

Adı ve soyadı	Görev yeri	1964 yılı	1965 yılı	1966 yılı	1967 yılı	Toplam Lira Krs.
Osman Kılıç	Süzgeçli Okulu Öğ.	10	60	30	—	100
Halil Çelik	Süzgeçli Okulu Öğ.	10	40	20	—	70
Osman Yılmaz	Tahir Okulu Öğ.	10	60	30	—	100
H. Hüseyin Koçak	Tahir Okulu Öğ.	10	60	40	—	110
Müdessem Çelik	Toprakkale Okulu Öğ.	10	60	40	—	110
Mustafa Erdinç	Toprakkale Okulu Öğ.	10	60	40	—	110
Mehmet Güldal	Düzyayla Okulu Öğ.	—	20	20	—	40
Bekir Tombakoğlu	Köle Okulu Öğ.	10	40	—	—	50
Ziyaettin Güneş	Yücekapı Okulu Öğ.	—	20	20	—	40
Şükrü Ursaş	Dolmuş Okulu Öğ.	60	20	—	—	80
Mustafa Battal	Aydıntepe Okulu Öğ.	60	30	—	—	90
Remzi Memiş	Güvence Okulu Öğ.	20	80	—	—	100
Ervan Türkselçi	Düzyayla Okulu Öğ.	40	80	—	—	120
Tufan Çetin	Ahmetbey Okulu Öğ.	—	30	—	—	30
Şükrü Balçın	Yücekapı Okulu Öğ.	60	30	—	—	90
Halil Emre	Ahmetbey Okulu Öğ.	50	80	—	—	130
Nizam Gönül	Atatürk Okulu Öğ.	—	10	—	—	10
Hayrettin Yaşar	Güvence Okulu Öğ.	—	20	—	—	20
Abbas Şahin	Köle Okulu Öğ.	—	20	—	—	20
Mümtaz Yılmaz	Mollasüleyman Okulu Öğ.	—	20	—	—	20
Ramazan Kara	Tahir Okulu Öğ.	—	20	—	—	20
Ali Kurt	Toprakkale Okulu Öğ.	—	20	—	—	20
Ali Hıraca	Düzyayla Okulu Öğ.	—	20	—	—	20
Fuat Nazik	Pirabat Okulu Öğ.	—	10	—	—	10
Mustafa Teke	Karacehennem Okulu Öğ.	50	30	—	—	80
Rüştü Kılıçaslan	Aydıntepe Okulu Öğ.	30	—	—	—	30
Rüstem Us	Goncalı Okulu Öğ.	—	—	50	—	50
Fevzi Akçay	Goncalı Okulu Öğ.	120	30	—	—	180
Sait Özer	Goncalı Okulu Öğ.	40	70	—	—	110
Ahmet Güzel	Yücekapı Okulu Öğ.	60	—	—	—	60
İsmet Güneş	Mollasüleyman Okulu Öğ.	—	—	—	20	20
Zeki Avcı	Tahir Okulu Öğ.	—	—	—	40	40
Celâl Yüce	Güvence Okulu Öğ.	—	—	—	10	10
Hasan İlaçın	Bölükbaşı Okulu Öğ.	—	—	—	20	20
Hüseyin Ülper	Sarı Okulu Öğ.	—	—	—	20	20
Mustafa Ünsal	Sadıklı Okulu Öğ.	—	—	—	20	20
Ali Öker	Köle Okulu Öğ.	—	—	—	40	40
Ahmet Pirhan	Düzyayla Okulu Öğ.	—	—	—	40	40
Cuma Bikiçli	Aydıntepe Ok. Öğ.	50	60	—	—	110
Hamza Korkmaz	Ahmetbey Okulu Öğ.	—	—	—	50	50

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

T. C.

# MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜRESELELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

FILİZ ABONESİ 1000 KURUŞTUR ABONE TUTARI MALZEMELERİNİN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 33

5 EKİM 1970

SAYI: 1625

## Talim ve Terbiye Kurulu Kararları:

Karar s.: 331

Karar t.: 14-9-1970

Konu: Sekreterlik Okulları Ders Dağıtım Çizelgesi h.

Ticaret ve Turizm Öğretim Genel Müdürlüğünün 9 Eylül 1970 gün ve 16320 sayılı teklif yazıları üzerine Sekreterlik Okulları ders dağıtım çizelgesinin, 1970-1971 öğretim yılında uygulanmak üzere bağlı örneğe göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.  
14/9/1970

Akif TUNCEL  
Millî Eğitim Bakanı v.  
Mesleki ve Teknik Öğretim  
Müsteşarı

## SEKRETERLİK OKULLARI DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Dersler	I. Sınıf		II. Sınıf	
	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.
Türkçe	5	5	4	4
İş - Mektup	—	—	—	—
İnkılap Tarihi	—	—	1	1
Yabancı Dil	10	10	5	5
Uygulamalı Aritmetik	5	—	—	—
İş Psikolojisi	—	—	5	5
Ekonomi	—	5	—	—
İşletme İdaresi	—	5	—	—
Temel Hukuk Bilgisi	—	—	—	5
Defter Tutma	—	—	5	5
Büro Uygulaması	—	—	5	—
Daktilo	5	5	5	—
Steno	5	5	5	10
Temel Ticaret Bilgisi	5	—	—	—
Toplam:	35	35	35	35

## TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s.: 333

Karar t.: 15-9-1970

Konu: Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Öğretim Programları h.

Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğünün 11 Haziran 1970 ve 10 Temmuz 1970 gün 10265 ve 12577 sayılı teklif yazıları üzerine Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu III sınıf öğretim programları ve Giyim Bölümünün yeniden düzenlenen ders dağıtım çizelgesinin denemek üzere geçici olarak kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.  
15-9-1970

Akif TUNCEL  
Millî Eğitim Bakanı v.  
Mesleki ve Teknik Öğretim  
Müsteşarı

## KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU III. SINIF ÖĞRETİM PROGRAMLARI

### TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (III. Sınıf, Haftada 3 Saat)

#### I — Tanzimat Sonrası Edebiyatımız:

a) Şinasi, Ziya Paşa, Namık Kemal, Recaizade Ekrem, Abdülhak Hamit, Sami Paşazade Sezai, Şemsettin Sami, Ahmet Mithat Efendi, Ahmet Vefik Paşa'dan seçilmiş örnekler. (Örneklere dayalı olarak Tanzimat Edebiyatı hakkında kısa bilgi verilecektir.)

b) Tevfik Fikret, Halit Ziya Uşaklıgil, Cenap Şahabettin, Süleyman Nazif, Mehmet Rauf, Hüseyin Cahit Yalçın'dan seçilmiş örnekler. (Bu örneklere dayalı olarak Servet-i Fünun Edebiyatı'nın özellikleri, kuruluşu ve yıkılışı hakkında kısa bilgi verilecektir.)

c) Fecr-i Âti Edebiyatı hakkında kısa bilgi.

d) Ziya Gökalp, Ömer Seyfettin, Fuat Köprülü'den seçilmiş örnekler ve Millî Edebiyat cereyanı hakkında kısa bilgi.

e) XX. Yüzyıl Türk Edebiyatı'ndan müstakil isimler Mehmet Akif Ersoy, Ahmet Haşim, Yahya Kemal Beyatlı, Yakup Kadri Karaosmanoğlu, Refik Hâdi Karay, Halide Edip Adıvar, Reşat Nuri Güntekin, Falih Rıfkı Atay ve Faruk Nafiz Çamlıbel'den seçilmiş örnekler.

f) Atatürk'ün mektuplarından seçilmiş parçalar.

#### II — Kompozisyon ve İnceleme:

a) Açıklamalı okuma tekniği, (diğer sınıflardaki gibi devam edecektir.)

b) Anlatım yolları ve şekilleri (Münazara, resmi yazışma örnekleri, dilekçe, mektup v. b.)

c) Gözlem ve gözlemden yararlanma (Gezilen ve izlenen sergi, tiyatro, kreş, çocuk yuvası ve benzeri sosyal ve kültürel faaliyetlerin yazılı veya sözlü olarak anlatılması.)

d) Tartışma ve açılı oturum çalışmaları.

### FRANSIZCA

(III. Sınıf, Haftada 3 Saat)

#### KONULAR:

##### B Grubu

#### I — Les modes et les temps:

L'indicatif (le plus-que-parfait, le passé simple),

Le participe (présent, passé),

Les adjectifs indéfinis,

Les pronoms indéfinis,

Les pronoms relatifs,

Les pronoms interrogatifs,

Les formes active et passive des verbes,

Le discours direct et indirect.

#### II — Dictée.

#### III — Composition (Serbest kompozisyon ve özetlemeler).

##### A Grubu

I — B Grubunda işlenen programın tümü (dilbilgisi esasları, vebaküler ve metinler) bu grupta genişletilecektir.

II — Teknik metin tercüme denemeleri yaptırılacaktır.



- 2 — İşgücünün sayıca artmasına duyulan ihtiyaç ve eğitim,  
3 — Türkiye'nin ekonomik gelişmesinde eğitimin ve teknik öğretimin rolü.

## VI — Öğretim Sosyolojisi:

- a) Sosyal kurum olarak okul:  
1 — Okul amaçları,  
2 — Öğrenci topluluğu ve özellikleri.  
b) Meslek içinde öğretmen:  
1 — Öğretim mesleği ve öğretmenlerin yetiştirilmesi,  
2 — Öğretmenlerin görevi.  
c) Okul içinde öğretmen:  
1 — Okulda öğrencilerin farklılıklarının sosyal kaynakları,  
2 — Öğretmenler üzerinde rol oynayan faktörler.  
d) Sınıf içinde öğretmen:  
1 — Sosyal bir sistem olarak okul sınıfı,  
2 — Sınıf içinde öğrenci ilişkilerinin değerlendirilmesi.  
e) Öğretmenin rolü:  
1 — Öğretmenin toplum içindeki durumu ve rolü,  
2 — Öğretmenin öğretime intibakı.

## MESLEK ANALİZİ

(III. Sınıf, 1. Sömestire, Haftada 2 Saat)

## AMAÇLAR:

- Öğrencilere:  
1 — Meslek analizi tekniğinin dayandığı temel ilkeleri kavratma,  
2 — Analiz tekniklerini, meslekleri öğretim elemanlarına ayırmada etkin bir şekilde kullanabilmelerini sağlama,  
3 — Meslek Analizi ile program geliştirme arasındaki bağıntıyı kavratma,  
4 — Meslek Analizinin meslek eğitimindeki yerini ve önemini takdir edebilmelerini sağlamadır.

## KONULAR:

- I — Meslek Analizi ve program geliştirme ilişkisi:  
a) Okul programı terimleri,  
b) Meslek analizinin program geliştirmede yeri.  
a) Analiz amaçları,  
b) Öğretim elemanları,  
c) Meslek Analizinde sık sık kullanılan başlıca terimlerin tanımları,  
d) Analizin tarihi gelişimi,  
e) Mesleklerin ana bölümlere ayrılması.  
III — Beceri Analizi:  
a) Becerinin tanımı,  
b) Beceriye gerektiren elemanlar,  
c) Meslek analizinde becerinin temel ölçüsü,  
d) İşlem ve özelliği,  
e) İşlemlerin basamaklara ayrılması,  
f) İşlemin başlıca kriterleri,  
g) İşlem örnekleri ve uygulama.  
IV — Bilgi Analizi:  
a) Bilgi çeşitleri,  
b) Teknik bilginin meslek eğitimindeki önemi,  
c) Meslek analizinde bilgi elemanı ölçüsü,  
d) Bilgi elemanı analizinde temel faktörler,  
e) Bilgi konularının muhteva analizi,  
f) Örnekler ve uygulamalar.  
V — İş Alışkanlığı, Tutum ve Davranış Analizi:  
a) Alışkanlığın tanımı,  
b) Mesleklerinin iş alışkanlığı bakımından analizini gerektiren nedenler,  
c) Alışkanlık, tutum ve davranış elemanlarının özelliği ve seviyesi,  
d) Görevin usulleri ve değerlendirilmesi.  
VI — Öğretim Elemanlarının Düzenlenmesi:  
a) Analiz tabloları ve çeşitleri,  
b) İşlemlerin sıralanışına etki eden faktörler,  
c) İşin bir öğretim amacı olarak sıralanışı,  
d) Bilgi ve alışkanlık elemanlarının düzenlenmesi,  
f) Gerçek bir analiz tablosunun düzenlenmesi.  
VII — Meslek Analizi Uygulanma Alanları:  
a) Öğretim programlarının geliştirilmesi,  
b) Öğretim yapılarının hazırlanması,

- c) Öğretim amaçlarının açıklanması,  
d) Öğretim amaçları ve süresini saptama,  
e) Başarımın ölçülmesi,  
f) Üretim planlanması,  
g) Gelişme tabloları.

## ARAŞTIRMA METOD VE TEKNİKLERİ

(III. Sınıf, Haftada 2 Saat)

## AMAÇLAR:

- Öğrencilere:  
1 — Araştırmanın mahiyetini, temel kavramlarını ve eğitime ilgisini kavratmak.  
2 — Eğitimle ve konu alanları ile ilgili araştırma raporlarını okuyup anlamak ve bilgilerini kullanmak yeteneğini geliştirmek.  
3 — Araştırma için problemi seçmek ve formüle etmek yeteneğini geliştirmek.  
4 — Araştırmada hipotezlerin mahiyetini ve rolünü kavratmak.  
5 — Araştırmada çeşitli değişkenleri saptama ve test edebilme yeteneğini geliştirmek.  
6 — Araştırma metodlarını kavratmak.  
7 — Betimsel karakterdeki verileri ve çeşitli betimsel araştırmaların amacını kavratmak.  
8 — Örneklem kavramını ve örneklemede hatayı azaltan işlemleri kavratmak.  
9 — Veri toplamada gerekli kaynakları araçları ve işlemleri kullanma yeteneğini geliştirmek.  
10 — Verileri analize etme ve yorumlama yeteneğini geliştirmek.  
11 — Araştırma desenine olan ihtiyacı kavratmak.  
12 — Araştırma deseni geliştirme kabiliyetini geliştirmek.  
13 — Düşünme işleminde bilimsel metodları kullanma yeteneğini geliştirmek.  
14 — İyi bir araştırma için gerekli ölçüleri öğretmektir.

## KONULAR:

- I — Araştırmanın Niteliği:  
a) Araştırmanın tanımı ve amacı,  
b) Eğitimde araştırma ve problemler.  
c) Araştırmanın evrenselliği ve bilimsel araştırma metodu.  
II — Araştırma Konusunun Seçimi:  
a) Problem seçmede temel ilkeler,  
b) Problemin tanımı (şekillendirme, sınırlandırma).  
III — Hipotezlerin Niteliği ve Rolü:  
a) Hipotez geliştirme,  
b) Hipotez test etme.  
IV — Çeşitli Değişkenleri Saptama:  
a) Bağımlı değişkenler,  
b) Bağımsız değişkenler.  
V — Araştırma Çeşitleri:  
a) Betimsel araştırma:  
1 — Betimsel araştırmaların özellikleri.  
2 — Tarama (Sürvey).  
3 — Vak'a incelemesi.  
4 — Takip araştırması.  
b) Deneysel araştırma:  
1 — Deneysel metodunun özellikleri.  
2 — Bağımlı, bağımsız değişkenler, kontrol edilecek diğer değişkenler ve hipotezle ilişkileri.  
3 — Umulan bulgular.  
VI — Örneklem Metodları:  
a) Örneklem problemleri, hata çeşitleri,  
b) Etkili faktörler,  
c) Rasgele örneklem, sistematik örnekleme, saha örnekleme, kademeli örnekleme.  
VII — Bilgi Toplama:  
a) Bilgi toplama metodları:  
1 — Gözlem.  
2 — Görüşme.  
3 — Yazışma (mektupla, anketle).  
4 — Döküman.  
5 — Metodların birleştirilmesi.  
b) Ölçme problemleri ve teknikleri.

## VIII — Verilerin Yorumlanması:

- a) Verilerin değerlendirilmesi:  
1 — Ölçüt çeşitleri,  
2 — Verilerin sınıflandırılması,  
3 — Hipotezler göre düzenlenmesi.  
4 — Sonuçların formüle edilmesi ve genelleme yapılması.  
b) Genel analiz metodları:  
1 — Cetvel ve frekans dağılımları,  
2 — Çizelgeler ve grafikler,  
3 — İstatistiksel hesaplamalar.  
IX — Araştırma Deseni:  
a) Problemin belirtilmesi,  
b) Gerekli verilerin saptanması,  
c) Yapılacak işlemler,  
d) Verilerin yorumlanması,  
e) Araştırma raporunun yazılması.  
X — Araştırma Raporunun Kısımları:  
1 — Giriş,  
2 — Problemin genel analizi.  
3 — Problemin tanımı, önemi, amacı.  
4 — Hipotetik sonuçlar veya umulan bulgular.  
5 — Araştırma metodu.

## GENEL ÖĞRETİM BİLGİSİ

(III. Sınıf, 1. Sömestire, Haftada 4, 2. Sömestire Haftada 2 Saat)

## KONULAR:

- I — Öğretimle İlgili Faktörler:  
a) Motivasyon,  
b) İlgiler,  
c) Öğrenmeye hazır oluş,  
d) Bireysel farklılıklar,  
e) Uyum,  
f) Sınıf kon rolü,  
g) Öğrenmenin transferi.  
II — Öğretim İlkeleri:  
a) Çocuğa görelik ve yakından uzağa ilkeleri,  
b) Bilinenden bilinmeyene, somuttan soyuta ilkesi,  
c) Aynılık ilkesi,  
d) Ekonomik, hayatilik ve mahallilik ilkesi,  
e) Diğer ilkeler (iş ve aktüalite).  
III — Öğretim Metot ve Teknikleri:  
a) Metodun önemi ve öğretimdeki yeri,  
b) Çeşitli metot ve teknikler:  
1 — Anlatma,  
2 — Problem çözme,  
3 — Tartışma:  
a) Büyük grup tartışması (sınıf tartışması veya genel tartışma),  
b) Küçük grup tartışması,  
c) Panel,  
d) Sempozyum,  
e) Forum,  
f) Kolleguyum,  
g) Soru - cevap,  
h) Grup çalışması,  
4 — Olay incelemesi,  
5 — Dramatizasyon:  
a) Sosyo - drama veya rol yapma,  
b) Pantomim,  
6 — Sınıf dışı faaliyetler:  
a) İnceleme gezileri,  
b) Görüşme,  
7 — Bireysel çalışma,  
8 — Gösterme:  
a) Sergi,  
b) Laboratuvar,  
c) Gösteri (demonstrasyon),  
d) Rapor,  
e) Kaynak idisi,  
9 — Öğretici oyunlar,  
10 — Görsel - işitsel metot ve teknikler:  
a) Filmstrip, slayt ve projeksiyon,  
b) Film,  
c) Radyo,

## ç) Öğretim metot ve tekniklerinde yeni gelişmeler:

- 1 — Programlı öğretim,  
2 — Televizyon,  
3 — Grup öğretimi.  
IV — Çalışmaların planlanması ve değerlendirilmesi:  
a) Yıllık, ünite ve günlük planların hazırlanması,  
b) Haftalık ders dağıtım cetveli,  
c) Ödev ve proje hazırlanması,  
d) Açıklama özetleme ve alıştırmalar,  
e) Başarımın değerlendirilmesi.  
V — Sınıf İdaresi:  
a) Öğretmen - öğrenci ilişkisi,  
b) Disiplin anlayışındaki gelişmeler ve disiplin sağlanması.  
VI — Ders Dışı Çalışmalar:  
a) Ders dışı çalışmaların önemi,  
b) Okullarda öğrenci kolları çalışmaları.  
VII — Öğrenme Çevresi:  
a) Öğrenme çevresinin verimli hale getirilmesi.  
1 — Uygun fizik şartların sağlanması,  
2 — Düzeni.  
b) Öğretim araç ve gereçleri:  
1 — Basılı eğitim araçları,  
2 — Gör - işit araçları,  
3 — Diğer araç ve gereçler (kara tahta, pazen tahta v.b.).  
c) Okul - aile - çevre ilişkileri.  
VIII — Öğretmenin Görevi ve Nitelikleri:  
a) Öğretmenin mesleki hazırlığı,  
b) Öğretmenin ders ve sınıf öğretmeni olarak hazırlığı,  
c) Öğretmenin okul idaresi ve diğer öğretmenler ile ilişkisi,  
d) Öğretmenin mesleki kuruluşları ile ilişkisi,  
e) Öğretmenin hizmet içinde yetişmesi.

## ÖZEL ÖĞRETİM BİLGİSİ

(III. Sınıf, 1. Sömestire Haftada 2, 2. Sömestire Haftada 4 Saat)

## AMAÇLAR:

- Öğrencilere:  
1 — Kız Enstitüsünde okutulan derslerin yeri, önemi ve amaçları hakkında temel anlayış kazandırma,  
2 — Çeşitli derslerin öğretiminde çocuğun özelliklerine uygun olarak gözönünde bulundurulması gereken ilke, konu ve metodları tanıma, ve bunların nasıl uygulanacağı hakkında bilgi ve beceri kazandırma,  
3 — Eğitsel ders araçlarını tanıma, dersin özelliğine göre çeşitli ders araçları hazırlama ve uygulamada gerekli anlayış, bilgi ve becerileri kazandırma,  
4 — Bütün derslerin öğretimi sırasında her dersin bir biriyle olan ilişkilerine dikkati çekerek programın bir bütün olarak kavranmasını sağlamadır.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 — 2. sınıfta 2 ders saatli eğitsel ders araçlarının tanıtılmasına ve derslerle ilgili olarak çeşitli ders araçlarının hazırlanmasına ayrılacaktır.

## KONULAR:

- I — Kız Enstitüsünde okutulan derslerin nitelikleri ilke ve amaçları:  
a) Derslerin tarihi gelişimi,  
b) Derslerin psikolojik ve sosyolojik temelleri,  
c) Derslerin amaçları ve ilkeleri.  
II — Derslerin Kız Enstitüsü Programındaki Yerleri ve Konuları:  
a) Derslerin Kız Enstitüsü programındaki yeri ve önemi,  
b) Derslerin konuları ve bunların sınıflara dağılışı,  
c) Derslerin öğretiminde kullanılan araç ve gereçler ve bunların kullanılış sebepleri.  
III — Derslerin Öğretiminde İşlenen Metot ve Teknikler:  
a) Derslerin işlenişinde kullanılan metot ve teknikler,  
b) Kız Enstitüsünde uygulanmakta olan öğretim şeklinin incelenmesi ve eleştirilmesi.  
IV — Yukarıda Belirtilen Derslerin Kız Enstitüsünde Gözlem ve Uygulamalarının Yapılması, Değerlendirilmesi.  
V — Eğitsel Ders Araçları:  
a) Tanımı, çeşitleri ve özellikleri,  
b) Hazırlanması ve uygulanması.

## GIYİM BÖLÜMÜ

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETİM OKULU  
GIYİM BÖLÜMÜ DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Dersler	SINIFLAR							
	I. Sınıf		II. Sınıf		III. Sınıf		IV. Sınıf	
	1. Söm.	2. Söm.	1. Söm.	2. Söm.	1. Söm.	2. Söm.	1. Söm.	2. Söm.
Dış giyim	8	8	8	8	10	10	10	10
İç giyim	4	4	4	4	6	6	8	8
Kalıp elde etme tekniği	4	4	4	4	4	4	2	2
Toplam	16	16	16	16	20	20	20	20

NOT: Kalıp elde etme tekniklerinin 2 saati dış giyim, 2 saati iç giyim konularını kapsamaktadır.

## GİRİŞ

Bu ders, Kız Enstitüsü Giyim Meslek Dalı mezunu olup Giyim Öğretmeni olarak yetismeyi isteyen öğrenciler için planlanmıştır. Dersin bitiminde öğrencilerin, giyim öğretmenliğinin gerektirdiği temel bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmaları ve öğretmen ilkelerini kullanabilmeleri beklenmektedir.

Bu dersten, temel işlemlerin yapımında gerekli teknik bilgi ve alışkanlıklar kazandırılırken grup ve bireysel metotla, dolaylı olarak ilgili olanlar ise grubun bütünü ile toplu olarak işlenecektir.

Üniteler, aynı işlemleri içine alan iş gruplarından birisinin adını taşımaktadır. Her ünitenin sonunda, üniteye belirtilen bilgi, beceri, alışkanlık, tavır ve takdir etme gibi amaçları gerçekleştirilmeye yardımcı faaliyetlerin yapılacağı işler örneklerle verilmiştir.

Bu işlerden biri veya bir kaçını yaptırabileceği gibi bu araçları gerçekleştirecek faaliyetleri (bilgi, beceri, alışkanlıklar yönünden) içine alan başka bir işte yaptırılabilir. Ancak burada üzerinde önemle durulacak husus, dışardan seçilecek iş veya işlerin üniteye ilgili işlemleri, bilgi ve alışkanlıkları içine almasıdır.

Her ünitenin başlangıcından bitimine kadar öğrencinin kaydettiği gelişme değerlendirilecektir. Bu değerlendirmenin hem öğretmenin hem öğrenci tarafından yapılabilmesi için örnekler ekte verilmiştir. Her bir değerlendirme ölçeğinin nasıl kullanılacağı hakkında gerekli açıklamalar ölçekler üzerinde yer almaktadır.

Giyim dersleriyle ilgili konularda yararlanılabilecek mümkün kaynaklardan bazıları, liste halinde verilmiştir.

## DERSİN AMAÇLARI

Bu dersle ilgili faaliyetler sonucu olarak öğrencilerin aşağıdaki amaçlara ulaşmaları beklenmektedir.

- 1 — Yetişkin giyimi hazırlamada temel işlemleri değişik işlerde doğru olarak yapabilme,
- 2 — Yetişkin giyimler hazırlamada kullanılan kumaşların, düğmelerin ve telâların teknolojik yapılarını kavrayabilme,
- 3 — Tipe, kumaşa ve vücut özelliğine göre model seçebilme yeteneğini kazandırma,
- 4 — Kumaş ve model seçiminde ekonominin önemini kavratma,
- 5 — Toplum içinde düzgün giyinmenin kişiye vereceği dış ve iç etkileri kavratma,
- 6 — Günün yaşantı kurallarına uyarak moda, çevreye ve mevsimlere göre giyimün önemini öğretme,
- 7 — Çeşitli giyimlerin uygulanmasında çevresel materyallerden faydalanarak değişik buluşlar ve artistik çalışmalarla değerlendirme gücünü kazandırma,
- 8 — Atölye faaliyetleri sırasında emniyetli çalışma kurallarını uygulayabilme,
- 9 — Giyim hazırlamada kullanılan araç ve gereçleri yerine göre kullanabilme.

## ÖĞRETİM ÜNİTELERİ

Ünite No:	Ünitenin adı	Açıklama
1	Manto	Dış giyim üniteleri
2	Tayyör	
3	Pantolon	
4	Elbise (Kısa ve uzun)	
5	Döpiyes	
6	Tez konularının hazırlanması	
7	Manken doldurma	
8	Kalıp elde etme teknikleri	

## MANTO ÜNİTE: I

## GİRİŞ:

Bu ünite, manto yapımında gerekli temel işlemlerin doğru ve tekniğine uygun yapılması bu konularla ilgili bilgilerin yerine kullanılması ve üniteye açıklanan alışkanlıkların kazandırılması üzerinde durulacaktır. Üniteye ayrılan zaman ..... dir.

## ÜNİTENİN AMAÇLARI:

Bu ünite ile ilgili olarak yapılan faaliyetler sonucunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

## BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- 1 — Mantonun toplum içindeki yeri ve önemi hakkında genel bilgi
- 2 — Mantoluk kumaşlar hakkında bilgi
- 3 — Giyimde kumaş, model ve renk seçiminde tipin ve yaşın dikkate alınması
- 4 — Kumaş, model ve renk seçiminde mevsimlerle olan ilişkisini belirtmek
- 5 — Mantoluk kumaş cins ve özelliklerini tanıtmak
  - a) Satın alınmasında
  - b) Korunmasında
  - c) Tipe göre giyimde
- 6 — Vücut özelliklerine göre manto provası hakkında genel bilgi vermek
- 7 — Mantolarda kullanılan dublêlik kumaşları tanıtmak ve kullanma tekniklerini öğretmek
  - a) Telâ çeşitleri
  - b) Amerikan
  - c) Beatris
  - d) Organza
- 8 — Manto kumaşlarının özelliklerine göre kullanılacak astar çeşitlerini tanıtmak
- 9 — Cep çeşitleri ve kullanıldıkları yerler hakkında bilgi
- 10 — İlik çeşitleri ve özellikleri hakkında genel bilgi
  - a) Kumaş özelliğine göre
  - b) Model özelliğine göre
- 11 — Astar süsleme teknikleri
  - a) Basit nakışla
  - b) Hazır malzeme ile
  - c) Kapitone ile
- 12 — Kürklerin tanımı ve dikişi hakkında genel bilgi
- 13 — Derinin giyimdeki yeri ve önemi

(Devamı var)

## GENELGELER:

## TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Sayı: 5233/7

16-9-1970

10195

Konu: Birleşmiş Milletler Gününün kullanılması h.

## VALİLİKLERE

Birleşmiş Milletler Teşkilâtının kuruluşunun 25 yıldönümü 24 Ekim 1970 tarihine rastlamaktadır. Bu yıldönümünün, geçmiş yıllara nazaran daha anlamlı bir şekilde kullanılması gerekmektedir. Bunun için, mahalli imkânlar gözönünde tutulmak ve aşağıda tarih ve sayısı yazılı Resmî Gazete ve Genelgelerden de faydalanılmak suretiyle iliniz dahilindeki her dereceli okullarda kutlama programları düzenlenmesini ve kutlama ile ilgili faaliyetlerin 10 Kasım 1970 tarihine kadar kısa bir rapor halinde Bakanlığımıza bildirilmesinin teminini rica ederim.

Akif TUNCEL  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Müsteşar V.

- 1 — 24 Ağustos 1945 tarih ve 6002 sayılı Resmî Gazete'deki «Birleşmiş Milletler Andlaşması» metni,
- 2 — 17 Ekim 1960 tarih ve 1123 sayılı Tebliğler Dergisi'ndeki 5294 sayılı Genelge,
- 3 — 5 Ağustos 1963 tarih ve 1267 sayılı Tebliğler Dergisi'ndeki 6362 sayılı Genelge.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 650/14198

10-9-1970

10196

Konu: «Osmanlı İmtinaları» adlı eser h.

Remzi Kocaer (İ. Ü. Eczacılık Fakültesi — İstanbul) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı Fiyatı  
Osmanlı İmtinaları 50 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660/14201

10-9-1970

10197

Konu: «Seçilmiş Millî Şiirler Antolojisi» adlı eser h.

Bakış Müessesesi (Cağaloğlu Yokusu No. 2 — İstanbul) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı Fiyatı  
Seçilmiş Millî Şiirler Antolojisi 12,5 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660/14261

10-9-1970

10198

Konu: «Türkiye'de Çaycılık ve Turistik, Sosyal, Kültürel, Ekonomik Rize» adlı eser h.

Rahmi Arer (Bağ Odaları Sokak 8/11 Gümüşsuyu — İstan-

bul) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı Fiyatı

Türkiye'de Çaycılık ve Turistik, Sosyal, Kültürel, Ekonomik Rize 20 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660/14263

11-9-1970

10199

Konu: «Atatürk'ün Fikir ve Düşünceleri» adlı eser h.  
Edebiyat Yayınevi (P. K. 496 — Ankara) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı Fiyatı

Atatürk'ün Fikir ve Düşünceleri 20 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660/14557

16-9-1970

10200

Konu: «Türkçe İlkokul 3. Sınıf» adlı eser h.

Ali Tunç tarafından hazırlanan, aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi belirtilen eserin ilkokulların 3. sınıfları için yardımcı ders kitabı olarak kabul edilmesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı Fiyatı Satış adresi  
Türkçe İlkokul 3. Sınıf 400 Krş. Ders Kitapları A. Ş. Babiâli Caddesi No. 39 — İstanbul

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 680/14484

16-9-1970

10201

Konu: «Makine Elemanları Cilt: 4» adlı eser h.

Gazemfer Harzadın (3. Cadde 18/11 Bahçelievler — Ankara) Süleyman Yurdakonar tarafından müştereken yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı eserin Sanat Enstitüsü ve Teknisyen Okulu öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı Fiyatı

Makine Elemanları Cilt: 4 25 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611.2/13-14490

16-9-1970

10202

Konu: «Fizik I» ve «Fizik II» adlı eserler h.

1970-1971 öğretim yılı ders kitapları listesini ihtiva eden

25 Mayıs 1970 tarih ve 1608 sayılı Tebliğler Dergisi'nin 144. sayfasında 101, 146. sayfasında 174 sıra numara ile yayımlanan «Fizik I» ve «Fizik II» (Prof. Rauf Nasuboglu) adlı eserlerin karşılıklarına «1970 yılı baskısı geçerlidir» ibaresi sehven yazılmıştır. Kitapların 1963 yılına kadar olan bütün baskıları geçerlidir.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611.7/14492

16-9-1970

10203

Konu: «Özel Öğretim Metotları I» adlı eser h.

Şevket Türkyılmaz tarafından hazırlanan, aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı kitabın ilköğretim öğretmenlerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı a.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı:	Fiyatı:	Satış adresi:
Özel Öğretim Metotları I	10 Lira	1— Millî Eğ. Bakanlığı Yayınları 2— Küçükcesat, Binektaş Şk. No. 24/6— Ankara

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660/14488

16-9-1970

10204

Konu: «Serüven» adlı eser h.

Adem Gürçağhyan (Fatih Kız Lisesi — İstanbul) tarafından

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI — ANKARA

yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı eserin ilk ve orta dereceli okullara tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı	Fiyatı
Serüven	300 kuruş

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 600/14493

16-9-1970

10205

Konu: «Ömer Seyfettin'den Seçme Hikâyeleri» adlı eser h.

Kemal Demiray tarafından hazırlanan, aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin ortaokul öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı	Fiyatı	Satış adresi
Ömer Seyfettin'den Seçme Hikâyeler	500 kuruş	İnkilâp ve Aka Kitabevleri Ankara Cd. No. 95 — İstanbul

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660/14860

22-9-1970

10206

Konu: «Çınar Dede - İhlamur Ninesi» adlı eser h.

Semih Sergeç (Devlet Tiyatrosu — Ankara) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı kayıtlı eserin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Mehmet ÖNDER  
Millî Eğitim Bakanı y.  
Kültür Müsteşarı

Kitabın adı	Fiyatı
Çınar Dede - İhlamur Ninesi	750 Krş.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE HER HARTA PAZARTESİ ÖNİCERİ ÇIKARILMIS İLGİLİ MAKAM VE MÜBESSELELERE PARASİZ GÖNDERİLİR.

T. C.  
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
TEBLİĞLER DERGİSİ

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 33

12 EKİM 1970

SAYI: 1626

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETİM OKULU  
ÖĞRETİM PROGRAMLARI

(Buğ tarafı 1685. sayıda)

BE CERİ  
(İşlemler)

- 1 — Tipo, kumaşa ve vücut özelliğine göre model araştırma
- 2 — Manto ölçüsü almak (Reglan ve japon manto için)
- 3 — Manto mülâhî çalışmak
- 4 — Kumaş özelliğine göre manto kalıplarını kumaşa yerleştirmek ve kesme
- 5 — Vücut özelliklerine göre manto prova tekniklerini öğretmek
- 6 — Kumaş özelliklerine göre duble yapmak
- 7 — Sabunla karşılaştırma yapmak
- 8 — İğne ile karşılaştırma yapmak
- 9 — Gerektiğinde provadan çıkmış giyimi fotoğrafını almak
- 10 — Provaları bitmiş giyimin, telâ kalıbını çıkarmak
- 11 — Provaları bitmiş manto üzerinden astar kalıbı hazırlamak
- 12 — Telâyı biçmeye hazırlamak ve telâ kalıplarını yerleştirerek biçmek
- 13 — Tekniğine göre telâyı hazırlamak (Kup ve penslerin)
- 14 — Telâyı şekil ütüsü vermek
- 15 — Mantoda ön beden için şekil ütüsünü yapmak
- 16 — Ütülenmiş telâyı mantonun ön bedenine yerleştirmek (Kambur üzerinde)
- 17 — Model özelliğine ve tekniğine göre yaka işlemlerini yapmak
- 18 — Çeşitli klâpa çalışmaları yapmak
- 19 — Arka yakayı tekniğine göre çalışmak
- 20 — Çeşitli yaka işlemleri yapmak
  - a) Sansına göre işlemek
  - b) Arka ortasına paralel
  - c) Yaka ayağına göre işlemek
- 21 — Arka yakayı bedene takmak
- 22 — Yakalarda kaynatma dikisi yapmak
- 23 — Eklemlerde kullanılan kaynatma dikisi yapmak
- 24 — Tesbit edilen şekle göre cep çalışmaları yapmak
  - a) Dikişten açılan cep yapmak
  - b) Kapaklı cep yapmak
  - c) Kapaklı ilik cep yapmak
- 25 — İki parçalı kol kalıbını kumaşa uygulamak
- 26 — İki parçalı kola şekil ütüsü yapmak
- 27 — Kol yırtmaç yapmak (Klasik)
- 28 — Kol yırtmaç yapmak (Enkrüste)
- 29 — Kol ağzına kumaş özelliğine göre tafta organza, telâ veya amerikan yerleştirmek
- 30 — Model özelliğine göre ilk yerlerini tesbit etmek
- 31 — Fitilli parçalı ilik yapmak
- 32 — Çoban iligi yapmak
- 33 — Yuvarlak ilik yapmak düğme dikmek
- 34 — Kolu bedene takmak
- 35 — Epolet kabı hazırlamak
- 36 — Epoleti giyime geçirmek
- 37 — Astar hazırlamak
- 38 — Astar süslemek
  - a) Basit nakışla
  - b) Hazır malzeme ile (Harçla)
  - c) Kapitone ile
- 39 — Gerekli kup yerlerinde köşe çevirmesi yapmak
  - a) Risliyo ile
  - b) Şekiline göre parça koyarak

- 40 — Köşe yapmak, kaynatma dikisi ile
- 41 — Japone mantolarda karekuş hazırlamak
- 42 — Japone mantolarda uzun kuş hazırlamak
- 43 — Bütün kuş hazırlamak (Kupla beraber)
- 44 — Kuşu bedene geçirmek
- 45 — Manto etek ucuna amerikan veya telâ geçirmek
- 46 — Astarı mantoya geçirmek
- 47 — Mantoya liğet yapmak ve dikmek
- 48 — Mantoya astarla baskı dikisi yapmak
- 49 — Mantoya buhar ütüsü yapmak
- 50 — Double face manto dikisi yapmak (Kaynatma ile)
- 51 — Double face manto dikisi yapmak (Biya ile temizleyerek)
- 52 — Kürk dikisi yapmak
- 53 — Deri dikisi yapmak

TAVSİYE EDİLEN İŞLER:

Aşağıda iş çeşitleri, ünitedeki temel işlemleri içine almakta, ilgili bilgi ve alışkanlıkları da kazandırmaktadır. Bu işlerden en az birinin yapılması gereklidir.

- 1 — Tünik
- 2 — Pardesü
- 3 — Yağmurluk

ALİŞKANLIK - TAVİR - TAKDİRETME

- 1 — Mantoluk kumaş seçiminde model, renk ve tipi dikkate alınuz
- 2 — Kumaş seçiminde daima ekonomik olunuz
- 3 — Manto provasının elbise provasından farklı olduğunu unutmayınız
- 4 — Zamanınızı iyi değerlendiriniz
- 5 — Dağınık ve düzensiz çalışmayınız
- 6 — Ütüyü kızdırırken ve ütüyü yaparken kumaşın cinsini unutmayınız
- 7 — Priz, iğ ve kordonları kullanırken dikkatli olunuz
- 8 — Astar seçiminde dikilen giyime uymasına dikkat ediniz
- 9 — Giyimde düğme seçiminin önemini kavrayınız
- 10 — Ders araç ve gereçlerinin iyi kullanınız
- 11 — Karşınızdakini takdir etmesini biliniz
- 12 — Materyalde ve kullandığınız malzemelerde ekonomik olunuz

TAYYÖR ÜNİTE: 2

GİRİŞ:

Bu ünite de tayyör yapımında gerekli temel işlemlerin doğru ve tekniğine uygun yapılması bu konularla ilgili bilgilerin yerinde kullanılması ve ünite de açıklanan alışkanlıkların kazandırılması üzerinde durulacaktır. Bu üniteye ayrılan zaman ..... dir.

ÜNİTENİN AMAÇLARI:

Bu ünite ile ilgili olarak yapılan faaliyetler sonucunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

B İ L G İ  
(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- 1 — Tayyör çeşitleri tanımı ve kullanıldığı yerler
- 2 — Tayyör ölçüsü alma teknikleri
- 3 — Vücut özelliğine göre tayyör provasının önemi
- 4 — Tayyör provasında gerekli ve önemli bilgileri vermek
- 5 — Telâ kalıpları hazırlama teknikleri
- 6 — Telâ çeşitleri ve özellikleri hakkında bilgi vermek