

## DERS BİLGİ FORMU

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                   |                 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------|
| <b>DERSİN ADI</b>                       | <b>BİLGİSAYARDA GRAFİK TASARIM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                   |                 |
| <b>DERSİN SINIFI</b>                    | 10. Sınıf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                   |                 |
| <b>DERSİN SÜRESİ</b>                    | Haftalık 6 Ders Saati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                   |                 |
| <b>DERSİN AMACI</b>                     | Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tasarım ilkeleri doğrultusunda grafiksel ürünleri el ve bilgisayar ile oluşturarak baskıya hazır hâle getirme ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                   |                 |
| <b>DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel tabanlı programda geometrik formlar üzerinde boyutlandırma, yönlendirme ve basit metin düzenlemeleri yapar.</li> <li>2. Tipografik öğeleri kelime ve form ilişkisine uygun düzenler, kılavuz çizgileri doğrultusunda, bloklama kurallarına göre tipografik yüzey düzenlemesi yapar.</li> <li>3. Kurumsal kimlik kılavuzunu ve sektör, pazar, ürün ya da hizmet ve hedef kitleye yönelik verileri toplayıp hazırladığı bilgilendirme (brief) dosyasını analiz eder.</li> <li>4. Kurumun özelliklerine göre hazırladığı amblem ve logo eskizini vektörel programda baskıya hazır hâle getirip kurumsal kimlik kılavuzunda sunar.</li> <li>5. Kurumun özelliklerine göre elde hazırladığı kartvizit, antetli kağıt ve zarf grubunu vektörel programda baskıya hazırlar.</li> <li>6. Pixel tabanlı programın ara yüzü, menüleri, araçları ve çalışma mantığını bilir, tasarımında kullanacağı görüntü düzenleme çalışmalarını yapar, kaydeder.</li> <li>7. Konu özelliklerine göre elde hazırladığı davetiye tasarımını vektörel programda baskıya hazırlar.</li> <li>8. Konu özelliklerine göre elde hazırladığı broşür tasarımını vektörel ve piksel tabanlı programlarda baskıya hazırlar.</li> <li>9. Konu özelliklerine göre elde hazırladığı kitap kapağı tasarımını dijital ortamda baskıya hazırlar.</li> </ol> |                       |                   |                 |
| <b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI</b> | <b>Ortam:</b> Bilgisayar atölyesi<br><b>Donanım:</b> Bilgisayar donanımı, Yazıcı, çizim masası, ışıklı masa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                   |                 |
| <b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>           | Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                   |                 |
| <b>KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU</b>   | <b>ÖĞRENME BİRİMİ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>KAZANIM SAYISI</b> | <b>DERS SAATİ</b> | <b>ORAN (%)</b> |
|                                         | Vektörel Çizim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                     | 24                | 11              |
|                                         | Tipografik Düzenlemeler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4                     | 36                | 17              |
|                                         | Tasarıma Hazırlık                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                     | 12                | 5,5             |
|                                         | Amblem ve Logo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                     | 36                | 17              |
|                                         | Kartvizit-Antetli Kağıt-Zarf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                     | 24                | 11              |
|                                         | Görüntü Düzenleme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                     | 24                | 11              |

|               |                              |           |            |            |
|---------------|------------------------------|-----------|------------|------------|
|               | <b>Davetiye Tasarımı</b>     | 2         | 12         | 5,5        |
|               | <b>Broşür Tasarımı</b>       | 2         | 24         | 11         |
|               | <b>Kitap Kapağı Tasarımı</b> | 2         | 24         | 11         |
| <b>TOPLAM</b> |                              | <b>23</b> | <b>216</b> | <b>100</b> |

| ÖĞRENME BİRİMİ        | KONULAR                                              | ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vektörel Çizim</b> | 1. Vektörel çizim programı                           | <p><b>1. Vektörel tabanlı programda geometrik çizimler yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vektörel programın ara yüzü / çalışma alanı açıklanır.</li> <li>Vektörel programda araç kutusu, özellikleri ve kısa yollar açıklanır.</li> <li>Yeni doküman açma, var olan bir dokümanı açma ve kaydetme işlemleri uygulanır.</li> <li>Görüntüyü yakınlaştırıp, uzaklaştırma işlemi açıklanarak uygulanır.</li> <li>Çalışma alanında el aracı ile gezinme yöntemi açıklanır.</li> <li>Seçim araçları ve çizim araçları açıklanır ve bu araçlarla geometrik form çizimleri yapmaları istenir.</li> <li>Çalışılmış dokümanı farklı formatlarda kaydetme işlemi uygulanır.</li> </ul>                                                                            |
|                       | 2. Boyutlandırma ve yönlendirme araçları ile çalışma | <p><b>2. Vektörel tabanlı programda geometrik formlardan tasarı ilkelerine göre düzenleme yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vektörel programda çizdiği geometrik formları yansıtma (ayna görüntüsü alma), yerini değiştirme, çoğaltma, döndürme, boyutlandırma işlemleri açıklanarak uygulanır.</li> <li>Geometrik formları birbirine ve sayfaya hizalama işlemleri yaptırılır.</li> <li>Vektörel programda nesneleri gruplama ve çözme işlemi gösterilir.</li> <li>Geometrik formları birleştirme, çıkarma vb. işlemler örneklerle açıklanır, pathfinder menüsü ile uygulanır.</li> <li>Geometrik formların dolgu ve çizgi rengini değiştirmesi sağlanır.</li> <li>Oluşturduğu yeni formları tasarı ilkelerine göre düzenlemeleri istenir.</li> </ul> |
|                       | 3. Metin düzenleme                                   | <p><b>3. Vektörel tabanlı programda basit metin düzenlemeleri yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vektörel programda nokta metin ve alan metni oluşturma işlemi açıklanarak uygulanır.</li> <li>Metin dolgu rengi, çizgi rengi, bloklama çeşitleri ve temel karakter ayarları ile ilgili işlemler uygulanır.</li> <li>Metin oluştururken karşılaşılabilecek sorunlar açıklanır.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                       |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Tipografik Düzenlemeler</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipografi</li> <li>2. Kelime ve form ilişkisi</li> <li>3. Tipografik düzenlemeler</li> </ol> | <p><b>1. Tipografik elemanlarla kompozisyon ilkelerine uygun yüzey düzenlemesi yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipografi tanımlanarak tarihi gelişimi açıklanır.</li> <li>• Harf/Harflerin anatomisi açıklanır.</li> <li>• Tipografide renk kullanımı ve renklerin psikolojik etkileri açıklanır.</li> <li>• Tipografide görsel anlatım öğelerine göre (zıtlık, ritim, denge, vb.) yüzey düzenleme örneklerle açıklanır.</li> </ul> <p><b>2. Seçilen bir nesnenin yalın formu içine nesnenin adını okunaklı biçimde deforme ederek tipografik düzenleme yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelime ve form ilişkisi örneklerle açıklanır.</li> <li>• Fontlarda deformasyon tanımlanır.</li> <li>• Vektörel programda ana hatta dönüştürdüğü harfleri nesnenin yalın formuna göre deforme etmesi sağlanır.</li> </ul> <p><b>3. Tipografik elemanları görsel hiyerarşiyi dikkate alarak tipografik sistemlere göre yüzey üzerinde düzenler.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipografide görsel hiyerarşi öğeleri sıralanır.</li> <li>• Tipografide çizgi ve dairenin kullanımı açıklanır.</li> <li>• Tipografik sistemler örneklerle gösterilir.</li> <li>• Vektörel tabanlı programda yol üzerine metin yazma uygulanır.</li> <li>• Vektörel tabanlı programda metni ana hatlara dönüştürme uygulanır.</li> <li>• Vektörel tabanlı programda metni farklı şekillerdeki alanlara hapsetme (maskeleme) yöntemini uygulanır.</li> </ul> |
| <p><b>Tasarıma Hazırlık</b></p>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurumsal kimlik kılavuzu</li> <li>2. Bilgilendirme (brief) dosyasını analiz etme</li> </ol>  | <p><b>1. Kurumsal kimlik kılavuzu örneklerini kurum özellikleri ile bağlantı kurarak net bir şekilde tahlil eder.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal kimliğin önemi ve tarihsel gelişimi açıklanır.</li> <li>• Kurumsal kimlik unsurları sıralanır.</li> <li>• Kurum kimliği çeşitlerinin özellikleri açıklanır.</li> <li>• Kurumsal kimlik kılavuzunda bulunması gerekenler belirtilir.</li> <li>• Kurumsal kimlik kılavuzu örneklerini kurumlardan veya internet ortamından temin etmesi sağlanır.</li> </ul> <p><b>2. Brief dosyasındaki pazar, ürün ya da hizmet ve hedef kitleye yönelik verileri net bir şekilde tahlil eder.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brief dosyası tanımlanarak kullanılan kavramlar (Hedef kitle, pazar payı, pazarlama hedefleri vb.) açıklanır.</li> <li>• Brief dosyasının kullanım alanları açıklanır.</li> <li>• Brief dosyası hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar üzerinde durulur.</li> <li>• Tasarımı için oluşturduğu hayali kurum, ürün ya da hizmet fikri belirlemesi sağlanır.</li> <li>• Kurum, ürün ya da hizmetin hedef kitlesini, üretim kalitesi ve kapasitesini, vizyonunu, kurum kültürünü belirleyecek sorular hazırlaması ve cevaplama istenir.</li> <li>• Tasarımı yapılacak kurum, ürün ya da hizmet</li> </ul>                                                                                                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                                                                                                                                                                                                            | <p>hakkında elde ettiği verileri bir dosyada toplamasının ve rapor hazırlamasının önemi üzerinde durulur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Amblem ve Logo</b></p>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurum sembolü</li> <li>2. Vektörel çizim programında amblem / logo / logotype oluşturma</li> <li>3. Amblem / logo / logotype'ı kurumsal kimlik kılavuzuna yerleştirme</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Kurumun özelliklerine göre siyah beyaz ve renkli amblem / logo eskiz çalışmaları yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amblem ve logo tanımlanarak formlarını harfinden alan amblem / logo ile biçimlerden oluşan amblem/logo örneklerle açıklanır.</li> <li>• İyi bir amblem / logo tasarımında bulunması gereken özellikler üzerinde durulur.</li> <li>• Logotype tanımlanarak amblem, logo ve logotype arasındaki farklar örneklerle açıklanır.</li> <li>• Kurumu ifade eden amblem, logo, logotype eskizleri çizmesi ve renklendirmesi istenir.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Belirlenen amblem / logo eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renk modlarının tasarım ve baskıdaki önemi açıklanır.</li> <li>• Tasarımda spot renk ve pantone renklerin önemi açıklanır.</li> <li>• Yol kaydırma (offset path) ile nesneleri içe /dışa doğru küçültme/büyültme işlemi açıklanır.</li> <li>• Silgi, makas, bıçak araçlarının kullanım yöntemleri açıklanır.</li> <li>• Sayfa aracının nasıl kullanıldığı açıklanır.</li> <li>• Nesneleri kilitleme ve kilidi açma işlemi uygulanır.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Kurumsal kimlik kılavuzunda amblem ve logonun kullanım biçimlerini gösteren bölümlerini hazırlar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amblem-logo-logotype'ın kurumsal kimlik kılavuzunda kullanım şekillerini gösterecek şekilde vektörel programda sayfaları hazırlaması sağlanır.</li> </ul> </li> </ol> |
| <p><b>Kartvizit-Antetli Kâğıt-Zarf</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartvizit-antetli kâğıt-zarf çalışmaları</li> <li>2. Vektörel çizim programında kartvizit-antetli kâğıt-zarf oluşturma</li> </ol>                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Kurum özelliklerine göre kartvizit, antetli kâğıt ve zarfın siyah beyaz ve renkli eskiz çalışmalarını yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartvizitin kullanım amacı ile kartviziti oluşturan elemanlar açıklanır.</li> <li>• Antetli kâğıdın kullanım amacı ile . Antetli kâğıt hazırlarken dikkat edilecek hususlar açıklanır.</li> <li>• Kâğıt cinsleri, ebatları ve gramajları ile standart zarf ebatları açıklanarak zarf tasarımında dikkat edilecek hususlar açıklanır.</li> <li>• Kartvizit, Antetli kâğıt ve zarf eskizleri yapması istenir.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Belirlenen kartvizit, antetli kâğıt ve zarf eskizlerini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etek ve makas payı, kros-kırım çizgileri, taşma payı açıklanır.</li> <li>• Seçilen kartvizit, antetli ve zarf eskizlerini bilgisayar ortamına aktararak vektörel programda oluşturmaları ve baskıya hazırlaması sağlanır.</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Görüntü Düzenleme</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Görüntü düzenleme programı</li> <li>2. Fotoğraf düzenleme (rötuşlama)</li> <li>3. Renk ayarları yapma</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Piksel tabanlı programda tasarımın amacına göre görselin boyutlarını ayarlar ve kaydeder.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piksel tabanlı programda dosya açma, paneller, menü çubuğu, çalışma alanı mantığını açıklar.</li> <li>• Dosyaya görsel ekleme yöntemlerini gösterir.</li> <li>• Katmanlarla çalışma mantığını açıklar.</li> <li>• Görselin boyutunu, çözünürlüğünü ayarlama ton / doygunluk ayarları ile ilgili işlemleri yaptırır.</li> <li>• Çalışma dosyasını kaydetmesini sağlar.</li> </ul> </li> <li><b>2. Piksel tabanlı programda görseli rötuşlar ve kaydeder.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Görselde seçilen alan ve katman üzerinde sünger aracı ile bölgesel keskinleştirme, soldurma aracı ile bölgesel açma, yakma aracı ile bölgesel koyulaştırma işlemleri uygulanır.</li> <li>• Nokta düzeltme araçları kullanım özellikleri açıklanarak görsel üzerinde uygulanır.</li> <li>• Yama ve klonlama araçları ile görsel üzerinde rötuşlama yaptırılır.</li> <li>• Görsel üzerinde farklı efektler uygulaması istenir.</li> <li>• Yaptığı değişiklikleri kaydetmesi sağlanır.</li> </ul> </li> <li><b>3. Görsellerin orijinal çözünürlüklerini düşürmeden renk ve ışık ayarlarını yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Image menüsündeki renkle ilgili ayarlar açıklanır.</li> <li>• Araç çubuğundaki renk paletinin kullanımı açıklanır.</li> <li>• Fırça, boya kovanı, geçiş (gradient) ile renklendirme çalışmaları yaptırılır.</li> <li>• Gerekli komutları kullanarak renk ve ton ile ışık, parlaklık ve yoğunluk ayarları yapması sağlanır.</li> </ul> </li> </ol> |
| <p><b>Davetiye Tasarımı</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Davetiye tasarımı</li> <li>2. Vektörel çizim programında davetiye oluşturma</li> </ol>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Konu özelliğine göre davetiye eskiz çalışması yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Davetiyede bulunması gereken elemanlar ile tasarımda dikkat edilmesi gereken noktalar açıklanır.</li> <li>• Davetiye tasarımı için eskiz hazırlaması ve renklendirmesi istenir.</li> <li>• Vektörel programda katmanlarla çalışma mantığı açıklanır.</li> <li>• Tasarıma özel bıçak hazırlama mantığı açıklanır.</li> </ul> </li> <li><b>2. Belirlenen davetiye eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hazırlanan davetiye eskizinden yola çıkarak vektörel programda tasarımını oluşturma ve baskıya hazırlaması sağlanır.</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Broşür Tasarımı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Broşür tasarımı</li> <li>2. Bilgisayarda broşür oluşturma</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Konu özelliğine göre broşür eskiz çalışması yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Broşür türleri ve kullanım alanları açıklanır.</li> <li>• Broşür tasarımında olması gereken bilgiler belirtilir.</li> <li>• Broşür için kırım ve katlama sistemleri üzerinde durulur.</li> <li>• Broşür tasarımı için eskiz maket hazırlanır.</li> </ul> </li> <li><b>2. Belirlenen broşür eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hazırlanan broşür eskiz maketinden yola çıkarak vektörel programda broşür tasarımını oluşturmaya ve baskıya hazırlaması sağlanır.</li> </ul> </li> </ol>                                                                                   |
| <b>Kitap Kapağı Tasarımı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kitap kapağı tasarımı</li> <li>2. Bilgisayarda kitap kapağı oluşturma</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Konu özelliğine göre kısa sürede algılanabilecek kitap kapağı eskizleri yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kitap kapağını oluşturan görsel öğeler ile tasarımda dikkat edilmesi gereken hususlar açıklanır.</li> <li>• Kitap kapağının ölçüsüne göre ön, arka ve sırt bölümlerini kırım ve kesim çizgileriyle ayırır ve eskiz hazırlaması sağlanır.</li> </ul> </li> <li><b>2. Belirlenen kitap kapağı eskizini dijital ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hazırlanan kitap kapağı eskizinden yola çıkarak uygun grafik programlarını kullanarak tasarımını oluşturmaya ve baskı öncesi ayarlarını yaparak uygun malzemeye çıktı alması sağlanır.</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>UYGULAMA FAALİYETLERİ / TEMRİNLER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Uygulama faaliyeti / temrinler; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti/temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Meslek alan zümre öğretmenleri tarafından aşağıda yer alan temrinlerden farklı temrinlerin uygulanmasına karar verilebilir.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Vektörel Çizim</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vektörel programın ara yüzü / çalışma alanı araç kutusu, yeni doküman açma, var olan bir dokümanı açma ve kaydetme, görüntüyü yakınlaştırıp, uzaklaştırma, çalışma alanında el aracı ile gezinme, seçim ve çizim araçları ile geometrik formlar çizme.</li> <li>2. Geometrik formlarla hizalama, yansıma, çoğaltma, döndürme, taşıma ile gruplama, grubu çözme, birleştirme, çıkarma, nesneleri hizalama, çizgi ve dolgu rengi verme işlemlerini yapar ve oluşturduğu yeni formlarla tasarı ilkelerine göre yüzey düzenleme.</li> <li>3. Nokta ve alan metni oluşturma, bloklama yapma, metnin çizgi ve dolgu rengini değiştirerek basit metin düzenlemesi yapma.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tipografik Düzenlemeler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipografik elemanlarla bilgisayarda yüzey düzenlemesi yapma.</li> <li>2. Tipografik elemanları nesne ile ilişkilendirerek (nesnenin yalın formu içine nesnenin adını okunaklı biçimde deforme ederek) düzenleme yapma.</li> <li>3. Tipografik elemanlarla görsel hiyerarşiyi dikkate alarak tipografik sistemlere göre yüzey üzerinde düzenleme yapma.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tasarıma Hazırlık</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurumsal kimlik kılavuzu örneklerini kurumun özellikleri ile bağlantı kurarak sunma.</li> <li>2. Tasarımı yapmak için oluşturduğu hayali kurum, ürün ya da hizmet fikrini belirleme. Gerekli soruları cevapları hazırlama. Tasarımı yapılacak kurum, ürün ya da hizmet hakkında topladığı verileri dosya haline getirme ve rapor hazırlama.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amblem ve Logo</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurumu ifade eden boyutlandırma özelliklerine uygun amblem, logo, logotype eskizleri çizme ve renklendirme.</li> <li>2. Seçilen eskizi bilgisayar da vektörel düzenleme programında uygun araçları kullanarak oluşturma ve renklendirme, uygun formatta kaydetme.</li> <li>3. Kurumsal kimlik kılavuzunda amblem, logo, logotype ölçü ve oranlarını, rekli ve renksiz, negatif-pozitif kullanımı, ile yazı fontunu gösteren sayfaları hazırlama ve kaydetme.</li> </ol>                           |
| <b>Kartvizit-Antetli Kâğıt-Zarf</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartvizit, antetli kâğıt ve zarf eskizleri hazırlama.</li> <li>2. Hazırladığı eskizlerden birini seçme ve vektörel düzenleme programında uygun araçları kullanma. Kartvizit, antetli kâğıt ve zarf tasarımları oluşturma. Çalışmanın etek ve makas, baskı kros çizgilerini yerleştirerek tekli montajını yapma, uygun formatta kaydetme ve çıktı alma.</li> </ol>                                                                                                                                 |
| <b>Görüntü Düzenleme</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piksel tabanlı programda yeni dosya açarak görselin boyutu ve çözünürlüğünü ayarlama, ton ve doygunluk ayarları ile ilgili işlemleri yapma.</li> <li>2. Görselde sünger aracı ile keskinleştirme, bölgesel açma (soldurma) ve koyulaştırma (yakma), yama ve klonlama araçları ile rötuşlama, farklı efektler uygulama işlemlerini yapma, kaydetme.</li> <li>3. Fırça, boya kova, geçiş (gradient) ile renklendirme çalışmaları ile görselin renk ve ışık ayarlarını yapma ve kaydetme.</li> </ol> |
| <b>Davetiye Tasarımı</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konuya uygun davetiye eskizleri çizme ve renklendirme.</li> <li>2. Davetiye eskizini dijital ortama aktararak uygun araçlarla hazırlama, kaydetme ve çıktı alma.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Broşür Tasarımı</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konuyla ilgili görsel ve metinleri toplama. Broşürün kırım ve katlama yerlerini belirleme ve ön maketini hazırlama.</li> <li>2. Vektörel programda eskize uygun broşürün ana hatlarını oluşturma, uygun araçları kullanarak çalışmayı tamamlama.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Kitap Kapağı Tasarımı</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kitabın yazarı ve içeriği hakkında bilgi ve görsel toplama, kitap kapağının ölçüsüne göre ön, arka ve sırt bölümlerini kırım ve kesim çizgileriyle ayırma ve eskiz hazırlama.</li> <li>2. Tasarımındaki öğelere göre uygun grafik programlarını seçerek kitap kapağı eskizini bilgisayarda oluşturma. Baskı öncesi ayarlarını yaparak uygun malzemeye çıktısını alma.</li> </ol>                                                                                                                  |

#### DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ergonomik bir çalışma ortamı sağlanmalıdır.
- Bilgisayar atölyesi standart donanımları sağlanmalı ve yapılacak uygulama faaliyetine ait araç gereç, donanım ve şartlar oluşturulmalıdır.
- Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının pekiştirilmesi amacıyla öğrenciye birden fazla uygulama faaliyeti yaptırılmalıdır.
- Ölçme araçları, öğretmenler tarafından geliştirilmeli ve öğrenci başarısı bu ölçme araçları ile değerlendirilmelidir.
- Özgün tasarımlar yapabilmek için öğrencide özgüven oluşturulmalı, kullanılacak malzemenin tasarruflu kullanılması sağlanmalıdır.
- Verilen görevi yapma, kişisel temizlik, sabırlı ve azimli olma, zamanı verimli kullanma, kendine güven, yardımlaşma, iş birliği, sözlü ve bedensel iletişim, grup çalışmasına uygunluğun önemi üzerinde durulmalıdır.
- Etkinliklerde beyin fırtınası, grup tartışması, düz anlatım, soru cevap, örnek olay incelemesi gibi yöntem ve teknikler kullanılabilir.