar.

HABER TOPLAMA VE YAZMA DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda gündemi takip ederek gündemdeki olaylar içinden haber değeri taşıyanları seçme, gündem toplantılarına katılma, haber için veri toplama tekniklerine, haber diline, mesleki, yasal ve etik kurallara uygun haber yazma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 4

Kazanım 1: Gündemi takip ederek gündemdeki olaylar içinden haber önerisinde bulunur.

Modül Adı: Gündem Takibi

Modülün Süresi: 40/32 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Gündemdeki olaylar içinden haber niteliği taşıyan olayları seçer.
- Gündem toplantılarında haber önerisinde bulunur.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda haber için veri toplar.

Modül Adı: Haber Toplama

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber toplamak için hazırlık yapar.
- Haber toplamak için gerekli araç gereci hazırlar.
- Uzmanlık alanına göre haber toplar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda haber yazım tekniklerine, haber diline, mesleki, etik kurallara ve ilgili yasalara uygun haber yazar.

Modül Adı: Haber Yazma

Modülün Süresi: 80/76 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber dili kurallarına dikkat ederek haber yazar.
- Kurallarına ve tekniklerine uygun haber girişi yazar.
- Ters piramit tekniğine göre haber yazar.
- Düz (normal) piramit tekniğine göre haber yazar.
- Kare (dörtgen) tekniğine göre haber yazar.
- Konuşma biçiminde haber yazma tekniğine göre haber yazar.
- Habere uygun başlık yazar.

TEMEL FOTOĞRAF DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda temel fotoğraf ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Sosyal gündem ve kültür sanat gündemini, alanı ile ilgili gelişmeleri ve yayınları takip eder.

Modül Adı: Kültür Sanat Etkinlikleri

Modülün Süresi: 40/12 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sosyal gündemi takip eder.
- Kültür sanat gündemini takip eder.
- Grafik/Fotoğraf alanı ile ilgili gelişmeleri takip eder.
- Grafik/Fotoğraf alanı ile ilgili yayınları takip eder.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda yaptığı sayısal iğne deliği kamera ile tekniğine uygun çekim yapar.

Modül Adı: Sayısal İğne Deliği Kamera (Pinhole)

Modülün Süresi: 40/9 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sayısal iğne deliği (pinhole) kamera yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sayısal iğne deliği (pinhole) kamera ile iğne deliği kamera tekniğine uygun çekim yapar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekime uygun fotoğraf makinesini seçerek uygun objektif ve yardımcı ekipmanları çekime hazır hâle getirir.

Modül Adı: Çekim Ekipmanlarının Hazırlanması

Modülün Süresi: 40/15 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda yardıma ihtiyaç duymadan konuya uygun fotoğraf makinesini hazırlar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekimde kullanılacak uygun objektifi fotoğraf makinesine takar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekimde kullanılması gereken yardımcı ekipmanları hazır hâle getirir.

Kazanım 4: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda beyaz dengesi, enstantane, diyafram, ASA/ISO ile temel fotoğraf makinesi değerlerini çekime uygun olarak ayarlar.

Modül Adı: Fotoğraf Makinesinde Temel Ayarlar

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Beyaz dengesi (Kelvin) ayarını yapar.
- Işık koşuluna ve alan derinliğine uygun diyafram değerini ayarlar.
- Poz süresine ve hareket netsizliğine uygun enstantane değerini seçer.
- Işık koşuluna ve noise etkisine uygun ASA/ISO değerini ayarlar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf makinesinin fonksiyon ayarlarını yapar.

Kazanım 5: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ortamdaki ışık koşullarını ve kompozisyon kurallarını dikkate alarak fotoğraf çeker.

Modül Adı: Temel Işık ve Kompozisyon

Modülün Süresi: 40/21 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Fotoğraf çekimi için uygun ışık yönünü belirler.
- Temel kompozisyon kurallarına uygun kadraj oluşturur.

Kazanım 6: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda temel fotoğraf çekim ve arşivleme işlemlerini yapar.

Modül Adı: Temel Fotoğraf Çekimi

Modülün Süresi: 40/27 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekim ortamını amaca uygun hazırlayarak çekim yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekim ekipmanlarının temizliğini yapar.
- Kalitesini bozmadan görüntüleri sayısal ortama aktarır.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda çekilen fotoğrafların basımını sağlar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğrafları saklama koşullarına uygun biçimde arşivler.

TEMEL GAZETECİLİK DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda gazeteciliğin tarihsel gelişimi, temel kavramları, iş olanakları, yayın dağıtım ve basın yayın işletmeleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Gazeteciliğin tarihsel gelişimini, temel kavramlarını ve alan ile ilgili iş olanaklarını değerlendirir.

Modül Adı: Gazeteciliğe Giriş

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Gazetenin dünyadaki ve Türkiye'deki tarihsel gelişimi hakkında bilinçlenir.
- Gazeteciliğin temel kavramlarını değerlendirir.
- Alanı ile ilgili güncel ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde iş olanaklarını takip eder.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda basın yayın işletmelerinin temel işlerini yürütür.

Modül Adı: Basın Yayın İşletmeleri

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Basın yayın işletmelerinin kurumsal örgütlenmesini yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda basın yayın işletmelerinin ilan ve reklam organizasyonlarını yürütür.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda basın yayın işletmelerinin yayın dağıtım organizasyonlarını yürütür.

ETKİLİ KONUŞMA VE YAZMA DERSİ

Bu derste öğrenciye; Türkçenin imlâ ve ses kurallarına uygun iletişim kurma, beden dilini etkili kullanma ve etkili yazı yazma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: Etkili iletişim kurar.

Modül Adı: İletişim

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İletişim engellerine takılmadan iletişim sürecinin öğelerine uygun iletişim kurar.
- Vermek istediği mesaja ve hedefe uygun kitle iletişim aracını kullanır.

Kazanım 2: Sesleri ve kelimeleri doğru telaffuz ederek güzel konuşma yapar.

Modül Adı: Güzel Konuşma

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Sesleri telaffuz yöntemlerine göre seslendirir.
- Kelimeleri telaffuz yöntemlerine göre seslendirir.

Kazanım 3: Beden dilini kullanarak topluluk karşısında ve bulunduğu ortamlarda hitabet kurallarına uygun anlatım yapar.

Modül Adı: Beden Dili ve Hitabet

Modülün Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Anlatım yöntemlerine uygun olarak anlatım yapar.
- Beden dilini iletişimde etkili ve doğru kullanır.
- Hitabet kuralları doğrultusunda konuşma yapar.

Kazanım 4: Farklı anlatım türlerini kullanarak planlı ve etkili yazı yazar.

Modül Adı: Etkili Yazı Yazma

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Öyküleyici anlatımla metin yazar.
- Belirli bir konu hakkında fikir yazısı yazar.
- Belirli bir konu hakkında araştırma/inceleme yazısı yazar.
- Belirli bir konu hakkında röportaj ve mülakat yapar.
- Belirli bir konu hakkında basın bülteni yazar.

MESLEKİ BİLGİSAYAR DERSİ

Bu ders ile öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci programını ve standart Türk klavyesini kullanarak uygun vuruş tekniklerle süreli metinler yazma işlemlerine ait bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci programını kullanarak doküman hazırlar.

Modül Adı: Kelime İşlemci

Modülün Süresi: 40/12 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İstenilen biçim ve düzende metin belgesi oluşturur.
- Belgedeki metne istenilen biçim ve düzeni uygular.
- Belge içindeki metin diline uygun yazım denetimini yapar.
- İstenilen satır / sütun sayısınıca tabloyu belgeye ekleyerek biçimlendirir.
- İstenilen işe uygun nesneyi belgeye ekler.

Kazanım 2: Duruş-oturuş tekniklerine uygun olarak klavyede temel sıra harf ve yardımcı tuşları doğru kullanır.

Modül Adı: Tuşları Doğru Kullanma

Modülün Süresi: 40/32 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Klavye kullanırken uygun pozisyonu alır.
- Klavyede temel harf sıra tuşlarına doğru teknikle vurur.
- Klavyede temel sıra dışındaki harf tuşlarına doğru teknikle vurur.
- Klavyede bulunan yardımcı tuşlara doğru teknikle vurur.

Kazanım 3: Klavyede harf ve sayı tuşları ile noktalama işaretleri tuşlarını tekniğine uygun kullanarak süreli yazı yazar.

Modül Adı: Yazı Yazma

Modülün Süresi: 40/28 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Klavyede harf ve sayı tuşlarına doğru teknikle vurur.
- Klavyede noktalama işaretlerine doğru teknikle vurur.
- Verilen metni belirtilen sürede yazım ve dil bilgisi kurallarına uygun olarak yazar.

DAL DERSLERİ

Gazetecilik alanında yer alan dallara ait özel bilgi ve becerileri kazandıracak dal dersleri, 11 ve 12. sınıflarda yer alan, iş başında veya işletmelerde uygulanması öngörülen derslerdir. Bu derslerin amacı, önerilen süresi (haftalık ders saati), kazanımları ile modülleri aşağıda verilmiştir.

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ

Her okul, işletmelerde mesleki eğitim dersinin içeriğini dala ait modüller ağırlıklı olmak üzere bölgesel özellikleri dikkate alarak sektörün beklentilerini yansıtacak modüllerden, sektör temsilcileri, okuldaki koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenlerinin kararı ile oluşturur. Ancak bölgesel özellikler ve sektör beklentilerini yansıtacak modüllere ihtiyaç duyulması hâlinde yeni modül hazırlanabilir. Hazırlanan yeni modül, İl İstihdam ve Meslek Eğitim Kurulunun onayı ile uygulamaya konur ve bir örneği okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

İşletmelerde mesleki eğitim dersi Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır. İşletmelerde mesleki eğitim yapılmayan program türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

MUHABİRLİK DALI DERSLERİ

HABER YAZMA TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber yazma tekniği ve kuralları, farklı türlerde ve farklı uzmanlık alanlarına göre haber yazma, yasal ve etik kurallar doğrultusunda haber üzerinde tashih ve redaksiyon yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 5

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber yazma teknik ve kuralları doğrultusunda farklı türlerde haber yazar.

Modül Adı: Haber Türleri

Modülün Süresi: 80/65 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber yazım tekniklerine uygun haber girişi, gövdesi ve başlığı yazar.
- Haber yazım kurallarına uygun rutin haber yazar.
- Kişinin/kurumun yönlendirici etkisinde kalmadan basın bülteninden haber yazar.
- İstenilen özelliklere uygun haber röportaj yazar.
- Haber yazım kurallarına uygun özel haber yazar.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak yasal ve etik kurallar doğrultusunda haber üzerinde tashih ve redaksiyon yapar.

Modül Adı: Redaksiyon

Modülün Süresi: 80/50 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber üzerinde tashih kurallarına uygun düzeltme yapar.
- Yayımlanmış haberden redaksiyon yapar.
- Ajans haberinden redaksiyon yapar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber yazma teknik ve kuralları doğrultusunda farklı uzmanlık alanlarına göre haber yazar.

Modül Adı: Uzmanlık Alanlarına Göre Haber Yazma

Modülün Süresi: 80/65 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber yazma kurallarına uygun istihbarat haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun spor haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun magazin haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun kültür sanat haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun ekonomi haberi yazar.

YAYIN TÜRÜNE GÖRE GAZETECİLİK DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak veri toplayıp haber yazma tekniği ve kuralları doğrultusunda farklı kitle iletişim araçları için haber yazma/sunma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 6

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber toplama ve yazma kuralları doğrultusunda ajans haberi yazar.

Modül Adı: Ajans Haberi

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Ajans haberi için farklı kaynaklardan veri toplar.
- Ajans haberi yazma teknikleri ve kuralları doğrultusunda haber yazar.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber toplama ve yazma kuralları doğrultusunda dergi haberi yazar.

Modül Adı: Dergi Haberi

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Dergi haberi için farklı kaynaklardan veri toplar.
- Dergi haberi yazma teknik ve kuralları doğrultusunda haber yazar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber toplama ve yazma kuralları doğrultusunda farklı uzmanlık alanlarında televizyon haberi yazıp farklı türlerde televizyon haberi sunar.

Modül Adı: Televizyon Haberi

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Televizyon haberine uygun veri toplar.
- Kurallarına uygun televizyon haberi yazar.
- Uzmanlık alanına uygun televizyon haberi yazar.
- Mesleki kurallar ve etik kurallara uyarak farklı türlerde (anons çekimi, röportaj, stüdyoda haber çekimi) televizyon haberi sunar.

Kazanım 4: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber toplama ve yazma kuralları doğrultusunda radyo haberi yazarak haberi sunar.

Modül Adı: Radyo Haberi

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Radyo haberi için farklı kaynaklardan veri toplar.
- Radyo haberini kuralına ve türüne uygun yazar.
- Radyo haberi sunar.

Kazanım 5: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak kurallarına uygun internet haberi yazıp yeni medya uygulamaları ve hazır web sistemleri aracılığıyla bu haberi yayar.

Modül Adı: İnternet Haberi

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İnternet haberi için veri toplar.
- İnternet haberini kuralına ve türüne uygun yazar.
- Hazır web sitelerini kullanır.
- Yeni medya uygulamalarını kullanır.

HABER GÖRÜNTÜSÜ ÇEKİMİ DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak temel kamera ayarları, temel kamera hareketleri, temel çekim ölçekleri, kamera ve aksesuarlarının bakımı ve hazırlığı, kayıt ortamları ve haber çekimi ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 4

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak kameranın temel parçalarını ve aksesuarlarını hazırlar.

Modül Adı: Kamera ve Aksesuarları

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kameranın temel parçalarının ayarlarını yapar.
- Kameranın eklenebilir parçalarını ve aksesuarlarını hazırlar.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak kamerayı çekime hazırlar.

Modül Adı: Çekim Hazırlıkları

Modülün Önerilen Süresi: 80/48 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kamera ve eklenebilir parçalarının hazırlık ve bakımını yapar.
- Çekimin niteliğine ve kameraya uygun kayıt ortamını seçer.
- Kamera ve eklenebilir parçalarının ayarlarını yapar.
- Kamera ekibi ve diğer birimlerle koordineli çalışarak gerekli çekim hazırlıklarını yapar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak temel kamera hareketlerine ve temel çekim ölçeklerine uygun çekim yapar.

Modül Adı: Kamera Hareketleri ve Çekim Ölçekleri

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Temel kamera hareketlerini gerçekleştirir.
- Temel çekim ölçeklerini uygular.

Kazanım 4: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber çekiminin aşamalarını gerçekleştirir.

Modül Adı: Haber Çekimi

Modülün Önerilen Süresi: 80/48 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber öncesi, haberin yapılacağı ortama uygun olarak kamera ve ekipmanlarını hazırlar.
- Olay ve etkinlik koşullarına göre haber çekimini gerçekleştirir.
- Çekimini yapmış olduğu görüntüleri yayınlanması için merkeze ulaştırır.

HABER FOTOĞRAFÇILIĞI DERSİ

Bu ders ile öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf makinesi ayarlarını yaparak haberin içeriği, türü ve çalıştığı kurumun yayın kimliğine uygun magazin, spor, istihbarat, gezi-mekân ve portre fotoğrafı çekme/seçme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf makinesi ayarlarını yaparak farklı koşullarda haber fotoğrafı çeker.

Modül Adı: Haber Fotoğrafı Çekme

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haberin içeriğini yansıtan fotoğraf çeker.
- Ortamdaki ışığa uygun diyafram, ASA/ISO ayarı yaparak haber fotoğrafı çeker.
- Harekete uygun diyafram ayarı yaparak haber fotoğrafı çeker.
- Farklı mekânlarda haber fotoğrafı çeker.

Kazanım 2: Haberin içeriğine ve çalıştığı basın yayın kuruluşunun yayın kimliğine uygun fotoğraf seçer.

Modül Adı: Haber Fotoğrafı Seçme

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Habere uygun fotoğraf seçer.
- Yayın kimliğine göre fotoğraf seçer.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda farklı uzmanlık alanlarına göre haber fotoğrafı çeker.

Modül Adı: Uzmanlık Alanlarına Göre Fotoğraf

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Habere uygun istihbarat fotoğrafı çeker.
- Habere uygun spor fotoğrafı çeker.
- Habere uygun magazin fotoğrafı çeker.
- Habere uygun gezi-mekân fotoğrafı çeker.
- Habere uygun portre fotoğrafı çeker.

HABERLEŞME HUKUKU DERSİ

Bu derste öğrenciye; hukukun temel kurallarına, anayasal hak ve sorumluluklara, insan haklarına, fikri haklara, basın meslek etiğine ve haberleşmeyle ilgili yasal düzenlemelere uygun haber yazma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Örnek haberler üzerinden temel hukuk kavramlarını analiz eder.

Modül Adı: Toplumsal Düzen

Modülün Önerilen Süresi: 40/16 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haberleri toplumsal düzeni sağlayan kurallar açısından inceler.
- Haberleri suç unsurları açısından analiz eder.

Kazanım 2: Haberi anayasal haklar, sorumluluklar ve insan hakları açısından analiz eder.

Modül Adı: Hak ve Sorumluluklar

Modülün Önerilen Süresi: 40/32 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haberleri anayasal haklara uygunluk açısından inceler.
- Haberleri anayasal sorumluluklara uygunluk açısından inceler.
- Haberleri insan haklarına uygunluk açısından inceler.

Kazanım 3: Basın hukuku ve etik kurallara uygun haber yazar.

Modül Adı: Basın Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber ve görselleri fikri haklar açısından inceler.
- Basında meslek etiği kurallarına uygun haber yazar.
- Haberleşme ile ilgili yasal düzenlemelere uygun haber yazar.

SAYFA SEKRETERLİĞİ DALI DERSLERİ

SAYFA DÜZENLEME DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tasarım ilkeleri doğrultusunda dergi ve gazete sayfası hazırlama ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 5

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kılavuz çizgilere göre seçtiği yazı karakterlerini kullanarak blokama kurallarına uygun tipografik yüzey düzenlemesi yapar.

Modül Adı: Tipografik Düzenlemeler

Modülün Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İstenilen işe uygun tipografik elemanların görsel hiyerarşiye bağlı farklılıklarını yüzey üzerinde düzenler.
- İstenilen işe uygun elemanları tipografik sistemlere göre yüzey üzerinde düzenler.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda dergi mizanpaj programını kullanarak dergi kapağını ve sayfasını düzenler.

Modül Adı: Dergi Sayfası Hazırlama

Modülün Süresi: 80/72 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Dergi çeşidine göre tasarım kurallarına uygun planı elde hazırlar.
- Hazırladığı planı sayısal (dijital) ortama aktararak istenilen sürede dergiyi hazırlar.
- Dergi içeriğine ve renklerine uygun, akılda kalıcı kapak tasarımı yapar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sayfanın amacına, türüne uygun kronolojik sırayla akılda kalıcı şekilde gazete sayfaları hazırlar.

Modül Adı: Gazete Sayfası Hazırlama

Modülün Süresi: 80/72 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- “Birinci Sayfa” özelliklerine uygun planladığı sayfayı hazırlar.
- Haber başlığı, görselleri ve metinleri verilen alan içine yerleştirerek haber sayfası hazırlar.
- “Arka Sayfa” özelliklerine uygun sayfayı hazırlar.

- “Spor/Magazin” sayfası özelliklerine uygun planladığı sayfayı hazırlar.
- “Kültür Sanat” sayfasını konuya uygun, anlaşılır, etkileyici olmasına dikkat ederek hazırlar.
- “Ekonomi” sayfası özelliklerine uygun planladığı sayfayı hazırlar.
- Konularına göre sıraladığı ilan ve reklamları anlaşılır şekilde hazırlayarak sayfaya yerleştirir.
- “Tek Konulu” (İnfoğrafik) sayfayı kronolojik sırayla ve akılda kalıcı şekilde hazırlar.

HABER YAZMA TEKNİKLERİ DERSİ

Bu derste öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber yazma tekniği ve kuralları, farklı türlerde ve farklı uzmanlık alanlarına göre haber yazma, yasal ve etik kurallar doğrultusunda haber üzerinde tashih ve redaksiyon yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Haftalık Ders Saati: 5

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber yazma teknik ve kuralları doğrultusunda farklı türlerde haber yazar.

Modül Adı: Haber Türleri

Modülün Süresi: 80/65 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber yazım tekniklerine uygun haber girişi, gövdesi ve başlığı yazar.
- Haber yazım kurallarına uygun rutin haber yazar.
- Kişinin/kurumun yönlendirici etkisinde kalmadan basın bülteninden haber yazar.
- İstenilen özelliklere uygun haber röportaj yazar.
- Haber yazım kurallarına uygun özel haber yazar.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak yasal ve etik kurallar doğrultusunda haber üzerinde tashih ve redaksiyon yapar.

Modül Adı: Redaksiyon

Modülün Süresi: 80/50 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber üzerinde tashih kurallarına uygun düzeltme yapar.
- Yayımlanmış haberden redaksiyon yapar.
- Ajans haberinden redaksiyon yapar.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak haber yazma teknik ve kuralları doğrultusunda farklı uzmanlık alanlarına göre haber yazar.

Modül Adı: Uzmanlık Alanlarına Göre Haber Yazma

Modülün Süresi: 80/65 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber yazma kurallarına uygun istihbarat haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun spor haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun magazin haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun kültür sanat haberi yazar.
- Haber yazma kurallarına uygun ekonomi haberi yazar.

BİLGİSAYARDA FOTOĞRAF DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak bilgisayarda fotoğraf düzenleme ve manipülasyon yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak sayısal fotoğrafları, bilgisayar ortamında fotoğraf düzenleme yazılımı aracılığıyla düzenler.

Modül Adı: Bilgisayarda Fotoğraf Düzenleme

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Kullanım amacına uygun olarak dosya boyutunu ayarlar.
- Fotoğrafın temel renk ayarlarını yapar.
- Fotoğrafın temel ışık (ton ve kontrast) ayarlarını yapar.
- Fotoğrafı kullanım amacına uygun rötüşler.
- Fotoğrafı istenilen biçimde dekupe eder.
- Fotoğrafı kullanılacağı yere uygun dosya biçiminde kaydeder.

Kazanım 2: İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak sayısal fotoğraf üzerinde istenilen nitelikte kolaj/montaj, restorasyon ve manipülasyon işlemlerini yapar.

Modül Adı: Sayısal Manipülasyon

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Fotoğrafa kolaj/montaj işlemlerini uygular.
- Fotoğraf üzerinde gerekli restorasyon/düzeltilme işlemini yapar.
- Fotoğrafın kullanım amacına uygun manipülasyon çalışması yapar.

HABER FOTOĞRAFÇILIĞI DERSİ

Bu ders ile öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf makinesi ayarlarını yaparak haberin içeriği, türü ve çalıştığı kurumun yayın kimliğine uygun magazin, spor, istihbarat, gezi-mekân ve portre fotoğrafı çekme/seçme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 3

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda fotoğraf makinesi ayarlarını yaparak farklı koşullarda haber fotoğrafı çeker.

Modül Adı: Haber Fotoğrafı Çekme

Modülün Önerilen Süresi: 40/36 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haberin içeriğini yansıtan fotoğraf çeker.
- Ortamdaki ışığa uygun diyafram, ASA/ISO ayarı yaparak haber fotoğrafı çeker.
- Harekete uygun diyafram ayarı yaparak haber fotoğrafı çeker.
- Farklı mekânlarda haber fotoğrafı çeker.

Kazanım 2: Haberin içeriğine ve çalıştığı basın yayın kuruluşunun yayın kimliğine uygun fotoğraf seçer.

Modül Adı: Haber Fotoğrafı Seçme

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Habere uygun fotoğraf seçer.
- Yayın kimliğine göre fotoğraf seçer.

Kazanım 3: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda farklı uzmanlık alanlarına göre haber fotoğrafı çeker.

Modül Adı: Uzmanlık Alanlarına Göre Fotoğraf

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Habere uygun istihbarat fotoğrafı çeker.
- Habere uygun spor fotoğrafı çeker.
- Habere uygun magazin fotoğrafı çeker.
- Habere uygun gezi-mekân fotoğrafı çeker.
- Habere uygun portre fotoğrafı çeker.

YENİ MEDYADA HABERCİLİK DERSİ

Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda yazdığı internet haberini yeni medya uygulamalarıyla yayma ve sanal ortamdaki yoğun enformasyon akışının habercilik üzerindeki yönlendirici etkisini görerek güvenilir haberi/bilgiyi ayırt etme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda internet haberi yazarak yeni medya uygulamaları ve hazır web sistemleri aracılığıyla bu haberi ve bileşenlerini sanal ortamda yayar.

Modül Adı: İnternet Haberi

Modülün Önerilen Süresi: 80/54 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- İnternet haberi için veri toplar.
- İnternet haberini kuralına ve türüne uygun yazar.
- Hazır web sitelerini kullanır.
- Yeni medya uygulamalarını kullanır.

Kazanım 2: Yeni medya uygulamalarının habercilik üzerindeki yönlendirici etkisini görerek güvenilir bilgiyi ayırt eder.

Modül Adı: Yeni Medya Okuryazarlığı

Modülün Önerilen Süresi: 40/18 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Yeni medyada güvenilir habere ulaşır.
- İnternet ortamındaki habere sorgulayıcı ve eleştirel bakar.

HABERLEŞME HUKUKU DERSİ

Bu derste öğrenciye; hukukun temel kurallarına, anayasal hak ve sorumluluklara, insan haklarına, fikri haklara, basın meslek etiğine ve haberleşmeyle ilgili yasal düzenlemelere uygun haber yazma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Önerilen Haftalık Ders Saati: 2

Kazanım 1: Örnek haberler üzerinden temel hukuk kavramlarını analiz eder.

Modül Adı: Toplumsal Düzen

Modülün Önerilen Süresi: 40/16 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haberleri toplumsal düzeni sağlayan kurallar açısından inceler.
- Haberleri suç unsurları açısından analiz eder.

Kazanım 2: Haberi anayasal haklar, sorumluluklar ve insan hakları açısından analiz eder.

Modül Adı: Hak ve Sorumluluklar

Modülün Önerilen Süresi: 40/32 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haberleri anayasal haklara uygunluk açısından inceler.
- Haberleri anayasal sorumluluklara uygunluk açısından inceler.
- Haberleri insan haklarına uygunluk açısından inceler.

Kazanım 3: Basın hukuku ve etik kurallara uygun haber yazar.

Modül Adı: Basın Hukuku

Modülün Önerilen Süresi: 40/24 ders saati

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

- Haber ve görselleri fikri haklar açısından inceler.
- Basında meslek etiği kurallarına uygun haber yazar.
- Haberleşme ile ilgili yasal düzenlemelere uygun haber yazar.

3. SEÇMELİ DERSLER

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

Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararlar ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul ve Kurumlarında Uygulanacak Haftalık Ders Çizelgelerinin ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda seçmeli dersler tablosundaki dersler, öğrenim görülen alan/dal dersleri veya diğer alan/dalların derslerinden de seçilebilir.

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

Seçmeli derslerin haftalık ders çizelgesinde belirtilen haftalık ders saati kadar alınması zorunludur.