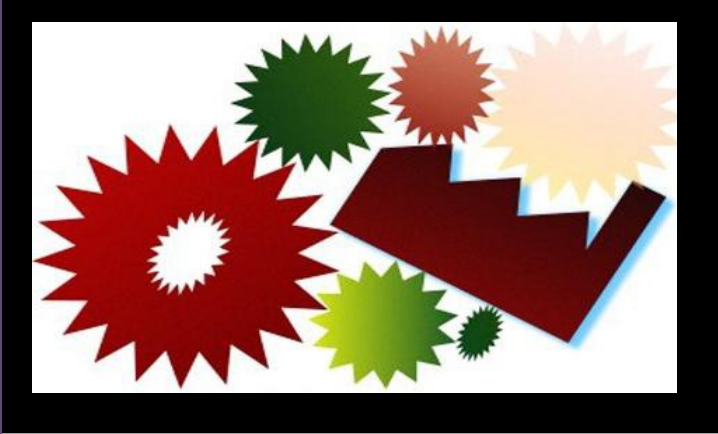


T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü



İŞ EĞİTİMİ VE
MESLEK AHLAKI
DERSİ ÖĞRETİM
PROGRAMI



ANKARA, 2016

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	1
PROGRAMIN VİZYONU.....	2
HEDEF KİTLENİN ÖZELLİKLERİ	2
PROGRAMIN GENEL AMAÇLARI	2
PROGRAMIN YAPISI	3
MESLEK ALANLARI VE DALLARI	3
PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	6
ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜRECİ	8
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	11
ALANLARA AİT TEMEL BECERİ LİSTELERİ	20

EKLER

MESLEKİ GELİŞİM MODÜLLERİ

MESLEKİ ALANLARA AİT ÖĞRETİM PROGRAMLARI

GİRİŞ

Çalışmak, bir iş sahibi olmak ve üretmek engellilerin sosyal yaşam içinde aktif olarak bağımsız ve özgür olabilmelerinin en önemli gereğidir. Normal gelişim gösteren bireyler gibi engelli bireylerin de ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirip gerekli bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırarak onları hayata hazırlamak ve onların kendilerini mutlu kılıp toplumun mutluluğuna da katkıda bulunabilecekleri bir meslek sahibi olmalarını sağlamak, eğitim sistemimizin genel amaçlarından biridir. Bu nedenle zihinsel yetersizliği olup eğitsel performansları nedeniyle herhangi bir ortaöğretim kurumuna devam edemeyecek durumda olan bireyler için özel eğitim mesleki eğitim merkezleri açılmaktadır.

Bu merkezlerde zihinsel yetersizliği olan bireylerin ileride başkalarına bağımlı olmadan yaşamlarını sürdürmeleri, kendi kendilerine yeterli duruma gelmeleri için toplumla bütünleşmelerini sağlayacak programların uygulanması gerekir. Bu kapsamda engelli bireyler için iş ve meslek hayatına hazırlanacakları mesleki eğitim programlarının hazırlanmasına ihtiyaç duyulmuş, ihtiyaca yönelik Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezinde uygulanmak üzere mesleki eğitim programı hazırlanmıştır. Programın içeriğinin belirlenmesinde öğrencilerin özellikleri göz önünde bulundurularak sektör araştırmaları, yerel ve ulusal iş gücü piyasasının ihtiyaçları dikkate alınmıştır.

Hazırlanan bu program ile mesleki eğitim merkezlerinde yürütülen eğitim hizmetlerine ülke genelinde standart getirilerek bu hizmetlerden engelli bireylerin en üst düzeyde yararlanmaları amaçlanmaktadır.

PROGRAMIN VİZYONU

Bireyin var olan potansiyelini ortaya çıkararak geliştirmek, bireyi yetenekleri doğrultusunda yapabileceği bir işte eğitmek, ekonomik ve sosyal refahını sağlamanın yanında mesleki ve sosyal yaşam becerileri kazanmış, öz güven sahibi, üretime ve toplumsal yaşama tam katılım sağlayan bir birey olarak yetiştirmek.

HEDEF KİTLENİN ÖZELLİKLERİ

Zihinsel yetersizliği olan birey; zihinsel işlevler bakımından ortalamanın iki standart sapma altında farklılık gösteren, buna bağlı olarak kavramsal, sosyal ve pratik uyum becerilerinde eksiklikleri ya da sınırlılıkları olan, bu özellikleri 18 yaşından önceki gelişim döneminde ortaya çıkan ve özel eğitim ile destek eğitim hizmetlerine ihtiyaç duyan bireydir.

Zihinsel yetersizliği olan bireyler;

- Bilgiyi kısa süreli bellekten uzun sreği belleğe aktarmakta,
- Bilgi ve beceriyi transfer etmede,
- Dikkatini yoğunlaştırmada,
- Hızlı ğrenmede,
- Sosyal becerilerin kazanımında,
- Psikomotor becerilerin kazanımında,
- Dil ve iletişim becerilerinin kazanımında,
- Akademik becerilerin

kazanımında güçlükler yaşamaktadır.

PROGRAMIN GENEL AMAÇLARI

1. İş hayatını tanır.
2. Meslek alanlarını tanır.
3. Çalışma hayatı ile ilgili temel yasal haklarını bilir.
4. Seçtiği alanla ilgili iş olanaklarının farkında olur.
5. Kendi yeteneklerine uygun mesleği seçebilme becerisi kazanır.
6. İlgisi ve yetenekleri çerçevesinde seçtiği alanda temel mesleki becerileri kazanır.
7. İş için gerekli olan iletişim becerilerini kazanır.
8. Planlı alışma alışkanlığı kazanır.
9. Araç gereçleri ekonomik ve işlevsel kullanma becerisini kazanır.
10. İçi için gerekli olan temizlik ve düzen becerilerini kazanır.

11. İş yaşamında mesleki bilgi ve becerilerini kullanma becerisi kazanır.
12. İş yerinde iş ahlakı kurallarına uygun davranışlar geliştirir.
13. Çalışma ortamında iş güvenliği kurallarını uygular.
14. Toplumsal yaşama ve iş yaşamına uyum sağlar.

PROGRAMIN YAPISI

Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu) Programı; bireylerin programın genel amaçlarına ulaşmalarını sağlayacak meslek alanları, meslek elemanı yetiştirmeye yönelik dallar, meslek dalını oluşturan yeterliliklerden ve bu yeterliliklere yönelik çeşitli modüllerden oluşmaktadır. Her bir modülde; modülün amacı, süresi, öğrenme çıktıları, modülün uygulanması ile ilgili açıklamalar, modülün içeriği, ölçme ve değerlendirme bölümleri yer almaktadır.

Program 4 yıl olarak tasarlanmıştır. 9. sınıfta öğrencileri meslek alanlarına ait temel becerilerle tanıştırmayı, ilgi, istek ve kabiliyetlerine göre meslek alanlarına/dallarına yönlendirmeyi sağlayacak beceriler listesine yer verilmiştir. 10, 11 ve 12. sınıflarda öğrencinin yönlendirildiği alan/dalın yeterliliklerini kazandıran modüller oluşturulmuştur. Ayrıca her sınıf seviyesinde uygulanabilecek mesleki gelişim modülleri hazırlanmıştır.

Modüller, öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programı hazırlama ve uygulamaya imkân sağlayacak şekilde, kendi içerisinde bütünlüğü olan ve birbirini işlevsel olarak tamamlayacak yapıda hazırlanmıştır. Meslek alanlarında yaşanan değişikliklere kısa sürede cevap verebilen esnek bir yapıya sahip olması nedeniyle **modüler program yaklaşımı** tercih edilmiştir. Program, mesleki yeterlilik kazandıran modüllerden oluşturulmuştur.

Modüller; özel eğitim mesleki eğitim merkezlerinde (okullarında) uygulanacak, eğitimde standart oluşturacak ve ölçme değerlendirme sürecini nitelikli hâle getirecek şekilde hazırlanmıştır.

MESLEK ALANLARI VE DALLARI

Tanımlar

Yeterlilik: Bireye ait bilgi, beceri ve yetkinliğin ulusal yeterlilik çerçevesine uygunluğunun Mesleki Yeterlilik Kurumunun yetkilendirdiği belgelendirme kuruluşu tarafından teyit edilmesidir.

Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından programın hedef kitlesine uygun ulusal yeterlilikler yayımlanmamıştır. Programda; Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yayımlanan benzer ulusal meslek standartları, ulusal yeterlilikler ile sektör araştırmaları, yerel ve ulusal iş

gücü piyasasının ihtiyaçları dikkate alınarak zihinsel yetersizliği olan bireylerin yapabileceği iş ve işlemler belirlenmiştir. Benzer işler gruplandırılarak zihinsel engellerin iş piyasasında istihdam edilebileceği bağımsız yapılar oluşturulmuştur. Zihinsel engellilerin eğitim gördüğü alana ait iş yerlerinde çalışma pozisyonu olarak da tanımlanabilecek nitelikteki bu yapılar, “yeterlilik” olarak isimlendirilmiştir. Mevcut yeterlilik tanımının dışındaki bu tanımlamada; yeterlilik sürecini oluşturan ve yeterliliğin temeli olan “öğrenme” kavramı ile resmi bir müfredat yoluyla edinilen bilgi, beceri ve yetkinliklerle belirli bir görevi yerine getirebilme yeterliliği kazanma ifadesi ve yeterlilik kavramının tanımlanması ile ilgili diğer açıklamalar da dikkate alınmıştır (¹).

Meslek Alanı: Ortak özelliklere sahip birden fazla meslek dalını içeren; bilgi, beceri, tutum, davranış ve istihdam olanağı sağlayan alandır.

Meslek Dalı: Bir meslek alanı içinde yer alan, belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum, davranış gerektiren ve istihdam olanağı sağlayan iş kollarından her biridir.

Modül: Bir meslek alanının öğretim programında kendi içinde bir bütün, tek başına öğretilebilir/öğrenilebilir içeriğe sahip olan, kendi alanındaki diğer modüllerle bütünleşerek daha geniş mesleki işlevler grubu oluşturma özelliği gösteren, gerektiğinde bir sertifika ile belgelendirilerek istihdam yeterliliği kazandıran program birimidir.

Programda modül; eğitim öğretim süreci sonunda bir işin bir parçasını temsil eden, öğrenme bütünüünün bir parçasını kapsayan, kendi içinde bir bütün, tek başına öğretilebilir/öğrenilebilir içeriğe sahip olan, kendi alanındaki diğer modüllerle bütünleşerek zihinsel engellilerin istihdam edilebileceği bağımsız yapılar oluşturulma özelliği gösteren, öğrenme amaçlarına ve içeriklerine sahip bir öğrenme birimi olarak tanımlanmıştır.

Özel eğitim mesleki eğitim merkezlerinde (okullarında) meslek alanlarına ilişkin Bakanlıkça modüler yapıda hazırlanmış programlar uygulanır. Bu programda, meslek alanlarına ilişkin modüllerin yanı sıra mesleki gelişim modülleri de yer almaktadır.

Program, 18 alana ait temel beceri listesi ve mesleki öğretim programı ile 4 tane mesleki gelişim modülünden oluşmaktadır.

¹ CEDEFOP, “Yeterliliklerde Görülen Değişimler”, Avrupa Birliği Yayın Ofisi, 2010. www.cedefop.europa.eu

Meslek Alanları ve Dalları

ALAN ADI	DAL SAYISI	MODÜL SAYISI	DALIN SÜRESİ (Ders Saati)	TOPLAM SÜRE (Ders Saati)
El Sanatları Teknolojisi	1. El Dokuma	12	599	1995
	2. Dekoratif El Sanatları	22	713	
	3. Dekoratif Ev Tekstili	12	683	
İnşaat Teknolojisi	1. Ahşap Kaplama	4	158	1121
	2. Doğrama Montajı	5	148	
	3. Tuğla Duvarcılık	1	100	
	4. Seramik ve Karo Kaplama	7	193	
	5. Sıvacılık	2	144	
	6. Yapıda Yalıtım	4	108	
	7. Yapıda Dekorasyon	12	270	
Kimya Teknolojisi	1. Kolonya Üretimi	3	69	245
	2. Sabun Üretimi	3	93	
	3. Mum Üretimi	3	83	
Matbaa Teknolojisi	1. Ciltleme	12	186	501
	2. Tampon Baskı	4	60	
	3. Alternatif Baskılar	6	105	
	4. Serigrafi Baskı	5	66	
	5. Ambalaj- Kartonaj	6	84	
Metal Teknolojisi	1. Metal Şekillendirme	8	280	280
Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	1. Mobilya ve İç Mekân ve Teknolojisi	10	884	1884
	2. Mobilya Süsleme Sanatları	10	1000	
Motorlu Araçlar Teknolojisi	1. Otomotiv Elektromekaniklik	7	108	350
	2. Otomotiv Boyacılığı	11	242	
Seramik ve Cam Teknolojisi	1. Çinicilik	6	136	272
	2. Serbest Seramik Şekillendirme	3	80	
	3. Sır Üstü Dekorlama	1	36	
	4. Dekoratif Cam Boyama	1	20	
Tekstil Teknolojisi	1. Dokuma Desinatörlüğü,	3	320	590
	2. Tekstil Baskı ve Desen	4	270	
Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	1. Yapıda Tesisat Sistemleri	19	502	502
Gıda Teknolojisi	1. Gıda İşleme	68	1368	1368
Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	1. Ön Büro	7	323	1179
	2. Kat Hizmetleri	14	856	
Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri	1. Saç Bakımı	9	730	1600
	2. Cilt Bakımı	10	660	
	3. Makyaj	4	210	
Tarım	1. Bahçe Bitkileri	38	1241	2641
	2. Tarla Bitkileri	26	736	
	3. Süs Bitkileri	18	502	
	4. Peyzaj	6	162	
Yiyecek İçecek Hizmetleri	1. Mutfak	31	1034	1896
	2. Servis	19	588	
	3. Bulaşık	12	274	

Bilişim Teknolojileri	1. Bilgisayar Teknik Servisi	10	800	1712
	2. Web Programcılığı	9	912	
Büro Yönetimi	1. Büro Elemanı	23	1658	1658
Giyim Üretim Teknolojisi	1. Hazır Giyim Model Makineciliği	26	648	1692
	2. Deri Giyim	8	132	
	3. Kadın Terziliği	15	440	
	4. Erkek Terziliği	14	472	
TOPLAM (18 Alan)	50 Dal	573 Modül	21486 Ders Saati	

Mesleki Gelişim Modülleri

Modülün Adı	Süre (Ders Saati)
İletişim	120
Toplumsal Yaşam	80
Çalışma Hayatı	80
İş Sağlığı ve İş Güvenliği	120

PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. İş eğitimi ve meslek ahlakı dersi öğretim programı 9, 10, 11 ve 12. sınıflarda okutulmak üzere hazırlanmıştır.
2. Özel eğitim mesleki eğitim merkezi (okulu) programı ile öğrencilere, bireysel farklılıklar dikkate alınarak alan/dallar ile ilgili bilgi, beceri ve tavır kazandırılır.
3. Öğrenciler 9. sınıfta alanları tanımaya ve bireysel becerilerini keşfetmeye yönelik oryantasyon eğitimine alınırlar. 9. sınıfın sonunda alan/dala yönlendirilirler. 10, 11 ve 12. sınıfta dal eğitimi yapılır. Öğrencilerin alan/dal seçimlerinde mesleklerin bölgesel istihdam olanakları da dikkate alınır.
4. 9. sınıfta atölyelerde yapılacak olan eğitim öğretim etkinlikleri, öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini tanımaları ile uygun meslek alanına yönelmelerini sağlayacak şekilde planlanır ve yürütülür. Bu amaçla yapılacak eğitimin içeriğinin belirlenmesinde alanlara ait “Temel Beceriler Listesi” dikkate alınır.
5. Bu dersin 9. sınıfta işlenişinde okuldaki toplam meslek alanı sayısı ve her bir meslek alanına ait eğitim süresinin haftalık ders dağıtım çizelgesindeki ders saati dikkate alınarak eşit olacak şekilde okul yönetimince belirlenir. Atölye eğitimleri; dersin süresi, mesleki gelişim modülleri ve alanlara ait “Temel Beceriler Listesi” dikkate alınarak planlanır.
6. 9. sınıf öğrencileri öğretim sürecinde ve sonunda meslek alanlarına ait temel beceriler ile 9. sınıfta uygulanan mesleki gelişim modülleri dikkate alınarak değerlendirilirler.
7. 10, 11 ve 12. sınıflarda programda yer alan meslek alanlarına yönelik modüllerin seçimi, izleme ve yöneltme kurulunca öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri ile sektör ihtiyaçları

gözönünde bulundurularak belirlenir.

8. Mesleki gelişim modülleri, öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda 9, 10, 11 ve 12. sınıflarda uygulanır.
9. Alanların dallarına ait modüller ile mesleki gelişim modüllerinde hedef kitleye göre ortalama öğrenme süresi %50 oranında artırılıp azaltılabilir. %50 oranında artırılmasına rağmen başarı sağlayamayan öğrenciler için modül bir kez daha tekrarlanır. Modülü öngörülen süreden önce tamamlayan veya modülü ikinci kez başaramayan öğrenciler bir sonraki modüle yönlendirilir.
10. Atölyelerdeki eğitim öğretim sürecinde gerekli güvenlik tedbirleri alınmalıdır.
11. Öğrencinin öğrenim gördüğü yeterliliğe ait modüllerin hepsini tamamlaması esastır. Ancak 10. ve 11. sınıflarda öğrencinin eğitim performansı ve bireysel özelliklerinden kaynaklanan nedenlerden dolayı öğrenim gördüğü dalın diğer yeterliliklerine ait modüllerine veya alanın diğer dallarına yönlendirilebilir.
12. Dala yönlendirilen öğrencinin dala ait tüm modülleri öncelikli olarak alması esastır. Dala ait modülleri tamamlayan öğrenci bu alanın diğer dallarına ait modülleri alabilir.
13. İkinci bir dal eğitimine başlayan öğrenci daha önce başarmış olduğu modüllerden muaf tutulur.
14. Sınıf ortamında öğrenci seviyelerine göre gruplar oluşturulmalı, sınıf ve alan öğretmenleri tarafından küçük grup çalışmalarına yer verilmelidir.
15. 10. sınıfta dala ilişkin mesleki bilgi ve becerilerin öğretimi, teorik ve uygulamalı olarak atölye ortamında yapılmalıdır. Öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda tamamlaması gerekli modüller için tam gün tam yıl uygulaması veya egzersiz çalışmaları yapılmalıdır.
16. İşletmelerde yapılacak mesleki eğitimde 11 ve 12. sınıf öğrencileri için bir önceki sınıflarda tamamladıkları modüller ve işletmenin imkânları göz önünde bulundurularak bireyselleştirilmiş eğitim programı hazırlanır. Modüller, koordinatör öğretmen gözetiminde iş yerinde pekiştirilir. Bu kapsamda dala ait yeni yeterlilik ve modüller de verilebilir.
17. Herhangi bir nedenle işletmede mesleki eğitime gidemeyen öğrenciler, eğitimlerine bu program temel alınarak okulda devam ederler.
18. Meslekle ilgili yeterlilikler, genel olarak kendi aralarında basitten karmaşığa ön koşulsuz olarak hazırlanmıştır.
19. Alanlara ait dallardaki yeterliklerin ve modüllerin işlenişi sırasında alanlara ait programdaki açıklamalar dikkate alınır.
20. Özel eğitim mesleki eğitim merkezinde (okulu) öğrencilerin uygun alanlara/dala

yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemler, eğitim kurumunun bağlı olduğu genel müdürlük tarafından belirlenen esaslar dikkate alınarak yapılır.

21. Zihinsel yetersizliği olan bireyin ek özrünün (görme, işitme vb.) var olup olmadığı dikkate alınarak eğitime başlanmalıdır.
22. Program uygulanırken bireyin sahip olduğu özellikler ve gereksinimler dikkate alınarak “Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP)” hazırlanması gerekir. Modüllerin işlem basamakları uygulanırken BEP’lar dikkate alınmalıdır.
23. Öğrencilerinin gelişimsel özellikleri dikkate alınarak modülü oluşturan işlemlerin işlem basamakları öğrencilerinin düzeyine uygun şekilde detaylandırılır.
24. Bireysel eğitim programı doğrultusunda bilgi ve beceriler, gerekirse sınıf ve alan öğretmeni tarafından bireysel olarak da verilebilmelidir.
25. Öğrencinin bireysel özellikleri dikkate alınarak istenilen bilgi ve beceriler öncelik sırasına göre kolaydan zora doğru sıralanmalı ve öğretmen tarafından beceri analizi, ölçüt bağımlı, ölçü aracı vb. hazırlanmalıdır. Öğrencinin başlangıç değerlendirilmesi, sınıf öğretmeni ve alan öğretmeni tarafından uygun değerlendirme yöntemleri ile yapılmalıdır.
26. Yapılacak ara değerlendirmeler ile öğrencilerin gelişim düzeyleri tespit edilir. Çalışma sonunda yapılan değerlendirmelere göre öğrencide var olan performans düzeyi belirlenir. Buna göre yapılan çalışmalara hangi düzeyde başlanacağı ve hangi yöntemlerin kullanılacağı belirlenerek eğitime devam edilir.
27. Modüllerin öğrenme öğretme sürecinde kullanılacak olan tüm öğretim materyalleri, zihinsel yetersizliği olan bireyin bireysel özellikleri dikkate alınarak hazırlanmalıdır.

ÖĞRENME VE ÖĞRETME SÜRECİ

Programın amacına uygun olarak yürütülebilmesi için öğrenme ve öğretme sürecinin etkili olarak kullanılması gerekmektedir. Bu nedenle aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Öğrenme ve öğretme süreci planlanırken bireyin performans düzeyi, özellikleri ile öğrenme şekilleri dikkate alınmalıdır.
- Öğrenme ve öğretme sürecinde uygun strateji, yöntem, araç gereç ve materyaller seçilmeli ve geliştirilmelidir.
- Programda yer alan çalışmaların somuttan soyuta, kolaydan zora doğru aşamalı olarak hazırlanmasına ve uygulanmasına dikkat edilmelidir.
- Çalışmalarda kullanılan dilin ve uygulanan etkinliklerin bireyin yaşına ve özelliklerine uygun olmasına özen gösterilmelidir.
- Gezi, gözlem, deney, iş başında uygulama yöntem ve tekniklerine yer verilmelidir.

- Öğrenme ve öğretme sürecinde kazandırılacak öğrenme çıktılarına uygun strateji, yöntem, teknik, araç, gereç, materyaller seçilmeli ve geliştirilmelidir.
- Modül bazında öğrenciye beceri alanında kazandırılması amaçlanan öğrenme çıktılarını gerçekleştirmek amacıyla geliştirilen uygulama faaliyetlerinin işlem basamaklarının doğru aşamalı olarak hazırlanmasına ve uygulanmasına dikkat edilmelidir.
- Öğrenme öğretme sürecinde modül bazında bilgi, beceri, tutum ve iş alışkanlıkları bir bütün olarak verilmelidir.

Öğrencinin performansı doğrultusunda BEP Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanmalıdır. Hazırlanan BEP'in öğrencilerin çalıştıkları iş yerlerinde de izleme ve değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu kapsamda bireyselleştirilmiş eğitim programı büyük önem taşımaktadır.

Öğrencilerin ihtiyaçları ve özellikleri dikkate alınarak hazırlanan bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP);

- Öğrencinin var olan performansının ortaya çıkmasına kolaylık sağlar.
- Öğrencinin öğretim yöntemlerine karar vermesini sağlar.
- Öğrencinin öğrenme seviyesini ortaya çıkarır.
- Öğrenmeyi kolaylaştırıcı etkinliklere yer verilmesini sağlar.
- Öğretmenin öğretimi desenlemesine kolaylık sağlar.
- Öğrencinin yeterliğinden yola çıkarak yeterliliği artıracak önlemler alınmasını sağlar.
- Öğrencinin kazandığı beceriler ile kazanması gereken beceriler için yol haritası oluşturur.

Eğitim öğretim sürecinde;

- Oluşturulacak atölye kurallarında öncelikli olarak öğrencinin kendi güvenliğini sağlayacak tedbirlere uyması için gerekli öğretim yapılmalıdır.
- Öğrenci, iş becerisini bağımsız yapabilecek düzeye gelene kadar öğretmen gözetiminde ağırlıklı olarak beceri çalışmaları yapmalıdır.
- Atölyelerde yer alan makine ve araç gereçler için kullanma talimatı ve uyarı levhaları bulundurulmalıdır.
- Eğitim öğretim ortamlarında tehlike oluşturacak araç gereçlerin kontrolü düzenli olarak yapılmalıdır.
- Öğrencilerin kendi güvenliği ve araç gereç güvenliği için aparat kullanılmalı, kaliteli ve sağlam araç gereçlerin kullanılmasına öncelik verilmelidir.

- Öğrenme sürecinde kullanılacak materyal, donanım ve ekipman ile bunların öğrenciye uyarlanması hakkında açıklamalar yapılmalıdır.
- İş için gerekli olan ve iş hayatında kullanacağı materyal, donanım ve ekipmanların kullanımı sağlanmalıdır. Öğrencinin güvenliğini sağlayıcı aparatların kullanılmasına öncelik verilmelidir.
- Materyaller öğrencinin bireysel özelliklerine göre uyarlanmalıdır (Örneğin ince saplı kerpeten yerine kalın saplı kerpeten gibi).
- Materyal, donanım ve ekipmanların periyodik olarak bakımı ve onarımı yapılmalıdır.

Öğretimde öğrencinin bireysel özelliklerinin yanı sıra kazandırılacak bilgi ve becerinin özellikleri de göz önünde bulundurulmalıdır. Modülün öğrenme öğretme sürecinde ağırlıklı olarak:

- Yanlızsız Öğretim Yöntemleri: eş zamanlı ipucuyla öğretim, sabit bekleme süreli öğretim, ipucunun giderek azaltılmasıyla öğretim, aşamalı yardımla öğretim, artan bekleme süreli öğretim, ipucunun giderek artırılmasıyla öğretim, davranış öncesi ipucu ve sınamayla öğretim, davranış öncesi ipucu ve silikleştirmeyle öğretim,
- Ayrık denemelerle öğretim,
- Etkinlik temelli öğretim/Gömülü öğretim,
- Video Teknolojisi Kullanılarak Sunulan Öğretim Yöntemleri: Videoyla model olma, video ipuçları, videoyla geri bildirim,
- Bağımsızlık Kazandırmaya Yönelik Yöntemler: etkinlik çizelgeleri,
- Doğal Ortamda Kullanılan Öğretim Yöntemleri: etkinlik temelli öğretim/gömülü öğretim, fırsat öğretimi, talep etme/model olma, bekleme süreli öğretim, geçiş merkezli öğretim, söyleşiye dayalı öğretim, alternatif ve destekleyici iletişim yöntemleri (PECS),
- Sosyal öyküler, videoyla model olma, doğrudan öğretim yöntemi, fırsat öğretimi, iş birlikçi öğrenme, bilişsel süreç yaklaşımı, rol oynama (dramatizasyon), akran aracılı öğretim, drama

yöntem ve teknikleri kullanılmalıdır.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Eğitimde planlama, belirli eğitim amaçlarına ve program hedeflerine ulaşmak için öğretim etkinliklerinden hangilerinin seçileceğini, bunların öğrencilere niçin ve nasıl yaptırılacağını, ne gibi yardımcı ve tamamlayıcı kaynak ile araçların kullanılacağını, elde edilen başarının nasıl değerlendirileceğini önceden tasarlayıp saptamaktır. Bu tanıma göre planlama yaparken öğrenciye kazandırılması düşünülen öğrenme çıktıları, içerik, eğitim durumu ve değerlendirme unsurları dikkate alınmalıdır.

Ölçme ve değerlendirme, öğretme ile öğrenmenin etkililiğini belirlemek amacıyla yapılan, eğitimle ilgili verilerin toplanmasını ve yorumlanmasını içeren çok adımlı, sistematik bir süreçtir.

Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, öğretim sürecinin bir parçasıdır ve sadece öğrenmenin başında ve sonunda değil, öğrenme süreci boyunca her önemli noktada yer alır. Sürece de ağırlık verilmesi amacıyla daha çok ve çeşitli ölçme araç veya yöntemlerinin kullanılması önem taşımaktadır.

Özel Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme

Özel eğitimde öğrencinin öğrenmesini ölçmek için kullanılan testler ve diğer araçlar, öğretmenin sınıf içi gözlemlerinin ve kararlarının yerini almaktan çok, öğretmenlerin öğrenciler hakkında daha çok bilgi sahibi olmaları için sınıf içi gözlemlerini tamamlamaya dönük olarak kullanılmalıdır. Ölçme ve değerlendirme araçlarını seçerken öğretmenin aşağıda yer alan ölçme ve değerlendirme amaçlarını göz önünde bulundurması önem arz etmektedir.

- Bireyin yeterli ve yetersiz olduğu alanları belirlemek.
- Öğrenciler için geçerli ve uygun eğitim programları hazırlamak ve bu programların etkisini ölçmek.
- Bireyin bir konuyu öğrenmeye ne kadar hazırlıklı olduğunu belirlemek.
- Öğrencilerin bir sonraki konuya geçmek için hazır olup olmadıklarını belirlemek.
- Öğretimin ve öğretim materyallerinin etkinliğini belirlemek.
- Öğrencilerin dersin öğrenme hedeflerinin ne kadarını gerçekleştirdiklerini belirlemek.
- Bireyin gelişimini her aşamada değerlendirmek.
- Eğitim öğretim süreci içerisinde öğrencilerin nasıl ve ne kadar ilerleme kaydettiklerini belirlemek.
- İzleme ve yöneltme kurulunun öğrenci hakkında karar verme sürecini kolaylaştırmak.

- Velilere çocuklarının gelişimi hakkında verilecek bilgi ile ilgili verileri toplamak.
- Bireyin gelişimlerine yönelik geri bildirimde bulunmak.
- Öğretim sonucunda bireyin ulaştığı en son düzeyi ve bireye hangi notun verileceğini belirlemek.

Değerlendirme verimliliğinin artması için;

- Değerlendirme yapılacak ortam bireye uygun şekilde (ses, ışık, masa vb.) düzenlenmelidir.
- Neyin değerlendirileceği açıkça belirlenmelidir.
- Değerlendirme süreci, ölçülmek istenilen kavrama veya davranışa göre ayarlanmalıdır.
- Kapsamlı bir değerlendirme için birden fazla yöntem birleştirilerek kullanılmalıdır.
- Değerlendirme metodunun uygun ve doğru kullanımı için kullanılan metodun sınırları bilinmelidir.
- Değerlendirme yapılırken bireyin tüm tepkilerine öğretmen veya uygulayıcının tepkisiz kalması gerekir. Ancak bireyin değerlendirme sürecinde kurallara uyması, göster denildiğinde göstermesi, söyle denildiğinde söylemesi, araçlara bakması, araçları dizmeye ve kaldırmaya yardım etmesi, çalışmaya uygun oturması ve uygun davranışlarda bulunması gibi olumlu davranışları pekiştirilmelidir.
- Değerlendirme süresince soru yönergeleri tutarlı bir şekilde verilmeli ve ses tonu, pekiştirirken kullandığı ses tonundan ayırt edilmelidir.

Ölçme ve değerlendirme yapılırken seçilen tekniğin öğrencinin özelliklerine ve performansına uygun olmasına dikkat edilmelidir. Ölçme ve değerlendirme yapılırken kullanılabilecek teknikler aşağıda verilmiştir.

- Çoktan seçmeli testler
- Doğru-yanlış soruları
- Eşleştirme soruları
- Tamamlama (boşluk doldurma) soruları
- Kısa cevaplı yazılı yoklamalar
- Uzun cevaplı yazılı yoklamalar
- Soru –cevap
- Öğrenci ürün dosyası (portfolyo)
- Kendi kendini değerlendirme
- İş ve performans testi

- Yapılandırılmış grid
- Proje
- Gözlem
- Kontrol listeleri
- Sözlü sınavlar
- Problem testleri

Programın Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, öğretim sürecinin bir parçasıdır ve sadece öğrenmenin başında ve sonunda değil, öğrenme süreci boyunca her önemli noktada yer alır. Öğrencinin bireysel özelliklerine uygun olarak daha çok ve çeşitli ölçme araç veya yöntemlerinin kullanılması önem taşımaktadır.

Mesleki eğitim programlarının değerlendirme süreci;

- Modülün öğrenme çıktılarının ölçülmesi,
- Modül bazında öğrenme çıktılarının başarı oranları dikkate alınarak öğrencinin modül başarımının değerlendirilmesi,
- Yeterliliği oluşturan modüllerin başarı durumu dikkate alınarak öğrencinin yeterlilik başarı düzeylerinin belirlenmesi

olarak üç aşamada gerçekleştirilir.

Modülün Öğrenme Çıktılarının Ölçülmesi

Ölçme ve değerlendirme etkinliklerinde modülün öğrenme çıktılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi esastır. Modüllerin öğrenme çıktıları; bilgi, beceri ve tavırdan oluşmaktadır.

Öğrenme çıktılarına özelliğine uygun bilgi, beceri ve tavır ölçebilecek ölçme araçları kullanılmalıdır. Hedef kitlenin özellikleri dikkate alınarak öğrenme çıktılarının her biri için ayrı ölçme aracı geliştirilebileceği gibi bir araçla birden çok öğrenme çıktısı da ölçülebilir.

Bilgi düzeyindeki öğrenme çıktıları; açık uçlu yazılı sorular, sözlü sınavlar (mülakat), çoktan seçmeli testler, kısa cevaplı sorular, doğru-yanlış vb. araçlarla ölçülebilir.

Beceri ve tavırla ilgili öğrenme çıktıları ise gözlem formları, kontrol listeleri, öğrenci ürün dosyaları, proje vb. araçlarla ölçülebilir.

Beceri ile ilgili öğrenme çıktılarının ölçme ve değerlendirilmesinde işlem veya faaliyetlerinin basamakları dikkate alınabilir ve ölçme aracına ölçüt olarak yazılabilir. İş başında yapılacak uygulamalarda izlenmesi gereken işlem basamaklarını ayrı ayrı gözlemlemek amacıyla “İşlem/Faaliyet Kontrol Listeleri” kullanılabilir.

Ölçme ve değerlendirilme etkinliklerinde öğrenme çıktılarını tanımlayan performans kriterlerinin yazıldığı kontrol listeleri/gözlem formları kullanılabilir. Her bir öğrenme çıktısı değerlendirilirken öğretim sürecinde kullanılan öğretimsel hedefler, ölçme ve değerlendirme etkinliklerinin sonuçları, öğretmen tarafından hazırlanan öğretim sürecinde kullanılan formlar ile öğrencinin atölyede/iş yerinde yaptığı uygulamalar da göz önünde bulundurulur. Öğrencinin öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyleri ölçülür.

Ölçme ve değerlendirme öğrenim öncesinde (başlangıç değerlendirmesi), öğrenim sürecinde (ara değerlendirme) ve öğrenim sonunda (son değerlendirme) yapılarak öğrencinin düzeyi belirlenebilir.

Öğrenim öncesinde yapılan değerlendirme öğrencinin hazır bulunuşluk düzeyinin belirlenmesinde ve uygun öğretim programlarının hazırlanmasında yol gösterecektir.

“Başlangıç Değerlendirmesi”nde öğrenme çıktıları dikkate alınarak öğrencilerin ön bilgi ve becerileri tespit edilir. Öğrencilerin performansları, öğrencinin özelliklerine ve değerlendirme yapılan zamana göre farklılık gösterebileceğinden başlangıç değerlendirmesinin daha somut ve güvenilir olabilmesi için farklı zamanlarda üç kez yapılması yararlı olabilecektir.

Öğrencinin öğrenim sürecinde göstermiş olduğu gelişmeler “Ara Değerlendirme” ile tespit edilebilir. Öğrencinin performansındaki en ufak değişikliğin kaydedilmesi için ara değerlendirme günlük, haftalık ya da aylık olarak yapılabilir.

“Son Değerlendirme ”de ise öğrencinin modülün öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi tanımlanmalıdır. Örneğin herhangi bir işlem/faaliyetin basamakları ölçüt olarak kullanılan kontrol listelerinde, öğrencinin tanımlanmış basamakları gerçekleştirme düzeyleri de dikkate alınarak beceri alanı ile ilgili öğrenim çıktıları tam gerçekleştirildi ise (+) olarak işaretlenir, tam olarak gerçekleştirilmedi ise (-) ya da Sözel İpucu (S.İ.), Model Olma (M.O.) veya Fiziksel Yardım (F.Y.) olarak hangi derecede yapabildiği belirtilir.

Modülün öğrenme çıktılarının ölçülmesi ve çıktı bazında öğrencinin durumunun belirlenmesi, modülün başarımlar düzeyinin tespiti için yapılacak değerlendirmede referans olarak kullanılır.

ÖRNEK İŞLEM/FAALİYET KONTROL LİSTESİ

Alan :
Dal /Referans Alınan Dal :
Yeterlilik :
Modül :
İşlem/Faaliyet :
Değerlendirmeyi Yapan Öğretmen :

Ölçütler (İşlem basamakları)	Adı Soyadı			Adı Soyadı			Adı Soyadı			Adı Soyadı		

	B.D.	A.D.	S.D.	B.D.	A.D.	S.D.	B.D.	A.D.	S.D.	B.D.	A.D.	S.D.

B.DBaşlangıç Değerlendirmesi **A.D:** Ara Değerlendirme **S.D:** Son Değerlendirme

Acı kلام a:

- Form ile modüle ait bilgi, beceri ve tavra ait basamaklar ayrıntılı olarak değerlendirilir.
- Form doldurulurken öğrenci bilgi düzeyindeki basamakları biliyorsa (+), bilmiyorsa (-) şeklinde işaretlenir.
- Beceriye dayalı basamaklarda ise öğrenci beceriyi bağımsız olarak gerçekleştiriyor ise (B), sözel ipucu ile yapıyorsa (S.İ.), model olma ile yapıyorsa (M.O.), fiziksel yardım ile yapıyorsa (F.Y.) olarak doldurulur.
- Öğrencinin işlem basamaklarındaki performansı değerlendirilirken tavra yönelik basamaklar da gözlemlenir. Öğrenci tavır düzeyindeki basamakları yapıyorsa (+) yapamıyorsa (-) olarak işaretlenir.
- Bu tablo, öğrencinin öğrenime başlamadan önceki ve öğrenim sürecindeki durumu ile öğrenim sonunda geldiği düzey hakkında öğretmene bilgi vereceği gibi bir sonraki işlem/faaliyete geçiş için de yol gösterecektir.
- Bu tablo hazırlanırken bir tek ara değerlendirme sütunu hazırlanmıştır. Öğretim sürecinde yapılacak her ara değerlendirme için ayrı bir sütun eklenebilir.

Modül Başarısının Değerlendirilmesi

Eğitim öğretim sürecinin sonunda modül bazında öğrencilerin öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyleri belirlenir. Bu amaçla, öğrencinin öğrenme çıktılarını kazanıp kazanmadığını ortaya koyan bir modül değerlendirme formu kullanılabilir. Formda, öğrenme çıktılarının tamamı gösterilir.

Formun doldurulmasında bir önceki aşamada yapılan öğrenme çıktılarının ölçme ve değerlendirme sonuçları dikkate alınır. Ayrıca öğrencinin öğrenme çıktısını gerçekleştirme düzeyi ile ilgili açıklamalara yer verilir.

Öğrencinin modül bazında başarılı kabul edilmesi için *beceri alanına ait öğrenme çıktılarının tamamını gerçekleştirmesi gerekir. Ancak bilgi ve tavra ait çıktıların yarıdan fazlasının başarılması yeterlidir.* Bilgi ve tavra ait başarılması zorunlu kritik öğrenme çıktıları, alan öğretmeni tarafından belirlenir.

ÖRNEK MODÜL DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :
Alan :
Dal//Referans Alınan Dal :
Yeterlilik :
Değerlendirme Tarihi :
Değerlendirmeyi Yapan Öğretmen :

Modül Adı			
<input type="checkbox"/> Modül ilk defa alınıyor		<input type="checkbox"/> Modül ikinci defa alınıyor	
Öğrenme Çıktıları		Değerlendirme (+ / -)	Açıklama
1			
2			
3			
4			
5			
...			
Sonuç			

Acıklama:

1. Bu form, modülün öğrenme çıktılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi etkinliklerinden sonra doldurulur.
2. Bağımsız olarak gerçekleştirilen öğrenme çıktıları (+), bağımsız olarak gerçekleştirilemeyen öğrenme çıktıları (-) olarak işaretlenir. Açıklama satırında bu detay belirtilir.
3. Öğrencinin modül bazında başarılı kabul edilebilmesi için beceri alanı ile ilgili öğrenme çıktılarının tamamından, bilgi ve tavıra ait öğrenme çıktılarından ise yarısından fazlasından (+) işareti alması gerekir.
4. (-) olan kazanımlar, modülü tekrarlayacak olan öğrencinin bireysel eğitim planına yol gösterecektir.
5. Öğrencinin modül bazındaki durumu; sonuç bölümüne “Başarılı”, “Modül Tekrar Edilmeli” veya “Başarısız” notu ile belirtilir.

Yeterliliklerin Belirlenmesi

Öğrencinin eğitim gördüğü dalın altındaki herhangi bir yeterliliği elde edebilmesi için söz konusu yeterliliğe ait modüllerin hepsinde başarılı olması gerekir. Yeterliliğin belirlenmesi, modül değerlendirme sonucu dikkate alınarak yapılır. Bu değerlendirme ile öğrencinin meslek alanında/dalında hangi yeterliliklere sahip olduğu belirlenebilir.

Yeterliliklerin belirlenmesinde “Yeterlilik Kontrol Listesi” kullanılabilir. Bu kontrol listesi, öğrencinin bir yeterlilikle ilgili tüm modülleri tamamladıktan sonra ya da eğitim öğretim dönemi sonlarında ulaşılmış olduğu eğitim performansının değerlendirilmesi ve izlenmesi için kullanılabilir.

ÖRNEK YETERLİLİK KONTROL LİSTESİ

Öğrencinin Adı Soyadı :
Alan :
Dal//Referans Alınan Dal :
Değerlendirme Tarihi :
Değerlendirmeyi Yapan Öğretmen :

Modüller	Değerlendirme (- / +)	Yeterlilikler	Değerlendirme (- / +)	Açıklama
Sonuç	Öğrenci; alanınındalınınyeterliliklerini kazanmıştır.			

Acıklama:

1. Bir yeterliliğin altında yer alan bütün modülleri başarı ile tamamlayıp (+) alan öğrenci ilgili yeterliliği kazanmış kabul edilir.
2. Bir yeterliliğin altındaki tüm modülleri başaramayan öğrenci için ilgili yeterliliğin satırına söz konusu yeterlilikle ilgili öğrencinin başarı düzeyi yazılır.
3. Doldurulan kontrol listesi, öğrencinin aynı yeterlilikte eğitimine devam edip etmeyeceği hususunda bireysel eğitim programı hazırlanırken yol göstermesi için öğrencinin dosyasında muhafaza edilir.

ALANLARA AİT TEMEL BECERİ LİSTELERİ

Uygulamaya Yönelik Açıklamalar

Alanlara ait temel beceriler 9. sınıfın sonunda öğrencilerin ilgi, istek ve kabiliyetlerinin tespiti ve uygun alan/dal eğitimine yönlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Öncelik, alana ait becerilerin öğrencilere kazandırılması değil onların ilgi istek ve kabiliyetlerinin ortaya çıkarılmasıdır.

Temel beceriler, alana ait dallar dikkate alınarak belirlenmiştir. Eğitim öğretim sürecinde;

1. Alana ait temel beceriler, öncelik sonralık ilişkisine bakılmaksızın verilmiştir. Alan ve sınıf öğretmenlerince alan için planlanan oryantasyon süresi dikkate alınarak beceriler için öncelik sırası belirlenir.
2. Oryantasyon süresinde alana ait temel becerilerin belirlenmesinde okulda bulunan alana ait dallar dikkate alınır. Ardışık beceriler tek bir temrinde uygulanabilir.
3. Öncelikle kullanılan araç gereçler tanıtılır, kullanımı öğretilir. Çalışma alanı için gerekli güvenlik tedbirleri alınır.
4. Araç gereçlerin kullanımında güvenlik tedbirleri öğrencilere anlatılır, uygulama sürecinde pekiştirilir.
5. Alana ait temel beceriler önce öğretmen tarafından uygulanır, daha sonra öğrencilere yaptırılır.
6. Aletlerin kullanım becerilerinin kazandırılması için serbest çalışmalar yaptırılır.
7. Alanlara ait ortak temel becerilerin uygulanmasında diğer alanlarla iş birliği yapılır. Bir önceki alanda kazandırılan beceriler tekrarlanmayabilir.
8. Planlanan süre içinde kazanılamayan beceriler, araç gereç, yöntem ve teknikler değiştirilip gerekli uyarlamalar yapılarak tekrar edilebilir.
9. Atölye ortamı ve kullanılacak araç gereçler, ders öncesinde alan öğretmeni tarafından hazırlanır.
10. Atölyede yapılacak oryantasyon süresi dikkate alınarak her bir becerinin öğretimi için gerekli süre, alan ve sınıf öğretmenlerince planlanır.
11. Öğrenci, eğitim öğretim sürecinde ve sonunda alan öğretmeni ve sınıf öğretmeni tarafından değerlendirilir.
12. Öğrencilerin kişisel performansları her becerinin eğitiminin bitiminde kayıt altına alınır. Temel becerilerin kontrolü için “Kontrol Listeleri” kullanılabilir. Kontrol listelerinde temel becerilerin öğrenciler tarafından gerçekleştirilme düzeyi belirtilir.

Alanlara Ait Temel Beceriler

El Sanatları Teknolojisi Alanı

- Pense ile tel keser.
- Pense ile tel bükür.
- Noktaları verilen şekli çizer.
- İğneye ip takar.
- Elde dikiş diker.
- İpi düğümler.
- Fırça, boya kalemi vb. kullanarak kumaş, kağıt vb. yüzeyi boyar.
- Kurdela, ip vb. malzemeleri sarar.
- Kumaş, kurdele vb. malzemelerle fiyonk yapar.
- Sıcak silikon tabancası ile boncuk vb. yapıştırır.
- Çarklı zımba kullanarak delik açar.
- Ana ve ara renkleri tanır.
- Verilen ölçüye uygun kumaş, kağıt vb. keser.
- 1'den 100'e kadar sayar.
- Ölçü araç gereçlerini tanır.
- Ölçü araç gereçleri ile ölçüm yapar.
- Dikiş makinesi ile düz dikiş yapar.
- Yoğurma işlemi yapar.
- Basit yapıştırma işlemlerini yapar.
- Yoğrulabilir maddelere şekil verir.

İnşaat Teknolojileri Alanı

- Ölçü alır.
- Markalama yapar.
- El testeresi ile ahşap keser.
- El rendesi ile ahşap rendeler.
- İskarpela ile zıvana açar.
- Ahşap eğesi ile eğeleme yapar.
- Ahşap törpüsü ile ahşap törpüler.
- Matkapla ahşap deler.
- Ahşaba çekiçle çivi çakar.
- Kerpetenle çivi söker.
- Keserle ahşap yontar.
- Ahşaba tornavida ile vidalama yapar.
- Ahşap malzemeleri ahşap tutkalı ile birleştirir.
- Ahşap yüzeyleri fırça ile boyar.
- Duvar örülecek yere ip çeker.
- Tuğlaları, çekilen ipe göre harçsız dizer.
- Tuğlaları şakül ile hizaya getirir.
- Mala ile yüzeye harç atar.
- Mastar ile yüzey düzeltir.

Kimya Teknolojisi Alanı

- Sıvıyı ölçü kabıyla ölçer.
- Sıvıyı başka bir kaba döker.
- Sıvıları karıştırma çubuğuyla karıştırır.
- Katı maddeleri terazide tartar.
- Kalıpta katılaşmış maddeyi kalıptan çıkarır.
- İki parçayı vidayla sıkıştırır.
- Şişe kapaklarını kapatır.
- Şişeleri kolilere koyar.
- Bıçak ve makas kullanarak kesme işlemi yapar.
- Ambalaj kâğıtlarıyla kaplama işlemi yapar.
- Rafya, kurdele vb. malzemeleri işaretler.
- Rafya, kurdele vb. malzemelerle düğüm atar.
- Sıvıyı kalıba fırçayla sürer.
- Bant makinesi kullanarak koliyi bantlar.
- Ocağı yakar.
- Ocağı kapatır.

Matbaa Teknolojisi Alanı

- Kâğıdı işaretler.
- Kâğıt katlar.
- Kâğıt kırar.
- Kâğıdı havalandırır.
- Kâğıdı düzgün şekilde makasla keser.
- Mukavva makası kullanır.
- Harman çekme yapar.
- Pres makinesinde presler.
- Matkabı kullanır.
- Tel dikiş makinesi kullanır.
- Tel zımba makinesinde kâğıdı zımbalar.
- Tutkal kullanarak yapıştırma işlemi yapar.
- Fotoğraf çekme işlemi yapar.
- Tarayıcı ile aktarma işlemi yapar.
- Ana renkleri tanır.
- Ara renkleri tanır.
- Renk tonlarını ayırt eder.
- Kimyasal maddeleri renklerine göre ayırt eder.
- Kimyasal maddeleri kokularına göre ayırt eder.

Metal Teknolojisi Alanı

- Yuvarlak kesitli inşaat demirini çekiç ve örs yardımı ile doğrultur.
- Tel fırça ile metal yüzeyleri fırçalar.
- Mengeneyle metal malzeme sabitler.
- Mengenede çekiç ile sac malzeme bükür.
- Sac makası ile ölçüsüz olarak sac keser.
- Testere lamasının gergi vidasını sıkır.
- El testeresi ile metal malzeme keser.
- Metre ile ölçme yapar.
- Metal malzeme üzerine çekiçle nokta vurur.
- Mandrene matkap ucu takar.
- Kılavuz koluna kılavuz takar
- Cıvata üzerine rondela/pul takar.
- Elle cıvata/somun sıkır.
- Anahtar ile cıvata sıkır.
- Sacları sac vidası ile vidalar.
- Yüzey eğeler.
- Yüzey zımparalar.
- Cüruf kırar.
- Fırça ile metal yüzeyleri boyar.

Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanı

- Bez sünger kullanarak yüzey siler.
- Verilen ölçüdeki bir malzemeyi bir yerden bir yere taşır (ağaç, metal vb.).
- Metre ile işaretleme yapar.
- Fırça ile bir yüzeyi boyar.
- Kalıpla çizim yapar.
- Kalıpsız çizim yapar.
- Karıştırma işlemi yapar.
- Doldurma/boşaltma işlemi yapar.
- Ölçü araç gereçleriyle ölçüm yapar.
- Basit yapıştırma işlemlerini yapar.
- Bıçak ve makas kullanarak kesme işlemi yapar.
- Hesap makinesi kullanır.
- İpe düğüm atar.
- Ana renkleri tanır.
- Ölçü alır.
- Markalama yapar.
- Rende ile ağacı rendeler.
- Kalınlık makinesinde ağacı rendeler.
- Testereyi kullanarak ağacı keser.
- Şerit testere makinesinde ağacı keser.
- Matkap ile ağacı deler.
- Ağaca tornavida ile vida vidalar.
- Çekiç ile ağaca çivi çakar.
- Bağlantı elemanlarını mobilyaya takar (menteşe, ray, minifiks vb.).
- Aksesuarları mobilyaya (kulp, pim, mobilya ayakları vb.) takar.
- Ahşap yüzeyi zımpara ile zımparalar.
- Bant ile kaplamaları yapıştırır.
- Fırça ile ahşap yüzeye tutkal sürer.
- Ahşap eğesi ile eğeleme yapar.
- Ahşap törpüsü ile ahşap törpüler.
- Kerpetenle çivi söker.

Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı

- Ölçü alır.
- Elle küçük vidalı plastik kapakları söker.
- Küçük el aletlerini kullanarak cıvata somun söker ve takar.
- Tornavida kullanarak vidalama ve vida sökme işlemlerini yapar.
- Makas ve bıçak kullanarak kesme yapar.
- Orta ağırlıktaki malzemeleri kaldırır.
- Bijon anahtarını kullanır.
- Levye kullanır.
- Elektrikle çalışan küçük el aletlerini kullanır.
- Temizleme fırçalarını kullanır.
- Ovalama yapar.
- Küçük hava tulumbalarını kullanır.
- Püskürtme tabancalarını kullanır.
- Boyacı çeliğini kullanır.
- Boyacı küreğini kullanır.
- Elle zımparalama yapar.
- Makine ile zımparalama yapar.
- Ara renkleri ayırt eder.
- Ana renkleri ayırt eder.
- Meslekte kullanılan işaret ve sembolleri ayırt eder.
- Tehlikeli maddeleri ayırt eder.
- Kokuları ayırt eder.
- Lastik sökme takma cihazlarını kullanır.

Seramik ve Cam Teknolojisi Alanı

- Kâğıdı cetvelle ölçer.
- Kâğıdı makasla keser.
- Motif çizer.
- Motifi aydınır kâğıdına kopyalar.
- Deseni kâğıda kalemle çizer.
- Kâğıdı boncuk iğnesiyle delerek desen filesini oluşturur.
- Meşe kömürünü ezer.
- Kömür tozunu elekten eler.
- Tülbende düğüm atar.
- Seramik yüzeyleri zımpara ile zımparalar.
- Renkleri tanır.
- Toz boya, su karışımı yapar.
- Çubukla karışımı karıştırır.
- Fırça kullanır.
- Çamuru el ile yoğurur.
- Çamura çimdikleme ile şekil verir.
- Çamuru eli ile sıvar.
- Çamuru yuvarlayıp sucuk yapar.
- Merdaneyle plaka açar.
- Kalemle kontur çeker.
- Spatula ile kazıma yapar.
- Fırça ve boya ile boyama yapar.
- Objeleri özelliklerine göre gruplar.
- Fırın sıcaklığını, kullanacağı malzemenin özelliğine uygun dereceye ayarlar.

Tekstil Teknolojisi Alanı

- Raport boyutlarını işaretler.
- Gücü taharı yapar.
- Tarak taharı yapar.
- Düğüm atar.
- Masuraya ip sarar.
- Makasla ip keser.
- Makasla kumaş keser.
- Cetvelle kağıt üzerinde ölçüm yapar.
- Desen kâğıdına motif çizer.
- Desen kâğıdına desen çizer.
- Deseni boyar.
- Yaptığı ölçüme uygun olarak makasla kâğıt keser.
- Deseni eskiz kâğıdına kalemle kopyalar.
- Eskiz kâğıdını raport üzerinde kaydırır.
- Eskiz kâğıdına aks çizer.
- Çerçeveye kumaş yapıştırır.
- Çerçeveyi germe masasına gerer.
- Bezle çalışacağı yüzeyi siler.
- Terazî ile ölçüm yapar.
- Gaze bezini suyla yıkar.
- Rakleyi gaze bezinin üzerine sürer.
- Lak çekilmiş çerçeveyi pozlandırma makinesindeki asetatin üzerine yerleştirir.
- Şablona lak/sertleştirici sürer.
- Şablona iğne/biz batırır.
- Şablonun üzerindeki fazla boyayı rakleyle sıyrır.
- Boya ve baskı patını karıştırır.
- Şablonun içine baskı patı ile boya döker.
- Kumaşı çalışma alanının üzerine serer.
- Kumaşa bağlama yapar.
- Kumaşı ipe sıkıca sarar.
- Kumaştaki bağlı yerleri çözer.
- Kumaşı ipe asar.

Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı

- Üstübü ile metal yüzeyleri temizler.
- Tel fırça ile metal yüzeyleri fırçalar.
- Mengeneyle metal malzeme sabitler.
- Boru mengenesine boru sabitler.
- Ölçü alır.
- Markalama yapar.
- Testere ile çelik/PVC boru keser.
- Boru makası ile ölçüsüz olarak plastik boru keser.
- Sac makası ile ölçüsüz olarak sac keser.
- Yan keski ile elektrik kablosu keser.
- Eğe ile demir malzeme eğeler.
- Metal malzemeye matkap ile delik açar.
- Duvara matkap ile delik açar.
- Duvara çekiç murç ve keski ile delik açar.
- Duvara çekiçle çivi çakar.
- Sac malzemeleri tornavida ile birleştirir.
- Ahşap-metal malzeme köşesine silikon çeker.
- Açıkta anahtar ile civataya somun takar.
- İnşaat telini boruya pense ile bağlar.
- Metal yüzeyi fırça ve boya ile boyar.
- Mala ile yüzeye harç atar.

Gıda Teknolojisi Alanı

- Saçını yıkar.
- Saçını tarar.
- Dişlerini fırçalar.
- Tırnaklarını keser.
- Zemini fırça ile süpürür.
- Yüzeyi bezle siler.
- Malzemeyi istenilen araçla taşır.
- Sıvı doldurur.
- Sıvı boşaltır.
- Musluk açar ve kapatır.
- Bone takar.
- İş önlüğü giyer.
- Ağız maskesi takar.
- Çöpleri çöp kovasına atar.
- Çöp kovasını boşaltır.
- Karıştırma işlemi yapar.
- Paketleri istifler.
- Raf düzenini yapar.
- Bantlama yapar.
- Etiket bilgisi yazar.
- Etiket yapıştırır.
- Sıvı ölçer.
- Malzeme tartar.
- Cihazları açar.
- Cihazları kapatır.
- Un eler.
- Hamur yoğurur.
- Hamur bezesi yapar.
- Hamuru açar.
- Malzemeleri uygun araçla keser.
- Malzemeleri uygun araçla doğrar.
- Kusurlu ürün seçer.

- Klipsleme yapar.
- Süzme yapar.
- Malzemeleri doldurur.
- Malzemeleri boşaltır.
- Zeytin çekirdeğini uygun araçla kırar.

Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanı

- Saçını yıkar.
- Saçını tarar.
- Dişlerini fırçalar.
- Tırnaklarını keser.
- Fırça ile zemini süpürür.
- Bez ile yüzey siler.
- Paspas ile yüzeyi siler.
- Kapı açar.
- Asansörü kullanır.
- Araç gereçleri yerine yerleştirir.
- Araç gereçleri istenilen yönde taşır.
- Telefon kullanır.
- Form doldurur.
- Form okur.
- Kaba sıvı doldurur/boşaltır.
- Kumaşı yüzeye serer.
- Kumaşı çırpar.
- Kumaşı katlar.
- Ütüyü kullanır.
- Çamaşırı askıya asar.
- Malzeme arabasını kullanır.
- Musluk açar/kapatır.
- Elektrikli süpürgeyi kullanır.

Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Alanı

- Sağını yıkar.
- Sağını tarar.
- Dişlerini fırçalar.
- Tırnaklarını keser.
- Tıraş bıçağını kullanır.
- Basit masaj hareketlerini yapar.
- Sağı ayırır.
- Fön makinesi ile sağı kurutur.
- Fön fırçası kullanır.
- Sağı örer.
- Tutamları bigudi etrafında çevirir.
- Sağı sabitleyici sprey uygular.
- Tırnaklardaki ojeyi temizler.
- Bakım yağını el ve ayak üzerine uygular.
- Oje sürer.
- Cımbız kullanır.
- Fırça ile yüz boyama yapar.

Tarım Alanı

- Tulum giyer.
- Eldiven giyer.
- Çizme giyer.
- Süpürge kullanır.
- El arabası kullanır.
- Bel küreği kullanır
- El küreği kullanır.
- Kazma kullanır.
- Tırmık kullanır.
- Çapa kullanır.
- Çekiç kullanır.
- Tapan kullanır.
- Budama makası kullanır.
- Makas kullanır.
- Bıçak kullanır.
- Fıskiye bağlar.
- Fide diker.
- Fide söker.
- Fidanları dizer.
- Malzemeleri rafa dizer.
- Çöğürleri el ile seyreltir.
- Gübre serper.
- Tohum serper.
- Sırt pompası kullanır.
- Belirtilen nesneyi bez ile sarar.
- Ürünleri çuvala oldurur.
- Ürünleri kovaya doldurur.
- Kovadan ürünleri boşaltır.
- Demet yapar.
- Etiket yapıştırır.
- Izgara yerleştirir.
- Belirtilen nesneyi ip ile bağlar.

- Belirtilen nesneyi tel ile bağlar.
- Meyve ayıklar.
- Meyve koparır.
- Sebze koparır.
- Meyveleri serer.
- Ovalama yapar.
- Plastik örtü örter.
- Süzgeçli kova kullanır.
- Sulama yapar.
- Tohumları meyve kabuklarından ayırır.
- Yabancı otları söker.
- Zimba kullanır.

Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı

- Saçını yıkar.
- Saçını tarar.
- Sakalını keser.
- Dişlerini fırçalar.
- Tırnaklarını keser.
- Yüzünü yıkar.
- Belirtilen araç ile yüzey temizliği yapar.
- Tezgâhı siler.
- Yerleştirme yapar.
- Taşıma yapar.
- Sıvıyı gereçlere doldurur.
- Sıvı gereçleri uygun araçla ölçer.
- Musluk açar.
- Musluk kapatır.
- Bone takar.
- İş önlüğü giyer.
- Ağız maskesi takar.
- Malzeme tartar.
- Cihazları açar
- Cihazları kapatır
- Doğrama yapar
- Unu eler.
- Hamur yoğurur.
- Hamur bezesi yapar.
- Hamur açar.
- Hamura istenilen şekli verir.
- Kek kalıbını yağlar.
- Malzemeleri uygun araçla keser.
- Malzemeleri uygun araçla doğrar.
- Malzemeleri karıştırır.
- Margarini elinde yumuşatır.
- Yumurta kırar.

- Yufkayı katlar.
- Meyveleri yıkar.
- Meyveleri keser.
- Peçeteleri katlar.
- Menaj takımlarını doldurur.
- Ocağı kullanır.
- Sacı kullanır.
- Fırını kullanır.
- Kuver tabaklarını yerleştirir.
- Tabakları servis arabasına yerleştirir.
- Tepsiye dolu tabaklara uygun şekilde koyar.
- Yemek tabaklarını elle masaya yerleştirir.
- Servis yapar .
- Bulaşıklardaki katı atıkları sıyırır.
- Bulaşıkları cinslerine ve büyüklüklerine göre ayırır.
- Basketleri uygun yere taşır.
- Bulaşıkları kurulama yapar.
- Çöpü boşaltır.
- Durulama yapar.

Bilişim Teknolojileri Alanı

- Temel düzeyde okur.
- Temel düzeyde yazar.
- Torna vida kullanır.
- Bilgisayarı açar.
- Klavye tuşlarını, amacına uygun şekilde kullanır.
- Klavyede aynı anda birden fazla tuşa başararak işlem yapar.
- Fare işaretçisini yönlendirir.
- Fare tuşlarına tıklayarak işlem yapar.
- İşletim sistemi üzerinde pencere işlemlerini yapar.
- Yan keski kullanır.
- Kargaburun kullanır.
- CD/DVD'yi sürücüye takar.
- CD/DVD'yi sürücüden çıkarır.
- USB belleği bilgisayara takar.
- USB belleği bilgisayardan çıkarır.

Büro Yönetimi Alanı

- Kişisel temizliğini yapar.
- Bilgisayarı açar.
- Bilgisayarı kapatır.
- Fare kullanır.
- Klavyeye tuşlama yapar.
- İstenilen süre kadar sandalyede oturur.
- Beden dilini kullanır.
- Okuma yazma bilir.
- Doğal sayıları bilir.
- Sayıları büyükten küçüğe doğru sıralar.
- Sayıları küçükten büyüğe doğru sıralar.
- El göz koordinasyonunu sağlar.
- Kelime İşlemci programını açar.
- Elektronik tablo programını açar.
- Büroda kullanılan repertuvar malzemelerini tanır.
- Temel büro malzemelerini tanır.
- Zımba ile kâğıdı zımbalar.
- Delgeç ile kâğıdı deler.
- Zımbalanmış kâğıdı zımba teli sökücü ile söker.
- Mektubu mektup açacağı ile açar.
- Atacı kâğıda takar.
- Verilen bir malzemeye toplu iğne takar.
- Başkalarına karşı saygılı olur.
- Hitap şekillerini bilir.
- Sorulan sorulara cevap verir.
- Fotokopi makinasında fotokopi çeker.
- Bilgisayar üzerindeki bir belgeyi yazıcı ile yazdırır.
- Dosyaya belge takar.
- Kâğıt yırtar.
- Kâğıt katlar.

Giyim Üretim Teknolojisi Alanı

- Ütü yapar.
- Makas ile verilen malzemeyi keser.
- Kumaşı katlar.
- Baskı ayağını kaldırır.
- Baskı ayağını indirir.
- İğneye iplik takar.
- İğne ile kumaş diker.
- Bez ile siler.
- Çardağa bobin yerleştirir.
- Tornavida kullanır.
- Fırça ile solüsyon sürer.
- Malzemeyi işaretlemek amacıyla kalem kullanır.
- Cımbız kullanır.
- Teyel yapar.
- Teyelleri söker.
- Mezura ile ölçü alır.
- İpliği düğümler.
- Masurayı tertibata yerleştirir.
- Masuraya sarar.
- Boncuk işler.
- Deriyi gerdirir.
- Çekiç kullanır.
- Uya çeker.
- Tela yerleştirir.
- Kalıpların etrafından sabun ile çizer.
- Cetvel kullanır.