

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



ÖZEL KURSLAR ÇERÇEVE PROGRAMI

Ankara, 2021

İÇİNDEKİLER

ÖZEL KURLAR ÇERÇEVE PROGRAMI	1
1. GENEL AÇIKLAMALAR	1
2. ÖZEL KURS PROGRAMLARINDA BULUNMASI GEREKEN BÖLÜMLER VE AÇIKLAMALAR	1
2. 1. Programın Alan Adı.....	1
2. 2. Programın Seviyesi	2
2. 3. Programın Kredisi	2
2. 4. Programın Adı.....	2
2. 5. Programın Dayanağı.....	2
2. 6. Programın Kayıt Kabul Şartları	2
2. 7. Programın Amaçları.....	2
2. 8. Programın Uygulanması ile İlgili Açıklamalar	3
2. 9. Eğiticinin Nitelikleri.....	3
2. 10. Programın Süresi	4
2. 11. Programın Ünite/Konu, Kazanım ve Süre Dağılımı	4
2. 12. Ölçme ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar.....	6
2. 13. Belgelendirme	6
2. 14. Programın Uygulanmasında Kullanılacak Öğretim Araç Gereçleri	6

ÖZEL KURLAR ÇERÇEVE PROGRAMI

Bu çerçeve program “özel kurslar” kapsamında eğitim vermek isteyen kişi/kurum ve kuruluşların uygulamak istedikleri kurs programlarının kapsamını, dikkat edilmesi gereken hususları, programda bulunması gereken bölümleri ve bu bölümlerin içeriklerinde yer alacak unsurları tanımlar.

1. GENEL AÇIKLAMALAR

1. Bu çerçeve program 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.
2. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin Ek-4 maddesinde belirtilen kurs programları ile özel öğretim kurumlarınca uygulanmak istenen kurs programları bu çerçeve programa göre hazırlanır.
3. Kurs programları Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasının (f) bendi hükmü gereğince bu çerçeve programa uygun olarak hazırlanır.
4. Programın yazımında Türk Dil Kurumuna ait Türkçe Sözlük ve Yazım Kılavuzu esas alınır.
5. Hazırlanacak Word belgesinin sayfa düzeni aşağıdaki standartlarda olmalıdır:
Kâğıt Boyutu : A4
Yazı Tipi : Times New Roman
Boyutu : 12 punto
Kenar Boşlukları : Normal (Üst 2,5 cm, Alt 2,5 cm, Sağ 2,5 cm, Sol 2,5 cm)
Satır Aralığı : 1,5

2. ÖZEL KURS PROGRAMLARINDA BULUNMASI GEREKEN BÖLÜMLER VE AÇIKLAMALAR

2.1. PROGRAMIN ALAN ADI

Meslek edindirme ve mesleki gelişim kurs programlarında, programın alan adı belirlenirken Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne kullanılan alan adları kullanılır. Diğer kurs programlarında bu bölüm boş bırakılır.

2. 2. PROGRAMIN SEVİYESİ

Meslek edindirme ve mesleki gelişim kurs programlarında Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından yayımlanmış meslek standardı ve seviye esas alınır. Diğer kurs programlarında bu bölüm boş bırakılır.

2. 3. PROGRAMIN KREDİSİ

Özel öğretim kurumlarında uygulanan programlara ilişkin kredilendirmeler Talim ve Terbiye Kurulunun 29.11.2013 tarihli ve 135 sayılı kararı ile kabul edilen “Meslekî ve Teknik Eğitimde Kredilendirme Esasları” doğrultusunda yapılır. Yayımlanmış meslek standardı bulunmayan alanlarda hazırlanan programlar için bu bölüm boş bırakılır.

2. 4. PROGRAMIN ADI

Meslek edindirme ve mesleki gelişim kurs programlarında MYK tarafından yayımlanmış meslek standardı dikkate alınarak programın adı belirlenir. Diğer kurs programlarında programın adı, programın içeriğine uygun olarak belirlenir.

2. 5. PROGRAMIN DAYANAĞI

Taslak kurs programlarının hangi mevzuata dayanılarak hazırlandığına ilişkin bilgi verilir.

2. 6. PROGRAMIN KAYIT KABUL ŞARTLARI

Kursa kabul edilecek kursiyerlerin sahip olması gereken asgari koşullar tanımlanır.

2. 7. PROGRAMIN AMAÇLARI

Kurs programının amaçları oluşturulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Programın amaçları kursiyerlerin kazanması beklenen bilgi, beceri, değer ve tutumları kapsayacak ve genel yeterlikleri ifade edecek şekilde yazılmalıdır.
2. Programın amaçlarının yazımında amaç yazma ilkeleri dikkate alınmalıdır.
3. Programın amaçları konu, kazanım ve ölçme ve değerlendirme süreçleriyle uyumlu olmalıdır.

4. Programın amaçları öğrenme ilkeleriyle uyumlu olmalıdır.
5. Programın amaçları öğretme-öğrenme süreçleri sonunda gerekleŒebilir nitelikte olmalıdır.
6. Programın amaçlarının belirlenmesinde toplumun ve bireyin ihtiyaçları, imkânları ve eğitimden beklentileri dikkate alınmalıdır.
7. Programın amaçları birbirini desteklemeli ve kendi içinde tutarlı olmalıdır.

2. 8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Kurs programının uygulanması ile ilgili açıklamaların aŒađıda belirtilen hususlar çerçevesinde düzenlenmesi gerekir:

1. Öğretme-ğrenme sürecinde uygulanacak ğretim strateji, yöntem ve teknikleri açıklanır.
2. Uygulamalı eğitimlerin nasıl yapılacağına iliŒkin ayrıntılı bilgi verilir. Kurs programının uygulanması sürecinde gerekleŒtirilecek staj, uygulama, deney, inceleme vb. hususlar varsa belirtilir.
3. Öğretme-ğrenme sürecinde eğitim personelinin dikkat etmesi gereken özel hususlar varsa belirtilir.
4. Kullanılacak araç gereçlere iliŒkin alınması gereken önlemler ve/veya dikkat edilmesi gereken hususlar varsa belirtilir.
5. Programın veya iŒlenecek konunun özelliğine göre öğrenme ortamında yapılması gereken düzenleme vb. hususlar varsa belirtilir.
6. Kurs programının uygulama sürecinde, gerektiğinde alanında uzman kiŒilerden ne Œekilde yararlanılacağı belirtilir.
7. Programın özelliğine göre varsa uygulamaya yönelik diğer açıklamalar belirtilir.

2. 9. EĞİTİCİNİN NİTELİKLERİ

Kurs programının uygulanmasında görev alacak eğitim personelinin yeterliklerine iliŒkin açık bilgi verilir.

2. 10. PROGRAMIN SÜRESİ

Kurs programının süresi günde en fazla 8 ders saati olacak şekilde belirtilir. Kurs programında uygulama, staj vb. olması hâlinde teorik ve uygulamalı eğitimlerin süreleri ayrı ayrı belirtilir.

Örnek:

Teorik Eğitim Süresi	: 40 ders saati
Uygulamalı Eğitim Süresi	: 60 ders saati
Toplam Süre	: 100 ders saati

2. 11. PROGRAMIN ÜNİTE/KONU, KAZANIM VE SÜRE DAĞILIMI

İçerikte yer alan konular kazanımlarla tutarlı, kazanımlara ulaşmaya hizmet edecek, kursiyerler için anlamlı, öğrenme ilkelerine uygun ve sistematik bir biçimde ele alınır.

Kurs programının kazanımları oluşturulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Kazanımlar program sonunda kursiyerden beklenen davranış ve tutumları ifade edecek şekilde yazılmalıdır.
2. Kazanımların yazımında aşamalılık ilkesi dikkate alınmalıdır.
3. Kazanımlar öğrenme sürecini değil süreç sonunda ortaya çıkan öğrenme ürününü/çıktısını ifade edecek şekilde yazılmalıdır.
4. Kazanımlar ölçülebilir olmalıdır.
5. Kazanımlar kendi içinde mantıksal açıdan tutarlı olmalıdır.
6. Kazanımlar programın amaçlarına ulaştıracak bileşenlerden oluşmalıdır.
7. Kazanımlar kavram yanılgılarına yol açmayacak şekilde yazılmalıdır.
8. Kazanım ifadeleri soru cümleleri şeklinde olmamalıdır.
9. Gerekli hâllerde kazanımlar için açıklamalar yazılmalıdır. Açıklamalar kazanımların işlenişi sırasında dikkat edilecek noktalardan ve konu sınırlamalarına ilişkin öğelerden oluşmalıdır.
10. Açıklamalar ait olduğu kazanımın altına italik harflerle yazılmalıdır.
11. Kazanım ve açıklamalar sade ve açık olmalı, tekrardan kaçınılmalıdır.

Ünite/Konu, Kazanım ve Süre Tablosu aşağıdaki şekilde düzenlenir:

... KURS PROGRAMI ÜNİTE/KONU, KAZANIM VE SÜRE TABLOSU		
ÜNİTE/KONU	KAZANIM VE AÇIKLAMALARI	SÜRE
<p>A. Ana konu başlıkları büyük harflerle maddelendirilir. Başlığın tamamı büyük harfle ve kalın yazı tipi ile yazılır.</p> <p>1. ... } 2. ... } Alt konu başlıkları rakamla maddelendirilir. Başlıktaki her kelimenin ilk harfi büyük yazılır.</p> <p>a. } b. } Daha altta yer alması gereken başlıklar küçük harflerle maddelendirilir. Başlığın en başındaki kelimenin ilk harfi büyük yazılır. Diğer kelimeler küçük harfle yazılır.</p>	<p>1. tanımlar.</p> <p><i>Kazanıma ilişkin açıklama varsa kazanımın altına italik harflerle yazılır. Birden fazla açıklama varsa madde imi kullanılır.</i></p> <p>Örnek:</p> <ul style="list-style-type: none">•• <p>2. ... açıklar.</p> <p>3. ... sınıflandırır.</p> <p>4. ... ayırt eder.</p> <p>5. ... yapar.</p> <p>6. ... uygular.</p> <p>7. ... gösterir.</p>	<p>Teorik Eğitim</p> <p>Süresi:</p> <p>... Ders Saati</p> <p>Uygulamalı Eğitim</p> <p>Süresi:</p> <p>... Ders Saati</p>
<p>B. ANA KONU BAŞLIĞI</p> <p>1. Alt Konu Başlığı</p> <p>a. Alt konu başlığı</p> <p>b. Alt konu başlığı</p> <p>i. Alt başlık</p>	<p>1. ... karşılaştırır.</p> <p>2. ... sıralar.</p> <p>3. ... değerlendirir.</p> <p>4. ... analiz eder.</p>	<p>Teorik Eğitim</p> <p>Süresi:</p> <p>... Ders Saati</p> <p>Uygulamalı Eğitim</p> <p>Süresi:</p> <p>... Ders Saati</p>
TOPLAM SÜRE:		... Ders Saati

2. 12. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR

1. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin kursun hangi aşamalarında gerçekleştirileceği belirtilir (Süreç değerlendirme, seviye belirleme ve genel değerlendirme).
2. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin Özel Öğretim Kurumları Özel Kurslar Sınav Yönergesi çerçevesinde gerçekleştirileceği belirtilir.
3. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerine ilişkin başarı ölçütleri teorik ve uygulamalı sınavlar için ayrı ayrı belirtilir.
4. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerine ilişkin açıklamalarda genel geçer bilgilere yer verilmemelidir.
5. Varsa programın amaç ve kazanımlarına uygun özel ölçme ve değerlendirme araçları hakkında bilgi verilir.

2. 13. BELGELENDİRME

Kurs programlarının sonunda Özel Öğretim Kurumları Mevzuatı çerçevesinde düzenlenecek belgelere ilişkin açıklamalara yer verilir.

2. 14. PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ GEREÇLERİ

Program süresince kullanılacak öğretim araç gereçleri numaralandırılmış liste hâlinde verilir.