

## ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı : Özel Duvarcılık ve Sıvacılık Kursu  
Kurumun adresi : Bakırköy Şirinevler Zafer Mahallesi - Bostan Köyü 2. Sokak No: 19 - İstanbul

Kurumun kurucusu: Muhsin Dolduran

## ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Ortaköy Özel Musevi İlkokulu kapanmıştır.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı : Ortaköy Özel Musevi İlkokulu  
Kurumun adresi: Dıgbudak Sokak No: 6 Ortaköy - İstanbul  
Kapatılış tarihi : 1970 - 1971 öğretim yılı sonundan itibaren

## TRABZON VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan özel dershaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı : Bilgi  
Dershanenin kurucusu: Kâtip Dost  
Dershanenin kurucusunun adresi : Yenimahalle 10. Sok. No: 5/B - Trabzon

## İZMİR VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. inci maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı : Özel Bilim Dershanesi  
Dershanenin kurucusu : Hatice Seven  
ve adresi : M. Akif Caddesi No: 101/A Şirinyer - İzmir

## İSTANBUL VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

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

MİLLÎ EĞİTİM BAŞİMEVİ - ANKARA

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı : Uzay Dershanesi  
Dershanenin adresi : Aksaray İnkilâp Caddesi Valide Camii Sok. No: 65

Dershanenin kurucusu ve adresi: Nazan Yüceyalırak Şehremini Denizaptal Mahallesi Dervişpaşa Sokak No: 17 İstanbul

## MANİSA VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı : Salihli Özel Hilâl Dershanesi  
Dershanenin adresi : Mithat Paşa Mh. Mithat Paşa Sk. No. 106  
Dershanenin kurucusu ve adresi: Nurkaya Biçici, Mithat Paşa Mah. Mithatpaşa Sk. No. 106 - Salihli

## ADANA VALİLİĞİ

İlimiz dahilinde açılması istenilen, adı ve durumu aşağıda yazılı, Özel Öğretim Kurumuna 625 Sayılı Kanunun 3. ve 8. Özel Dershaneler Yönetmeliğinin 6. maddeleri uyarınca kurum açma izni verilmiştir.

Öğretime başlama izninin verilebilmesi için 625 Sayılı Kanununun 10. maddesi, Yönetmeliğin 8. maddesi gereğince hazırlanacak belgelerin, Valiliğimizce gönderilmesini rica ederim.

Kurumun adı : Özel Osmaniyeye Dershanesi  
Kurumun adresi : İstiklâl Mah. Hacılar Pasajı No: 133  
Kurumun kurucusu: Muzaffer Arıkan

## ADANA VALİLİĞİ

İlimiz dahilinde açılması istenilen, adı ve durumu aşağıda yazılı, Özel Öğretim Kurumuna 625 Sayılı Kanunun 3. ve 8. Özel Dershaneler Yönetmeliğinin 6. maddeleri uyarınca kurum açma izni verilmiştir.

Öğretime başlama izninin verilebilmesi için 625 Sayılı Kanununun 10. maddesi, Yönetmeliğin 8. maddesi gereğince hazırlanacak belgelerin, Valiliğimizce gönderilmesi gerekmektedir.

Bilginizi rica ederim  
Kurumun adı : Özel Ağam Dershanesi  
Kurumun adresi : İnönü Caddesi, Adliye Sarayı Karşısı No: 25 - Adana

Kurumun Kurucusu: Salih Tathı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLÖLİ MAKAM VE MERKEZLERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

# T. C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİTİGÖRÜŞÜYÜP ABONE TUTARI MALZEMELERİNDEN GİRİNE FATİRLİ MALİ VE ALI. NACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 34

4 EKİM 1971

SAYI: 1672

## GENELGELER:

## ÖZLÜK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 209.0 (12) H. - 200 - 002878

24-8-1971

10406

Konu: Ek ders saatleri.

## VALİLİKLERE

Ek ders saatleri hakkında Maliye Bakanlığının 9-7-1971 gün ve 117009 - 135/18115 - 41 sayılı genelgesinin örneği aşağıya çıkarılmıştır.

Gereğince işlem yapılmasını rica ederim.

Ferit SANER

Millî Eğitim Bakanı a.  
Başmüsteşar

## T. C.

## MALİYE BAKANLIĞI

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.  
Kamu Yönetimi

Sayı: 117009 - 135/18115 - 41

9-7-1971

Konu: Ek ders saatleri h.

VALİLİĞİNE  
SAYMANLIĞINA

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı yüksek ve orta dereceli okulları öğretmenlerinin haftalık ders saatleri ile ek ders ücretlerini düzenleyen 5-3-1964 gün ve 439 sayılı Kanunun 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmış ve 1376 sayılı 1971 Yılı Bütçe Kanununun 15'inci maddesi ile de 439 sayılı Kanunda değişiklik yapılmasına kadar aylık karşılığı haftalık ders saatleri asıl görevi öğretmenlik veya öğretim üyeliği olan Devlet memurlarına orta okul ve dengi okullarda 21, lise ve dengi okullarda 18, yüksek okullarda 12 saat olarak tespit edilmiş bulunmaktadır.

Ancak Bakanlığımıza gönderilen yazılardan 439 sayılı Kanuna, gerek 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, gerekse 1376 sayılı 1971 Yılı Bütçe Kanunu ile yapılan değişikliklerin yanlış uygulamalara yol açtığı anlaşılmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 89'uncu maddesinde her derecedeki eğitim ve öğretim kurumları ile okul, kurs veya benzeri kuruluşlarda hizmetin gerektirdiği kadrolara öğretmen veya öğretim üyesi bulunmaması gibi zaruretlere halinde öğretmenlere öğretim üyelerine veya diğer Devlet memurlarına ders görevi verilebileceği belirtilmekte ve 178'inci maddesinde ise ders görevi verilenlere ders saati başına ödenecek ücretlerin her yıl Bütçe Kanunlarında gösterileceği hükme bağlanmış bulunmaktadır.

Bu hükme göre hazırlanan 1971 Bütçe Kanununun 15'inci maddesinde, saat başına ödenecek ek ders ücretleri tespit edilmekte ve mezkûr maddenin son fıkrası ile de 439 sayılı Kanunun 1,3 ve 4'üncü maddeleri değiştirilmektedir.

Bu itibarla;

1 - 439 sayılı Kanunun 2., 5., 6., 7., 9., 12. ve 13'üncü maddelerinin halen yürürlükte bulunması nedeni ile,  
a) Yüksek ve orta dereceli meslek ve teknik okulları atelye öğretmenleri,

b) Köy, İlçe ve Bölge Kurs Öğretmenleri,  
c) Yüksek okullarda müdürlük, müdür yardımcılığı ve müdür yardımcılığı, orta dereceli okullarda müdürlük, müdür

başyardımcılığı, eğitim şefliği ve müdür yardımcılığı yapan öğretmenler,

d) Sekreterlik okulları, erkek ve kız sanat öğretmen okulları ile olgunlaştırma enstitüsü öğretmenleri,  
Hakkında uygulamaya devam olunması.

II - 439 sayılı Kanunun 1,3 ve 4'üncü maddelerinin 1376 sayılı 1971 Yılı Bütçe Kanununun 15'inci maddesine göre yapılan değişikliğin aşağıdaki şekilde uygulanması.

	Yüksek Okullar	Lise ve Dengi Orta ve Dengi Okullar	Orta ve Dengi Okullar
Maaş karşılığı Mee-	12 Saat	18 Saat	21 Saat
burî ücretle ihtiyarî	6 "	8 "	6 "
ücretle	6 "	6 "	3 "
	24	30	30

III - 439 sayılı Kanununun 10 ve 11'inci maddesi yürürlükten kaldırılmış olduğundan ders saati başına verilecek ücreti 1376 sayılı Kanunun 15'inci maddesinde belirtilen miktarlar üzerinden uygulanması,

Maliye Bakanı y.  
İmza

## YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 11301

16-9-1971

10407

Konu: "Büyük Atlas" adlı eser h.

Kanaat Yayınları Limited Şirketi tarafından yayımlanan "Büyük Atlas" adlı eserin "Viyana Coğrafya Enstitüsü Ed. Hölzel 1971" baskılı nüshalarının ilk ve orta dereceli okullarımıza yardımcı ders kitabı olarak kabulü uygun görülmüştür.

Sıtkı BİLMEN  
Millî Eğitim Bakanı a.  
Müsteşar Yardımcısı

Eserin adı	Fiyatı	Satış adresi
Büyük Atlas	30 Lira	Kanaat Yayınları Limited Şirketi - İstanbul

## YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 09799

10-8-1971

10408

Konu: Osmanlı Devletinin Kuruluşu ve İmparatorluğun Yükselişi adlı eser h.

Nazım Tarhan tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı Haritanın, İlk ve Orta dereceli okullara ders aracı olarak kabulü uygun görülmüştür.

Sıtkı BİLMEN  
Millî Eğitim Bakanı y.

Haritanın adı:	Fiyatı:	Satış adresi:
Osmanlı Devletinin Kuruluşu ve İmparatorluğun Yükselişi	30 Lira (bezsiz)	Öğretmenler Bankası Ders alet ve Malzeme-leri A. Ş.

(1670. sayıdan devam)

**KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU PROGRAMLARI****YARATICI DANS**

(Seçmeli Ders. I Sömeatr, Haftada 2 Saat)

**AMAÇLAR:****Öğrencilere:**

- 1 — Çocuk gelişiminde yaratıcı dansın yerini ve önemini kavratma,
- 2 — Yaratıcı dansa yönelik tekniklerini öğretmedir.

**KONULAR:**

- I — Yaratıcı dansın tanımı ve niteliği,
  - II — Anaokulu programında yaratıcı dansın yeri ve önemi,
  - III — Anaokulu çocuklarını yaratıcı dansa yönelik teknikleri,
  - IV — Yaratıcı dans için müzik seçiminde dikkat edilecek noktalar,
- I — Anaokulunda yaratıcı dans uygulamaları.

**RESİM (İLLÜSTRASYON)**

(Seçmeli Ders. I Sömeatr, Haftada 2 Saat)

**AMAÇLAR:****Öğrencilere:**

- 1 — Temel resim bilgilerini kendi meslek alanlarında kullanabilme becerisi kazandırma,
- 2 — Kendi meslek alanlarıyla ilgili kitap, dergi, afiş ve benzeri basılı materyalleri resimleme, bilgi ve becerilerini kazandırma,
- 3 — Kendi meslek alanlarıyla ilgili kitap, afiş ve benzeri basılı materyalleri eleştirebilme yeteneği kazandırabilmedir.

**AÇIKLAMALAR:**

Derste yapılan her iş öğretmenin nezaretinde sınıfça eleştirilmelidir.

**KONULAR:**

- I — İllüstrasyonda kullanılan teknikler:

- A) Baskı teknikleri:
  - 1 — Şablon baskı,
  - 2 — Linelyum ve tahta baskı.

## B) Boyama teknikleri:

- 1 — Suluboyalar (Suluboya, guaş, kolalı boya v.b.),
- 2 — Kuruboyalar (Kuru kalem, pastel, mum boya, füjen v.b.).

## C) Yapıştırma teknikleri:

- 1 — Kâğıt yapıştırma,
- 2 — Kumaş yapıştırma.

## II — Yazının illüstrasyonda kullanılması:

- A) Yazı tipleri,
- B) Yazının kompozisyonundaki yeri.

## III — Boyama tekniklerinin modelaj çalışmalarında kullanılması:

- A) Modelajda kullanılmış olan malzemeye uygun boyama tekniğinin seçilmesi hakkında bilgi,
- B) Ders dışında çalışılmış olan modelajların uygun tekniklerle boyanması.

## IV — Eleştirme:

- A) Meslek alanıyla ilgili kitap, dergi, afiş ve benzeri materyalleri resimleme ve düzen bakımından eleştirme ile ilgili bilginin verilmesi:

**MÜZİK (ENSTRÜMAN ÇALMA)**

(Seçmeli Ders. 2 Sömeatr, Haftada 2 Saat)

**AMAÇLAR:****Öğrencilere:**

- 1 — Anaokulu seviyesindeki çocuk şarkılarını ve oyun müziklerini notasından doğru ve güzel bir biçimde çalgısıyla çalabilme yeteneğini kazandırma,
- 2 — Çocuk çalgılarını tanıma ve çocuk eğitiminde bunlardan faydalanmaları için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmadır.

**AÇIKLAMALAR:**

1 — Anaokulundaki eğitsel çalışmalarda müzikten en geniş ve en iyi bir şekilde faydalanabilmeleri için, öğrenciler ilk derslerden başlayarak, bu çalgıyı çalmayı öğreneceklerdir.

Kısa sürede öğrenilebilen ve eğitim müziğinde çok faydalanan dilli flüt (block flüt), öğrencilere öğretilmek üzere sınıf çalgısı olarak tercih edilmelidir.

2 — İstekli ve kabiliyetli öğrencileri keman, piyano v.b. artistik çalgılara yönlendirmek, bu gibi çalgılarla evvelce çalışma yapmış olanlarla imkân ölçüsünde geliştirici çalışmalar yapmak gerekir.

Özellikle çocuk vurma çalgılarının anaokullarındaki önemi dikkate alınarak, bu çalgılar tanıtılmalı bunlarla eşlik çalışmalarını ve çeşitli uygulama çalışmaları yapılmalıdır. İlkokul programında belirtilen çocuk çalgıları ve özellikle çocuk vurma çalgıları tanıtılıp yaygınlaştırılmalıdır.

3 — Çalgı çalışmaları öğrenilen çocuk şarkıları ve oyun müziklerinin iyi ve doğru bir biçimde çalınmasına yönelik çalışmalar yapılmalıdır.

**KONULAR:**

- I — Sınıf çalgıları ve çalgı grupları ile toplu çalgı çalışmaları,
- II — Artistik çalgılar ve diğer eğitici çalgılarla bireysel çalgı çalışmaları,
- III — Toplu ve bireysel çalgı çalışmaları yanında, çocuk çalgıları ve özellikle çocuk vurma çalgıları ile toplu çalışmalar,
- IV — Öğrenilen çocuk şarkıları ve oyun müzikleri üzerinde çalgı çalışmaları ve bunların eşlik çalışmaları.

**KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU AİLE EKONOMİSİ VE BESLENME BÖLÜMÜ DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ**

	I. Sınıf		II. Sınıf		III. Sınıf		IV. Sınıf	
	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.
Ev Yönetimi	5	6	5	7	6	6	8	6
Yemek Pişirme	6	6						
Yiyecek Hazırlama ve Servis			6	7	6	6		
Çeşitli Kurumlarda Yiyecek Servisi Yönetimi							8	
Yiyeceklerin Muhafaza Metodları			4					
Piştirme Tekniklerini Deneme Laboratuvarı					3	4		
Aile Ekonomisi	2	2						
Evde Kullanılan Araçlar					2			
Evde Planlama ve								

**I. Sınıf II. Sınıf III. Sınıf IV. Sınıf**

	I. Sö.	I. Sö.	I. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	II. Sö.	II. Sö.	II. Sö.
Dekorasyon					2			
Mobilya ve Mimari		3						
Resim								
Aile Münasebetleri					1	2		
Genel Beslenme		2	2					
Özel Durumlarda Beslenme ve Hasta Diyeti					2	2		
Hasta Bakımı ve İlk Yardım							2	
İnsan Anatomisi ve Fizyolojisi	3							
Besin Kimyası		3	4					
Mikrobiyoloji	2							
Aile Münasebetlerinde Prob. (Seminer)							2	
Beslenme Problemleri (Seminer)							4	
Ev Yönetimi ile İlgili Problem. (Seminer)							4	
<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>18</b>

**EV YÖNETİMİ**

(IV. Sınıf, I Sömeatr Haftada 8 Saat II Sömeatr Haftada 6 Saat)

**AMAÇLAR:****Öğrencilere:**

- 1 — Değişik gelirli ailelere göre eğlence ve gezi planlama ve yönetme sorumluluğunu kazandırma,
- 2 — Çevrede sosyal ve ekonomik durumu farklı ailelerin çeşitli kaynakları kullanma alışkanlığı incelenerek bunlardan en iyi şekilde faydalanma yollarını öğretmedir.

**AÇIKLAMALAR:**

Öğrenciler toplumdaki sosyo ekonomik ve kültürel durumları farklı aileleri tanıma imkânları sağlanacaktır. Çevredeki ev kadınlarının zaman, enerji, para, araç, gereç, v.s. kullandıkları bilgi ve becerileri gözlenerek incelenmesi ve fena alışkanlıklarını düzeltme yolları üzerinde çalışılacaktır.

**KONULAR:**

- I — Aile toplantıları ve eğlenceler tertipleme:
  - A) Toplantı ve eğlencelerin planlanması, çağrı,
  - B) Hazırlık,
  - C) Misafir kabul etme.
- II — Değişik aile bütçelerine uygun geziler planlama ve değerlendirme,
- III — Çevredeki ailelerin ev yönetiminde çeşitli kaynakları (para, zaman, enerji, araç, gereç, bilgi, beceri) nasıl kullandıklarının gözlenerek analiz edilmesi ve görülen aksaklıkların ailelerin imkânları içinde geliştirilme yollarının aranması ve ailelere gerekli telkinlerin yapılması,
- IV — Kadın ve erkek giyim eşyalarının temizliği,
- V — Giyim eşyaları üzerinde boya uygulamaları,
- VI — Giyim eşyaları temizliği ve boya yapan kurumlar.
  - A) Yönetim,
  - B) İşleyiş,
- VII — Temizlik maddeleri imal müesseseleri ve ev araçları yapan fabrikaların çalışmaları izlenip görüşlerin rapor edilerek seminer konusu yapılması.

**YİYECEK HAZIRLAMA VE SERVİS (IV. Sınıf, I Sömeatr, Haftada 6 Saat)****AMAÇLAR:****Öğrencilere:**

- I — Yapılışları, garnitürleri, süslenmeleri ve özellik isteyen çeşitli yemek, pasta ve tatlıları hazırlamada gerekli bilgi ve beceriyi kazandırmadır:

**AÇIKLAMALAR:**

- 1 — Bu sınıftaki çalışmalarda diğer sınıflarda yer verilmiş konulara özellikle ağırlık verilecektir.
- 2 — Yiyecek hazırlama ve servis alanındaki gelişmeler yanında izlenecek ve derslere transferi sağlanacaktır.

**KONULAR:**

- I — Kabuklu deniz hayvanlarından yapılan soğuk büfe ve ziyafet yemekleri,
- II — Garnitürlü soğuk etler,
- III — Çeşitli dondurma, dondurmalı pasta ve parteler,
- IV — Özel teknik ve servisi gerektiren yiyeceklerin hazırlanması ve servisi.

**ÇEŞİTLİ KURUMLARDA YİYECEK SERVİSİ YÖNETİMİ (IV. Sınıf, I Sömeatr, Haftada 8 Saat)****AMAÇLAR:****Öğrencilere:**

- 1 — Kreş, yuva, yurt okul, hastahane, huzur köşikleri, bakım-evleri, islahaneler, otel, kafeterya ve lokanta gibi çeşitli kurumlarda;
- 2 — Fert ve toplum sağlığı yönünden beslenme, sanitasyon ve temizlik kurallarına uygun planlama, servis ve çalışma yeteneğini kazandırma,
- 3 — Toplulukların beslenmesi için yiyecek hazırlama ve servisinde gerekli standart prensip ve teknikleri benimsetme ve geliştirme,
- 4 — Belli tüzük ve standartlara uygun yiyecek hazırlama ve servis yapma bilgi ve becerisini kazandırma,
- 5 — Planlama, yiyecek ve diğer malzemenin satın alınması ve hazırlanmasında ekonomi kaidelerine uyma alışkanlığını kazandırma,
- 6 — Yiyecek hazırlama ve servisinde kullanılan araç ve gereçlerin kullanılış, bakımı ve temizliği ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırma,
- 7 — Çeşitli kurumlarda yiyecek hazırlama ve servisinde çalışmaların sorumluluk ve görevlerinin önemini kavratmadır.

**AÇIKLAMALAR:**

- 1 — Çeşitli kurumlarda yiyecek seçimi, hazırlanması, servisi ve beslenme ile ilgili mevcut yayın ve yönetmeliklerin incelenmesi.
- 2 — Tesbit edilecek kurumlarda öğrencilerin belirli bir süre gözlem yapmaları veya mümkünse bizzat çalışmaları ve konu ile ilgili rapor hazırlamaları sağlanacaktır.

**AÇIKLAMALAR:**

- 1 — Çeşitli kurumlarda yiyecek seçimi, hazırlanması, servisi ve beslenme ile ilgili mevcut yayın ve yönetmeliklerin incelenmesi.
- 2 — Tesbit edilecek kurumlarda öğrencilerin belirli bir süre gözlem yapmaları veya mümkünse bizzat çalışmaları ve konu ile ilgili rapor hazırlamaları sağlanacaktır.

**KONULAR:**

- I — Müessese idaresinde genel prensipler, beslenme işlerinin organizasyonu:
  - A) Müessese personelinin yetki ve sorumlulukları,
  - B) Müesseselerde beslenme tüzükleri,
  - C) Müesseselerde temizlik işleri,
  - D) Gıda hijyeni ve sanitasyon.
- II — Müesseselerde kullanılan araçların:
  - A) Tanıtılması,
  - B) İşleyişi,
  - C) Bakımı,
  - D) Güvenlik tedbirleri.

**III — Çalışma metodu:**

- A) Yiyecek listelerinin planlanması,
- B) Yiyeceklerin satın alınması,
- C) Yiyeceklerin depolanması,
- D) Yiyeceklerin hazırlanması,
- E) Yiyeceklerin pişirilmesi,

## F) Çeşitli yiyeceklerin porsiyonları.

(Esas yiyecekler, garnitürler, esas ve yardımcı yiyeceklerin porsiyondaki oranı).  
G) Müesseselerde servis usulleri:  
(Self servis, masada servis).

## IV - Müesseselerde artık yiyeceklerin değerlendirilmesi.

## V - Çalışma ünitelerinin tanıtılması ve uygulama:

- A) Salata, sandöviç, diğer soğuk yiyecekler ve garnitürler,  
B) Et suyu, çorba ve salçalar,  
C) Et, tavuk, balık ve diğer su ürünleri,  
D) Fırın mamulleri (ekmek, börek, sandöviç v.b.),  
E) Yumurta ve sütü yiyecekler,  
F) Tatlılar,  
C) Pastalar.

HASTA BAKIMI VE İLK YARDIM  
(IV. Sınıf, I. Sömestire, Haftada 2 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrencilere:

- 1 - Sağlıklı olmanın önemini kavratma,  
2 - Aile bireylerinin sağlığının korunmasıyla ilgili bilgi ve becerileri kazandırma,  
3 - Acil durumlarda alınması gerekli tedbirleri öğretme,  
4 - Evde hasta bakımıyla ilgili bilgi ve becerileri kazandırmadır.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 - Konular işlenirken her ünite ile ilgili uygulamalar yapılacaktır.  
2 - Konularla ilgili araştırma gezilerine yer verilecektir.

## KONULAR:

- I - İlk yardımın tanımı; amaçları ve sınırı,  
II - İlk yardımın ön gördüğü sebepler.

- A) Kanamalar ve tedavisi,  
B) Yaralanmalar ve tedavisi,  
C) Kırık ve çıkıklar, çeşitli sargılar,  
D) Boğulmalar ve tedavisi, Suni teneffüs tekniği,  
E) Yanıklar ve tedavisi,  
F) Zehirlenmeler ve tedavisi,  
C) Şok tedavisi.

## III - Evde ecza dolabının önemi ve ecza dolabında bulunması gerekli malzemenin tanımı,

## IV - Evde hasta odası ve yatağının hazırlanması, hasta artıklarının dezenfeksiyonu, hasta bakımında dikkat edilecek hususlar,

## V - Çeşitli hastalıklarda özel yiyecekler ve hazırlanması,

## VI - Hasta nakletme usulleri.

AİLE MÜNASEBETLERİNDE PROBLEMLER  
(IV. Sınıf, I. Sömestire, Haftada 2 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrencilere:

- 1 - Toplumumuzda aile münasebetleri yönünden değişik değer yargılarına sahip aileleri tanıma,  
2 - Farklı ailelerde, aile münasebetleriyle ilgili problemleri tanıma ve tartışmaları için ortam hazırlama,  
3 - Aile münasebetleriyle ilgili problemleri değerlendirme yeteneğini geliştirmidir.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 - Her öğretim yılı başında, öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları, çevre şartları dikkate alınarak gerekli görülen seminer faaliyetleri saptanarak planlanmalıdır.  
2 - Memleketimizdeki farklı aile tiplerinin aile münasebetleriyle ilgili problemlerinin ve çözüm yollarının tartışılmasına özellikle yer verilmelidir.  
3 - Öğrencilerin aile münasebetleri konusunda yapacakları araştırmalarda gerekli rehberlik yapılmalıdır.

BESLENME PROBLEMLERİ  
(Seminer 4 Sınıf I. Sömestire Haftada 4 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrencilere:

- 1 - Toplumumuzdaki beslenme problemlerini tanımanın önemini kavratma,  
2 - Sosyo - ekonomik yönden farklı ailelerin beslenme durumlarını ve alışkanlıklarını inceleme ve değerlendirme imkânını sağlamak,  
3 - Ailenin özel şartlarına göre (yaş, fert sayısı, çalışma durumu, sağlık durumu, hamilelik v.b.) beslenme durumlarını ve alışkanlıklarını incelemek,  
4 - Çeşitli beslenme problemlerini tartışarak çözüm yolu bulma yeteneğini geliştirmidir.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 - Her öğretim yılı başında, öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları, çevre şartları dikkate alınarak gerekli görülen seminer faaliyetleri saptanarak planlanmalıdır.  
2 - Memleketimizin çeşitli bölgelerinde ve farklı aile tiplerinde karşılaşılan beslenme problemlerinin ve çözüm yollarının tartışılmasına özellikle yer verilmelidir.  
3 - Öğrencilerin, beslenme konusunda yapacakları araştırmalarda gerekli rehberlik yapılmalıdır.

EV YÖNETİMİ İLE İLGİLİ PROBLEMLER  
(Seminer)

## (IV. Sınıf, I. Sömestire, Haftada 4 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrencilere:

- 1 - Sosyo - ekonomik durumu farklı ailelerin ev yönetimiyle ilgili problemlerini tanıma,  
2 - Farklı aile tiplerinde karşılaşılan ev yönetimi problemlerini tartışma imkânını sağlama,  
3 - Ev yönetimiyle ilgili problemlere çözüm yolu bulma yeteneğini geliştirmidir.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 - Her öğretim yılı başında öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları, çevre şartları dikkate alınarak gerekli görülen seminer faaliyetleri saptanarak planlanmalıdır.  
2 - Memleketimizin çeşitli bölgelerinde ve farklı aile tiplerinde karşılaşılan ev yönetimi problemlerinin ve çözüm yollarının tartışılmasına özellikle yer verilmelidir.  
3 - Öğrencilerin, ev yönetimi konusunda yapacakları araştırmalarda gerekli rehberlik yapılmalıdır.

## EL SANATLARI VE ÇİÇEK BÖLÜMÜ

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETİM OKULU  
EL SANATLARI VE ÇİÇEK BÖLÜMÜ  
DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

	I. Sınıf		II. Sınıf		III. Sınıf		IV. Sınıf	
	Sö.	Pr.	Sö.	Pr.	Sö.	Pr.	Sö.	Pr.
Bitki Sapları, Orman Artıkları, Deniz Mahsulleri Değerlendirme Teknikleri	4	4	-	-	-	-	-	-
Dokuma Teknikleri	-	-	4	4	-	-	-	-
Örgü İşleri Teknikleri	2	2	2	2	-	-	-	-
Deri İşleri Teknikleri	-	-	4	-	-	-	4	4
Şapka	3	3	3	3	4	-	5	4
Çanta	-	-	-	-	4	4	4	4
Ev Eşyaları	-	-	-	-	4	4	4	4
Bebek - Oyuncak	-	-	-	-	7	8	7	7
Çiçek	7	7	7	7	-	-	-	-
Pazarlama	-	-	-	-	-	-	4	-
Çevre Araştırmaları	-	-	-	-	-	-	20	20
<b>T O P L A M</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

## Ş A P K A

## (IV. Sınıf, Haftada 4 Saat)

## KONULAR:

- I - Gelin Başı Yapımı:  
A) Model ve materyal seçiminde dikkat edilecek noktalar:  
1 - Tip,  
2 - Giysi,  
3 - Mevsim,  
4 - Yaş,  
5 - Günün modası:  
II - Gelin başı yapımında kullanılan araç ve gereçler,  
III - Gelin başı yapımında kullanılan teknikler,  
IV - Duvak biçme ve takma teknikleri,  
V - Uygulamalar.

## Ç A N T A

## (IV. Sınıf, I. Sömestire, Haftada 4 Saat, II. Sömestire, Haftada 4 Saat)

## KONULAR:

- I - Deri çanta yapımı:  
A) Deri ve çeşitleri hakkında bilgi,  
B) Deri çanta yapımında kullanılan araçlar,  
C) Deri çanta yapımında kullanılan teknikler.  
II - Boncuk çanta yapımı:  
A) Çanta yapımında kullanılan boncuk çeşitleri,  
B) Boncuk çanta yapımında kullanılan araç ve gereçler,  
C) Boncuk çanta yapımında kullanılan teknikler.  
1 - Dizerek,  
2 - Dokuyarak.  
III - Hasır çanta yapımı:  
A) Hasır ve çeşitleri hakkında bilgi:  
1 - Şerit hasır,  
2 - Bant hasır.  
B) Hasır çanta yapımında kullanılan araçlar,  
C) Hasır çanta yapımında kullanılan teknikler.  
IV - Örgü çanta yapımı:  
A) Örgü hakkında genel bilgi,  
B) Örgü çanta yapımında kullanılan araçlar,  
C) Örgü çanta yapımında kullanılan teknikler.  
1 - Makrome,  
2 - Kroşe,  
3 - Şiş.  
V - Uygulamalar:

## BEBEK - OYUNCAK

## (IV. Sınıf, I. ve II. Sömestire Haftada 2 Saat)

## AÇIKLAMALAR:

Bebeklerin kıyafet ve başlıklarının çalışılmasında millî kıyafetlerden yararlanılacaktır.

## KONULAR:

- I - Pamuk kitle ile çeşitli bebek yapma teknikleri,  
II - Uygulama,  
A) Erkek bebek,  
B) Kadın bebek,  
C) Ayakta bebek,  
D) Oturmuş bebek,  
E - Çeşitli kompozisyonlarda bebek.

## Ç İ Ç E K

(IV. Sınıf, I. Sömestire, Haftada 7 Saat  
II. Sömestire, Haftada 7 Saat)

## KONULAR:

- I - Tüy çiçek yapımı:  
A) Tüy hakkında genel bilgi,  
B) Tüy çiçek yapımında kullanılan araçlar ve yardımcı gereçler.

C) Tüy çiçek yapımında kullanılan teknikler,  
D) Uygulamalar (iki fantazi, bir tabii çiçek yapılarak tanzim edilmesi).

## II - Kreasyon çiçek yapımı:

- A) Kreasyon çiçek hakkında genel bilgi,  
B) Kreasyon çiçeğin özellikleri,  
C) Kreasyon çiçek yapımında kullanılan araç, gereç ve teknikler,  
D) Uygulamalar (Bir kreasyon çiçek çalışması).

## III - Orkide yapımı:

- A) Orkide hakkında genel bilgi,  
B) Orkide yapımında kullanılan araç ve gereçler,  
C) Orkide yapımında kullanılan teknikler,  
D) Uygulamalar.

## VI - Gelin buketleri:

- A) Gelin buketine uygulanacak çiçeklerin seçimi,  
B) Buket yapım teknikleri,  
C) Uygulamalar.

## V - Kuru bitkilerle çeşitli tanzimler:

## PAZARLAMA

## (IV. Sınıf, Haftada 1 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrencilere:

- 1 - Pazar ve pazarlamanın tanımı ve mahiyetini öğretme,  
2 - Pazarlamanın fonksiyonlarını ve pazarlama konusu olan malları tanıma,  
3 - Tüketim ve tüketimi etkileyen faktörler hakkında bilgi verme,  
4 - Pazarlama kurumlarını ve dağıtım kanallarını tanıma,  
5 - Pazarlamada fiyatlandırma ve reklamcılığın önemini kavratmaktır.

## KONULAR:

- I - Pazar ve pazarlamanın tanımı ve mahiyeti:  
A) Pazar ve pazarlamanın tanımı,  
B) Pazarlamanın diğer ilimlerle ilişkisi.  
II - Pazarlamanın fonksiyonları,  
III - Pazarlama konusu olan mallar (Kız Teknik Öğretim Yönetiminden),  
IV - Tüketim ve tüketimi etkileyen faktörler,  
V - Satınalma davranışları, satış tahminleri ve plânlama,  
VI - Pazarlama kurumları ve dağıtım kanalları,  
VII - Pazarlamada fiyatlandırma ve reklamcılık.

## ÇEVRE ARAŞTIRMALARI

## (IV. Sınıf, I. Sömestire, Haftada 4 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrencilere:

- 1 - Çevredeki elsanatlarını sanat, teknik ve ekonomi yönünden araştırmanın önemini kavratma,  
2 - Çevresel elsanatlarını araştırmada gerekli bilgileri öğretme,  
3 - Çevresel elsanatları konusunda bir araştırma yapabileceğini kazandırmaktır.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 - Çevre araştırmaları dersi, araştırma metod ve teknikleri dersinin uygulamasıyla birlikte yürütülür,  
2 - Öğrenci tarafından, III sınıftaki araştırma metod ve teknikleri dersiyse, bölüm derslerinde kazandığı bilgi ve becerilere dayanılarak bir araştırma yapılır ve araştırma raporu hazırlanır.  
3 - İlgili danışmalarca öğrencilere araştırma işlemi süresince rehberlik yapılır.

4 - Araştırma raporu, araştırma metod ve teknikleri dersi öğretmenini ve çevre araştırmaları dersi öğretmenini tarafından, kendi konularıyla ilgili olarak ayrı ayrı değerlendirilir.

## NAKİŞ BÖLÜMÜ

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETİM OKULU  
NAKİŞ BÖLÜMÜ DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

	I. Sınıf		II. Sınıf		III. Sınıf		IV. Sınıf	
	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.
Hesap İğneleri	4	4	2	—	—	—	—	—
Türk İşi	—	—	4	—	4	—	4	6
Bartın İşi	—	—	—	4	—	—	—	—
Maras İşi	—	—	—	—	—	4	—	—
Antep İşi	—	—	—	4	6	—	—	—
Basit Nakış İğneleri	—	—	—	—	—	—	—	—
Ajurlar	4	—	—	—	—	—	—	—
Danteller	4	4	—	—	—	—	—	—
Beyaz İşi	—	—	6	—	—	—	—	—
Çin İğnesi	—	—	4	—	—	—	—	—
Apüke	—	—	—	—	—	4	4	—
Makina Nakışları	—	—	—	—	—	2	4	4
Elbise Nakışları	—	—	—	—	—	—	4	2
Dokuma Teknikleri	—	—	—	4	4	—	—	—
Turistik İşlemler	—	4	—	4	—	—	8	4
Tezyini Resim	4	4	3	3	4	4	4	—
Türk Süsleme	—	—	1	1	—	—	—	—
Sanatları Tarihi	—	—	—	—	—	—	—	—
Çevre Araştırmaları	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>T O P L A M</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>18</b>

## T Ü R K İ Ş İ

(IV. Sınıf, I. SömeSr, Haftada 4 Saat)  
II. SömeSr Haftada 6 Saat

## KONULAR:

- I - İpliği sayılmayan kumaşlar (saten, kadife, iki kat organza) üzerine verev pesent, hazır iğne, balık sırtı ve fantazi iğnelerin uygulanması,  
II - Kroşe ile kenar temizleme,  
III - Aşağıdaki tekniklerden yararlanarak çeşitli kumaşlar üzerine çeşitli ipliklerle değişik çalışmalar yapılması.  
A) Hesap işi,  
B) Bartın işi,  
C) Türk işi,  
D) Maras işi,  
E) Antep işi.

## BEYAZ İŞ

(II. Sınıf, I. SömeSr, Haftada 6 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrenciler:

- 1 - Beyaz iş hakkında genel bilgi vermek.  
2 - Beyaz iş yapımında araç ve materyal teknolojik yönünden tanıtmak.  
3 - Beyaz iş tekniklerini öğretmek,  
4 - Beyaz iş tekniklerini fantastik olarak uygulayabilme becerisini kazandırmaktır.

## KONULAR:

- I - Beyaz iş hakkında genel bilgi,  
II - Beyaz işin özellikleri.  
A) Uygulanacak kumaş çeşitleri yönünden,  
B) İplik yönünden,

- C) Renk yönünden,  
D) Desen yönünden.  
III - Beyaz iş yapım yolları:  
A) Elde,  
B) Makinada.

- IV - Beyaz iş yapımında kullanılan araç ve gereçler,  
V - Beyaz iş iğneleri.

- A) Sap, kum tohum iğneleri,  
B) İnce, kalın sarma,  
C) Dolgu pusan, dolgu yaprak yarma yaprak,  
D) Çiğerdeldi,  
E) Kolber,  
F) Rişliyo, fisto, pikolar,  
C) Filtre v.b.

## VI - Marka ve Monogramlar:

- A) Marka ve monogramların tanımı, beyaz iş içindeki önemi,  
B) Marka ve monogramların özellikleri.

- 1 - Marka ve monogramların kullanıldığı yerlere göre seçimi,  
2 - Marka ve monogram şekilleri, ,  
3 - Marka ve monogramların işlenmesinde kullanılan beyaz iş teknikleri.  
a) Sarma ile yapılanlar  
b) Tamamlayıcı tekniklerle yapılanlar,  
c) Renklendirme şekilleri,  
d) Diğer işleme teknikleriyle yapılanlar.

- VII - Kenar temizleme çeşitleri: Baskı (Düz, veya antikah püskül pervaz, makrome v. b.)

## VIII - Öğrenilen tekniklerle çeşitli çalışmalar.

## MAKİNA NAKIŞLARI

(IV. Sınıf, I. SömeSr, Haftada 4 Saat)

## KONULAR:

- I - Makinada Çin iğnesi yapılması,  
II - Makinada fantastik çalışmalar (değişik nakış makinalarının yaptıkları çeşitli plaka çalışmaları).  
III - Makinada ajurlar,  
IV - III. ve IV. sınıflarda öğretilen maina nakışları tekniklerinin çeşitli işlerde uygulanması.

- A) Çeşitli yatak takımları ölçüleri ve uygulanması,  
B) Çeşitli sofa takımları ölçüleri ve uygulanması,  
C) Çeşitli amerikan servis ölçüleri ve uygulanması,  
D) Çeşitli örtüler,  
E) Oda takımları,  
F) Araba ve yatak örtüleri.

## ELBİSE NAKIŞLARI

(IV. Sınıf, I. SömeSr Haftada 2 Saat)  
II. SömeSr Haftada 4 Saat

## AÇIKLAMALAR:

Elbise nakışları konusu için öğrenciler istedikleri takdirde sipariş alacaklardır.

## KONULAR:

- I - Desen çizerek çeşitli malzemeyle süsleme yapılması,  
II - Kumaşın desenine göre çeşitli malzemeyle süsleme yapılması,  
III - Çeşitli malzeme kullanarak desen çıkarma ve süsleme yapılması,  
IV - III. sınıfta öğretilen elbise nakışı teknikleriyle diğer nakış iğnelerinden ve eski Türk kıyafetlerinden yararlanarak çeşitli kreasyonlar yapılması.  
A) Keten elbiseler üzerine,

- B) Yünlü elbiseler üzerine,  
C) Fantazi toyyör üzerine,  
D) Fantazi elbiseler üzerine,  
E) Tuvalet üzerine,  
F) Gelinlik üzerine,  
G) Çeşitli aksesuarlar üzerine.

## TURİSTİK İŞLEMLER

(IV. Sınıf, I. SömeSr Haftada 8 Saat)  
(II. SömeSr Haftada 4 Saat)

## KONULAR:

- I - Maras işi, çeşitli teknikleriyle turistik işler yapımı,  
II - A Türk işlemleri.  
1 - Hesap işi,  
2 - Türk işi,  
3 - Antep işi,  
4 - Bartın işi,  
5 - Oyalar.  
B) Yukarıda belirtilen konulardan kreasyon çalışmaları yapılması.  
III - Kreasyon çalışmalarının aşağıdaki işlere uygulanması:  
A) Oda takımları,  
B) Amerikan servisi,  
C) Şal, eşarp,  
D) Heybe,  
E) Pano,  
F) Gece çantası, pudriyer, gözlük kabı,  
G) Bülüz,  
H) Kemer.

## TEZYİNİ RESİM

( IV. Sınıf, I. SömeSr, Haftada 4 Saat)

## KONULAR:

- I - Elbise nakışı desenlerinin moda ve uygun olarak hazırlanması,  
II - Çeşitli kaynaklardan özellikle Türk desenlerinden faydalanılarak (çevreler, halı, kilim desenleri, tabiat) turistik eşya desenlerinin hazırlanması.

## TÜRK SÜSLEME SANATLARI TARİHİ

(II. Sınıf, I. SömeSr, Haftada 1 Saat)  
II. SömeSr, Haftada 1 Saat)

## AMAÇLAR:

- Öğrencilere:  
1 - Türk süsleme sanatlarının tarihi gelişimini kavratmak, kaynaklarını ve elemanlarını tanıtmak,  
2 - Çeşitli malzeme üzerine çeşitli tekniklerle yapılan süsleme sanatlarını tanıtmak,  
3 - Dokuyarak süsleme ve işleyerek süsleme sanatının Türk süsleme sanatları içindeki yerini ve önemini kavratmak,  
4 - İşleyerek süsleme sanatının etnografya içindeki yerini ve önemini kavratmak,  
5 - İşleyerek süsleme sanatının teknik evrimini desen ve kompozisyon özelliğini öğretmek.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 - Ders süresinin kasalığı dikkate alınarak Türk süsleme sanatları taş süslemeciliğinden başlayarak sırasıyla tarihi gelişimi içinde, materyal özelliği, kullanılan sanat elemanları, desen, renk ve kompozisyon özellikleri ele alınarak karşılaştırılmalı olarak incelenecektir.  
2 - Özellikle nakış bölümü öğrencileri için işleyerek süsleme sanatları ile ilgili kurulumlu ağır bu konulara verilecektir.

## KONULAR:

- I - Türk süsleme sanatlarının tanımı ve kaynakları,  
II - Türk süsleme sanatlarının çeşitleri:  
A) Taş süsleme,  
B) Metal süsleme,  
C) Ağaç süsleme,  
D) Çini süsleme,

- E) Cam ve vitray süsleme,  
F) Kumaş dokuma,  
1 - Bez dokuma,  
2 - Kumaş dokuma,  
G) Halı ve kilim dokuma,  
H) İşleyerek süsleme

- 1 - Tanımı, etnografya içindeki yeri ve önemi,  
2 - Teknik evrimi,  
3 - Desen ve kompozisyon özelliği,  
4 - Renk özelliği.

## ÇEVRE ARAŞTIRMALARI

(IV. Sınıf, I. SömeSr, Haftada 4 Saat)

## AMAÇLAR:

## Öğrencilere:

- 1 - Çevrelerindeki elişlerini sanat, teknik ve ekonomi yönünden araştırmanın önemini kavratma,  
2 - Çevresel elişlerini araştırmada gerekli bilgileri öğretme,  
3 - Çevresel elişleri konusunda bir araştırma yapabilme becerisini kazandırmaktır.

## AÇIKLAMALAR:

- 1 - Çevre araştırmaları dersi araştırma metod ve teknikleri dersinin uygulamasıyla birlikte yürütülür,  
2 - Öğrenci tarafından, III. sınıftaki araştırma metod ve teknikleri dersiyle, bölüm derslerinde kazandırdığı bilgi ve becerilere dayanılarak bir araştırma yapılır ve araştırma raporu hazırlanır,  
3 - İlgili danışmanlarca öğrencilere araştırma işlemi süresince rehberlik yapılır,  
4 - Araştırma raporu, araştırma metod ve teknikleri dersi öğretmenini ve çevre araştırmaları dersi öğretmenini tarafından, kendi konularıyla ilgili olarak ayrı ayrı değerlendirilir.

## RESİM BÖLÜMÜ

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETİM OKULU  
RESİM BÖLÜMÜ DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

	I. Sınıf		II. Sınıf		III. Sınıf		IV. Sınıf	
	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.
İnsan Vücutu Etütleri	4	4	4	4	4	4	4	4
Çeşitli Resim Teknikleri ve Eğitsel Değerleri	4	4	4	4	4	4	—	—
Moda Resmî	4	4	4	4	6	6	4	4
Tezyini Resim	4	4	4	4	4	4	4	4
Yazı	2	2	2	2	—	—	—	—
Halı ve Tekstil	—	—	—	—	—	—	4	2
Desenleme	—	—	—	—	—	—	—	—
Vitrin Tanzimi ve Dekorasyon	—	—	—	—	2	2	—	—
Sanat Tarihi	—	—	2	2	—	—	—	—
Giyim Tarihi	1	1	—	—	—	—	—	—
Çevre Araştırmaları	—	—	—	—	—	—	—	4
Seminer	—	—	—	—	—	—	6	—
<b>T O P L A M</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>18</b>

## İNSAN VÜCUDU ETÜTLERİ

(IV. Sınıf, Haftada 4 Saat)

## KONULAR:

- I - Canlı modelden vücut krokileri,  
II - Canlı modelden baş krokileri, (Kuşun kalemlerle, ışıkla çalıştırılacaktır).  
III - Canlı modelden krokileri, (Çeşitli kalemlerle çalıştırılacaktır).  
IV - Portre çalışmaları.

MODA RESMİ  
(IV. Sınıf, Haftada 4 saat)

## KONULAR :

- I — Canlı model üzerine giydirilmiş, muhtelif Türk kıyafetlerinin çizilmesi. (Kuşun kalem, sulu boya).
- II — Canlı modele giydirilmiş Türk kıyafet başlıklarının çizilmesi. (Kuşun kalem, sulu boya).
- III — Millî bağlıklardan fikir alınarak çeşitli başlıkların çizilmesi. (Sulu boya ile).

TEZYİNİ RESİM (Reklam Grafiği)  
(IV. Sınıf, Haftada 4 Saat)

## KONULAR :

- I — Afis.
- II — Kitap ve dergi kapağı resimleme.
- III — Serbest çalışmalar.

HALI VE TEKSTİL DESENLEME  
(IV. Sınıf, I. Sömestr Haftada 4 Saat,  
II. Sömestr Haftada 2 Saat )

## AMAÇLAR :

- Öğrencilere :
- 1 — Halı desenleme işinin dekoratif (süsleme) sanatı içindeki yerini kavratma,
  - 2 — Halı desenleme işinin gerektirdiği bilgileri öğretme,
  - 3 — Halı desenlemede beceri kazanmalarını sağlama,
  - 4 — Kumaş desenlerinin dekoratif sanatlar içindeki yerini kavratma,
  - 5 — Baskı desenlerinin gerektirdiği bilgiyi öğretme,
  - 6 — Baskı desenlerinde beceri kazandırmadır.

## KONULAR :

- I — Halının tarihçesi hakkında bilgi ve günlük yaşantımızdaki yeri,
- II — Halı desenlerinin hazırlanmasında faydalanılacak kaynaklar :  
A) Antik halı ve kelimler,  
B) Çeşitli Türk motifleri,  
C) Tabiat (canlı, cansız tabiat stilizeleri),  
D) Geometrik şekiller.
- III — Halı desenleme tekniği :  
A) Halı kompozisyonunun hazırlanması,  
B) Desenin halı milimetrik kâğıtlarına geçirilmesi,  
C) Renklendirilmesi.
- IV — Tekstil desenleme hakkında genel bilgi.
- V — Baskı desenlerinin tarihçesi.

## VI — Baskı desenlerinin hazırlanmasında faydalanılacak kaynaklar :

- A) Antik kumaşlar,
- B) Çeşitli Türk motifleri,
- C) Tabiat (canlı, cansız tabiat stilizeleri),  
D) Geometrik şekiller,  
E) Apstre şekiller (serbest şekiller).

## VII — Baskı desenleme tekniği :

- A) Raporların hazırlanması ve renklendirilmesi.

## VIII — Baskı teknikleri.

- A) İpek baskı.

ÇEVRE ARAŞTIRMALARI  
(IV. Sınıf, I. Sömestr, Haftada 4 Saat)

## AMAÇLAR :

## Öğrencilere :

- 1 — Çevrede resim konusunda araştırma yapmanın önemini kavratma,
- 2 — Türk giyim sanatı, Türk el sanatları, resim sanatı tarihi ve resim konularında araştırma yapmak için gerekli bilgileri öğretme,
- 3 — Resimle ilgili bir araştırma yapabilme becerisini kazandırmadır.

## AÇIKLAMALAR :

- 1 — Çevre araştırmaları dersi, araştırma metod ve teknikleri dersinin uygulamasıyla birlikte yürütülür.
- 2 — Öğrenci tarafından, III. sınıftaki araştırma metod ve teknikleri dersiyle, bölüm derslerinde kazandığı bilgi ve becerilere dayanılarak bir araştırma yapılır ve araştırma raporu hazırlanır.
- 3 — İlgili danışmanlarca öğrencilere araştırma işlemi süresince rehberlik yapılır.
- 4 — Araştırma raporu, araştırma metod ve teknikleri dersi öğretmeni ve çevre araştırmaları dersi öğretmeni tarafından kendi konularıyla ilgili olarak ayrı ayrı değerlendirilir.

## S E M İ N E R

(IV. Sınıf, I. Sömestr, Haftada 6 Saat)

## AÇIKLAMALAR :

- 1 — Resim bölümü öğretmenler kurulu, her öğretim yılı başında, öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarını da dikkate alarak, gerekli gördüğü seminer faaliyetlerini saptar.
- 2 — Saptanan faaliyetlere göre hazırlanan program okul müdürlüğünün onayından geçirilerek uygulanır.

— S O N —

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

(27-9-1971 tarihli Tebliğler Dergisi yayımlanmamıştır.)

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA

T. C.

Millî Eğitim Bakanlığı  
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 100 GURUŞTUR  
ABONE TUTARI MALİ SANDIKLARIN  
DAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALI-  
NACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM  
BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI  
EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜ-  
DÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CILT: 34

11 EKİM 1971

SAYI: 1673

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s.: 230

Karar t.: 12-8-1971

Konu: İngilizce öğretim yapan resmî kolejlerin İngilizce dersleri müfredat programları h.

Orta Öğretim Genel Müdürlüğünün 20 Temmuz 1971 gün ve 15839 sayılı yazıları ile Dairemize intikal ettirilen resmî kolejlerin hazırlık sınıflarından lise son sınıflarına kadar olan İngilizce derslerinin müfredat programları incelenmiştir. Söz konusu programların 1971-1972 öğretim yılından itibaren ilişik örneğine göre kabulü hususu Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

12-8-1971

Ferit SANER

Millî Eğitim Bakanı y.

Başmüsteşar

İNGİLİZCE ÖĞRETİM YAPAN RESMÎ KOLEJLERİN  
İNGİLİZCE MÜFREDAT PROGRAMI

## Yabancı Dil Öğretiminin Amaçları:

Orta dereceli okullarda yabancı dil öğretiminin amaçları genel ve özel olarak iki yönden mütalâa edilebilir.

Genel amaçlar: Bütün temel derslerde olduğu gibi, öğrencilerin kişiliklerinin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

Özel amaçlar: Yabancı dil öğretiminin özel amaçları pratik ve kültürel mteniktendir.

Öğretilen dilde "anlama" ve "ifade" yeteneğini kazandırmaktan ibaret olan pratik amaçlar sırasıyla şunlardır:

1 — Konuşulmuş anlama:  
Öğrencilere normal bir hızla konuşulmuş anlama gücünü kazandırmak;

2 — Konuşma:  
Öğrencilere anlaşılır bir şekilde konuşma gücünü kazandırmak;

3 — Okuma:  
Öğrencilere kolaylıkla ve normal hızda okuma ve okuduğunu anlama gücünü kazandırmak;

4 — Yazma:  
Öğrencilere düşüncelerini yazı ile ifade etme gücünü kazandırmak.

Kültürel amaç: Öğrencilerin dilini öğrendikleri ülke hakkında bilgi edinmelerini ve o ülkenin medeniyet ve kültürüne nüfuz etmelerini sağlamaktır.

Yukarıdaki amaçlar, öğrencilerin yaş, ilgi ve yeteneklerine göre, bütün devrelerde gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.

## Öğretim Metotları:

## Genel Esaslar:

Öğretim, öğretilen yabancı dilde yapılacaktır.

Öğrencilere öğrenmekte oldukları dilde günlük hayattan alınmış durumlardan yararlanmak suretiyle sürekli olarak dinleme ve konuşma alıştırmaları yaptırılacaktır.

Alıştırmalarda anadili kullanılmayacaktır. Ana dilden yabancı dile çeviri özel bir maharet gerektirdiğinden yabancı dil ilçe öğrenmeden çeviri yaptırılmayacaktır.

## Öğretim devreleri:

Introductory ve Elementary A	(Hazırlık sınıfı)
Elementary B	(Orta I)
Intermediata A	(Orta II)
Intermediate B	(Orta II, İlse I)
Advanced	(Lise II - III)

İngilizce öğretim yapan resmî kolejlerde İngilizce öğretimi başlıca üç devreye bölünerek yürütülür. Bu devreler şunlardır:

1 — ntroductory ve Elementary	A : Hazırlık sınıfı (1 yıl) B : Orta birinci sınıf (1 yıl)
2 — Intermediate	A : Orta ikinci sınıf (1 yıl) B : Orta üç. lise bir (2 yıl)
3 — Advanced	: Lise iki ve üç (2 yıl)

## I — ELEMENTARY A:

- 1 — Simple sentences. (This is .....
- 2 — Positive, negative, interrogative, tag questions
- 3 — The article (a - an - the)
- 4 — Imperative sentences (Negative, positive)
- 5 — Nouns (countable, uncountable, singular, plural)

6 — Some, any, no, many, much, little, a few, etc.

7 — Common prepositions.

8 — Adjectives and adverbs (comparative and superlative forms)

9 — Pronouns (subjective, objective, possessive)

10 — To be, to have (as a main verb)

11 — Auxiliary.

a) Can (ability, permission)

b) Could (request)

c) Would (request and conditional)

d) May (permission, possibility)

e) Might (present anlamda)

f) Must (obligation, prohibition)

g) Should, ought to

h) Have to (obligation)

k) Shall, will (request)

12 — Tenses:

Present simple Past simple

Present Continuous Past Continuous

Present Perfect Past Perfect

Future (Going to)

Future (Shall, Will)

Used to (habitual action in the past)

Present Perfect Continuous

13 — Noun + infinitive

14 — Reported speech (Imperative, statement, negative, question)

15 — Active, Passive

Simple Present (with and without an agent)

Simple Past

Present Perfect

16 — Coordinating conjunctions (or, and, but, etc.)