

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

ÖĞRETMENLİK VE ÖĞRETİM ALANI
USTA ÖĞRETİCİ ORYANTASYON KURS
PROGRAMI

Ankara, 2019

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI	1
PROGRAMIN DAYANAĞI	1
PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI	1
EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ	1
PROGRAMIN AMAÇLARI	1
PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR	2
PROGRAMIN KREDİSİ	3
PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ	3
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR	6
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ GEREÇLERİ	7
BELGELENDİRME	7



PROGRAMIN ADI

Usta Öğretici Oryantasyon Kurs Programı

PROGRAMIN DAYANAĞI

1. 24.06.1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2. 10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası: 1)
3. 11.04.2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği,
4. Talim ve Terbiye Kurulunun 20.04.2016 tarihli ve 19 sayılı Kararı ile kabul edilen, Yaygın Eğitim Kurumları Çerçeve Kurs Programı.

PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI

1. 18 yaşını doldurmuş olmak,
2. Bakanlığımız Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı halk eğitimi merkezlerinde görev yapan/ yapacak olan kadrolu usta öğreticiler, görev alacak ücretli uzman ve usta öğreticiler.

EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ

Kurs programının uygulanmasında eğitimciler aşağıdaki öncelik sırasına göre görevlendirilirler:

1. Alan uzmanı akademisyenler ya da bu konuda hizmet içi eğitimler veren uzmanlar/ öğretmenler,
2. Usta Öğretici Oryantasyonu Eğitici Eğitimi Kursunu başarıyla tamamlamış olanlar,
3. Halk eğitimi merkezi müdür ve müdür yardımcıları,
4. En az üç yıldır halk eğitimi merkezinde görev yapan öğretmenler.

PROGRAMIN AMAÇLARI

Usta Öğretici Oryantasyon Kurs Programı'nı tamamlayan her bireyin;

1. Eğitim ve öğretimle ilgili temel kavramları kullanması,
2. Öğretim sürecinde öğreticinin rolünü açıklaması,
3. Öğretim sürecinde etkili olan alanları örneklerle açıklaması,
4. Öğreticinin beden dilinin öğretim sürecine etkilerini sıralaması,
5. Yaygın eğitim konusunda bilgi sahibi olması,
6. Yetişkin eğitiminin özelliklerini açıklaması,

7. Yetişkin eğitiminde kullanılan öğretim ilke ve yöntemlerini uygulaması,
8. Yetişkin eğitiminde iletişim becerisi kazanması,
9. Yetişkin eğitiminde uygun programı kullanması,
10. Yetişkin eğitiminde uygun materyalleri kullanması,
11. Eğitim öğretim sürecine uygun ölçme değerlendirme araçları seçmesi,
12. Süreç odaklı, tamamlayıcı ölçme ve değerlendirme yöntem ve tekniklerini kullanması,
13. Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği hükümlerini kavraması,
14. Usta öğreticinin görev ve sorumluluklarını kavraması,
15. Modüler sistem ve modülleri kullanması,
16. Kurs planı hazırlaması,
17. e-Yaygın uygulamaları yapması,
18. Kurumsal iletişim, temsil ve protokol kurallarını açıklaması,
19. Görevin gerektirdiği mevzuatı kavraması,
20. Alanının temel kuram ve yaklaşımlarının alanına yansımalarını yorumlaması,
21. Kursiyerlerin gelişim ve öğrenme özelliklerine ilişkin bilgilerini öğretim süreçleri ile ilişkilendirmesi,
22. Kursiyerlerin bireysel farklılıklarını ve sosyokültürel özelliklerini dikkate alarak öğretim planı hazırlaması,
23. Sağlıklı, güvenli ve estetik öğrenme ortamlarını düzenlemesi,
24. Alanının eğitim ve öğretimi için gerekli olan becerilerini sergilemesi,
25. Alanın ve kursiyerlerin gelişim özelliklerine uygun ölçme ve değerlendirme araçları hazırlaması ve kullanması,
26. Etkili iletişim yöntem ve tekniklerini kullanması amaçlanmaktadır.

PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Bu faaliyet Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı halk eğitimi merkezlerinde görev yapan/ yapacak olan kadrolu usta öğretici ile ücretli uzman ve usta öğreticilerin mesleki tecrübelerine katkı sağlamak, bilgi ve becerilerini artırmak esasına dayanmaktadır.
2. Program, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında veya diğer kurumlarca açılan ve eğitim öğretime uygun ortamlarda uygulanabilir.
3. Usta Öğretici Oryantasyon Kurs Programı'nın amaçları ve içeriği yoluyla; kursa katılan bireylere, aşağıdaki tabloda verilen yeterliklerin ve değerlerin kazandırılması ve bu yolla bireylerin geliştirilmesi hedeflenmiştir:

Programın İlişkili Olduğu Yeterlikler
Alan Bilgisi
Alan Eğitimi Bilgisi
Mevzuat Bilgisi
Eğitim Öğretimi Planlama
Öğrenme Ortamları Oluşturma
Öğretme ve Öğrenme Sürecini Yönetme
Ölçme ve Değerlendirme
İletişim ve İşbirliği
Değerler
Sorumluluk
Doğruluk ve dürüstlük
Kurallara uyma
Yardımlaşma
Empati
Ahlak

4. Program süresince, bireylerin merak uyandırma, planlama, araştırma, keşfetme, çözümlenme, derinleştirme, paylaşma ve yaşantıya uygulama etkinliklerini gerçekleştirmeleri sağlanarak bireyin öğrenmeye etkin katılımı desteklenmelidir.
5. Programın uygulanmasında, rehberlik hizmeti sunan eğiticiler, bireylerin yeterliliklerinin değişmesi ve gelişmesine katkıda bulunacak bir rehber niteliği taşımalıdır.
6. Öğrenme-öğretme etkinliklerinde katılımcı düzeyine, eğitim ortamına ve çevre etkenlerine göre katılımcıları aktif kılan öğrenme-öğretme yöntem, teknik ve stratejileri kullanılmalıdır. Seçilen tekniklerin bireysel ve kültürel farklılıklara sahip bireylere hitap edebilecek yeterlilikte olmasına dikkat edilmelidir.
7. Konuların bireylere anlatımında içeriğe ve öğrenmeye uygun öğretim yöntem ve stratejileri kullanılmalıdır.

PROGRAMIN KREDİSİ

Genel kurs programlarında kredilendirilme yapılmamaktadır.

PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Kurs programının süresi; günde en fazla 6 ders saati uygulanacak şekilde toplam 30 ders saatidir. Sürelerin konulara göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Konular	Süre (Ders Saati)
Eğitim/ Öğretimde Temel Kavramlar	2
Öğretimde Öğreticinin Rolü, Alanlar ve Öğreticinin Beden Dili	3
Yaygın Eğitim	3
Yetişkin Eğitimi	3
Yetişkin Eğitiminde Uygun Program, İçerik ve Materyal Kullanımı	2
Yetişkin Eğitiminde Ölçme ve Değerlendirme	3
Mevzuat ve Sistem Uygulamaları	3
Usta Öğreticinin Tanımı, Görevi ve Sorumlulukları	2
Kurumsal İletişim, Temsil ve Protokol Kuralları	4
Görevin Gerektirdiği Mevzuat	5
TOPLAM	30

İÇERİK:

1. EĞİTİM/ ÖĞRETİMDE TEMEL KAVRAMLAR

- 1.1. Eğitim,
- 1.2. Öğretim,
- 1.3. Öğrenme,
- 1.4. Öğretme,
- 1.5. Strateji,
- 1.6. Yöntem,
- 1.7. Teknik,
- 1.8. Bilim,

2. ÖĞRETİMDE ÖĞRETİCİNİN ROLÜ, ALANLAR VE ÖĞRETİCİNİN BEDEN DİLİ

- 2.1. Öğretimde Öğretici,
 - 2.1.1. Öğreticinin tanımı,
 - 2.1.2. İyi bir öğreticinin sahip olması gereken özellikler,
 - 2.1.3. Öğreticilikte başarının püf noktaları,
 - 2.1.4. Kursiyerlerin derse katılımını sağlama yolları,
- 2.2. Öğretimde Alanlar,
 - 2.2.1. Özel Alan,
 - 2.2.2. Kişisel Alan,
 - 2.2.3. Sosyal Alan,
 - 2.2.4. Genel Alan,
 - 2.2.5. Kritik Alan,

- 2.2.6. Kaçış Alanı,
- 2.2.7. Çalışma Alanı,
- 2.3. Öğreticinin Beden Dili,
- 3. YAYGIN EĞİTİM**
 - 3.1. Yaygın Eğitimin Amaç ve İşlevleri,
 - 3.2. Yaygın Eğitimin İlkeleri,
 - 3.3. Yaygın Eğitimin Özellikleri,
 - 3.4. Yaygın Eğitim Programları,
- 4. YETİŞKİN EĞİTİMİ**
 - 4.1. Yetişkin ve Yetişkinin özellikleri,
 - 4.1.1. Yetişkinin tanımı,
 - 4.1.2. Yetişkinin Özellikleri,
 - 4.2. Yetişkin Eğitimi, Öğretim İlke ve Yöntemleri,
 - 4.2.1. Yetişkin Eğitiminde Öğretim İlkeleri,
 - 4.2.2. Yetişkin Eğitiminde Öğretim Yöntemleri,
 - 4.2.3. Yetişkin Eğitiminde Öğrenme Engelleri,
 - 4.2.4. Yetişkin Eğitimcisinin Özellikleri,
 - 4.2.5. Yetişkin Eğitiminde Eğitim İhtiyacı,
 - 4.2.6. Yetişkin Eğitiminde Eğitime Katılma Engelleri,
 - 4.2.7. Yetişkinler İçin Öğretimi Planlama,
 - 4.2.8. Yetişkinler İçin Aktif Öğrenme ortamı Oluşturma,
 - 4.2.9. Eğitim Sürecini Yönetme,
 - 4.3. Yetişkin Eğitiminde İletişim ve Uygulama,
 - 4.3.1. Yetişkin Eğitiminde İletişim,
 - 4.3.2. Yetişkin Eğitiminde Uygulama.
- 5. YETİŞKİN EĞİTİMİNDE UYGUN PROGRAM, İÇERİK VE MATERYAL KULLANIMI**
 - 5.1. Yetişkin Eğitimde Uygun Program Belirleme,
 - 5.2. Yetişkin Eğitimde Uygun İçerik Oluşturma,
 - 5.3. Yetişkinlere Uygun Materyallerin Seçimi,
 - 5.4. Yetişkinlere Uygun Materyallerin Kullanımı.
- 6. YETİŞKİN EĞİTİMİNDE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**
 - 6.1. Eğitim Öğretim Sürecini Değerlendirebilme,
 - 6.2. Ölçme, Değerlendirme Yöntem ve Araçlarını Öğrenme Süreçlerine Uygun Olarak Seçme,
 - 6.3. Ölçme, Değerlendirme Sürecinde Doğruluk ve Şeffaflık,
 - 6.4. Ölçme Sürecine İlişkin Kursiyerlerin Kaygılarını Giderici çalışmalar,
 - 6.5. Süreç Odaklı, Tamamlayıcı Ölçme ve Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri,

7. MEVZUAT VE SİSTEM UYGULAMALARI

- 7.1. Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği,
- 7.2. e-Yaygın otomasyon Sistemi,

8. USTA ÖĞRETİCİNİN TANIMI, GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- 8.1. Modüler Sistem ve Modüllerin Kullanımı,
- 8.2. Kurs Planlarının Yapılması,
- 8.3. Zümre Toplantılarının Yapılması ve Zümre Toplantı Tutanağının Düzenlenmesi,
- 8.4. Ders Defterlerinin Yazılması ve Yoklama,
- 8.5. Modül Sınavlarının Yapılması ve Ölçme, değerlendirme,
- 8.6. Kurslarda uyulması Gereken Kurallar,

9. KURUMSAL İLETİŞİM, TEMSİL VE PROTOKOL KURALLARI

- 9.1. Usta Öğreticilerin Üst Makam İle İletişiminde Dikkat Edilecek Hususlar,
- 9.2. Usta Öğreticilerin Meslektaşları İle İletişiminde Dikkat Edilecek Hususlar,
- 9.3. Usta Öğreticilerin Kurum Çalışanları İle İletişiminde Dikkat Edilecek Hususlar,
- 9.4. Devlet Memuriyeti Açısından Temsil Görevi,

10. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ MEVZUAT

- 10.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 10.2. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 10.3. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 10.4. 10 Temmuz 2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası: 1)
- 10.5. İlgili Yönetmelik, Yönerge ve Genelgeler.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Her modül sonrasında değerlendirme yapılmalıdır.
2. Başarım ölçütleri bilgi, beceri ve yeterlikler bazında açıklanmalıdır.
3. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri kursun amaçları ve kazanımları ile uyumlu olmalıdır.
4. Değerlendirme, Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre;
 - Kursiyerin kendi kendine yaptığı tüm öğrenim faaliyetleri,
 - Kursiyerin performansına dayalı olarak gerçekleştirilecek sınavlar,
 - Kursiyere kurs sonunda uygulanan yazılı sınavlar,100 puan üzerinden yapılır.
5. Değerlendirme; ders öğretmeni tarafından yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar ve/veya varsa ödev-projelere göre yapılmalıdır. Puanlama yapılırken teorik ve uygulamalı kısmın değerlendirmedeki ağırlığı kurs programının özelliğine göre eğitici tarafından

belirlenmelidir. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin puanı veya notu, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan veya not, kursun başarı puan ya da notu olarak değerlendirilir.

6. Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.

7. Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ GEREÇLERİ

Programın uygulama sürecinde;

1. Ders kitabı olarak Millî Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu materyaller kullanılmalıdır.
2. Kaynak ders kitapları, bireysel öğrenme materyalleri, kaynak ders kitaplarını bulunmaması durumunda öğretmen / eğitici tarafından hazırlanan ders notları kullanılmalıdır.
3. Yararlanılacak kaynak araç gereçlerin programın amaçlarını gerçekleştirecek nitelikte öğretim, yöntem ve tekniklerine uygun olması önem taşımaktadır. Yararlanılacak bazı araç ve gereçler şunlardır:
 - Kaynak Kitaplar,
 - İnteraktif Öğretim Materyalleri;
 - Bilgisayar,
 - Projeksiyon,
 - Etkileşimli Tahta,
 - Fotoğraflar.

BELGELENDİRME

Kursu başarı ile tamamlayanlara kurs bitirme belgesi düzenlenir.