

DERS BİLGİ FORMU

DERSİN ADI	PORTFOLYO HAZIRLAMA			
DERSİN SINIFI	SEÇMELİ (11-12)			
DERSİN SÜRESİ	Haftalık 5 Ders Saati			
DERSİN AMACI	Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Grafik ve Fotoğraf ile ilgili çeşitli tasarımları sunarak ve dosyalayarak yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Kurallarına uygun olarak portfolyo hazırlama kurallarını bilir.2. Belge portfolyosunu kurallara uygun doğrultuda kitap halinde veya elektronik ortamda yapar.3. Süreç portfolyosunu kurallara uygun doğrultuda kitap halinde veya elektronik ortamda yapar İş sağlığı ve güvenliği kurallarına dikkat ederek, Fotoğraf çekimi projelerini proje kuralları doğrultusunda yapar.4. Etkinlik portfolyosunu kurallara uygun doğrultuda kitap halinde veya elektronik ortamda yapar.5. Hazırlanan portfolyo dosyalarının sunumunu yapar.			
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI	Ortam: Grafik atölyesi Donanım: Akıllı tahta/projeksiyon, bilgisayar, çeşitli bilgisayar yazılımları, çizim ve uygulama masaları, proje dosyaları.			
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir.			
KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU	ÖĞRENME BİRİMİ	KAZANIM SAYISI	DERS SAATİ	ORAN (%)
	Portfolyo	2	15	8
	Uzmanlık portfolyosu	3	35	19
	Gelişim portfolyosu	3	50	28
	Etkinlik portfolyosu	3	50	28
	Portfolyo dosyası sunumu	2	30	17
TOPLAM		13	180	100

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
Portfolyo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portfolyo dosyası çeşitleri 2. Portfolyo hazırlama kuralları 	<p>1. Portfolyo dosyası çeşitlerini sıralar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portfolyo tanımı, amacı ve yararlarından bahsedilir. • Portfolyonun hangi ortamda sunulması gerektiği anlatılır. (Dijital- basılı) • Hitap edilen kitleye göre sunum yapılması gerekliliği hatırlatılır. • Portfolyo hazırlarken dikkat edilecek noktaları açıklanır. • Fikir, gözlem, yorum, dönüştürme, işleme, değerlendirme, geliştirme, uygulama yer verilmesi gerekliliği açıklanır. • Özgün olmak ve bireysel düşünme gerekliliği üzerinde durulur. • En iyi 3 ila 7 iş seçilmesi gerektiği vurgulanır. • Başvurulmak istenen işe uygun ürün seçilmesi gerekliliği anlatılır. • Her projenin Brief ve hedeflerinin açıklaması gerektiği vurgulanır. • Tasarım sürecinin eskizlerle anlatılması gerektiği açıklanır. • Kişinin projedeki rollünün tanımlanması üzerinde durulur. • Çalışmaların sonuçları ve projeden ne öğrenildiği yazılması gerekliliği açıklanır. <p>2. Portfolyo dosyası hazırlama kurallarına uygun olarak aşamaları açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portfolyo kapak tasarımları açıklanır. • Sayfa sayısından bahsedilir. • Ön yazı veya CV hazırlama konuları açıklanır. • İçindekiler sayfası hazırlama kuralları açıklanır. • Yapılan ürün tasarımlarının yapılış amacı, ürün konusu, getirdiği çözüm kolay anlaşılır olması gerektiği vurgulanır. • Doküman ve kaynak taranması hususlar ele alınır. • Yaratıcı beceriler olması gerekliliği vurgulanır.
Uzmanlık Portfolyosu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzmanlık Portfolyosu Hazırlık Süreci 2. Uzmanlık Portfolyosu Tasarım Aşaması 3. Dijital Ortamda Portfolyo 	<p>1. Bellirli bir konudaki tasarımlarından portfolyo hazırlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uzmanlık portfolyosunun özellikleri açıklanır. • Portfolyo tasarımına başlamadan yapılması gerekenler anlatılır. • Öğrencinin alan eğitimi süresince yaptığı çalışmaları sınıflandırması sağlanır. <p>2. Çalışmaların gruplamalarını yapar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tasarım aşamasında dikkat edilmesi gerekenler anlatılır. • Portfolyo yapılacak konunun belirlenmesini sağlar. • Konu ile ilgili dokümanların toplanmasını

		<p>sağlar</p> <p>3. Dijital ortamda kullanılan programlarla portfolyo yapar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portfolyonun dijital ortama aktarıma yöntemleri anlatılır. • Dijital ortamda Portfolyo dosyası hazırlatılır. • Öğrencinin son kontrolleri yapması sağlanır.
Gelişim portfolyosu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gelişim Portfolyosu Hazırlık Süreci 2. Gelişim Portfolyosu Tasarım Aşaması 3. Dijital ortama aktarma ve basım 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüm sınıflardaki gelişimini ve ilerlemesini gösteren çalışmaları seçer. <ul style="list-style-type: none"> • Gelişim portfolyosunun özellikleri açıklanır. • Alan derslerinin niteliklerine göre öğrencilerin kendi çalışmalarını düzenlemeleri sağlanır. 2. Dijital ortamda kullanılan programlarla portfolyo yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin alan eğitimi sürecindeki tüm çalışmaları portfolyoya dönüştürmesi sağlanır 3. Portfolyonun PDF sini hazırlayarak baskısını alır. <ul style="list-style-type: none"> • Kitap, dergi, katalog vb. şeklinde Portfolyo dosyası hazırlama aşamaları açıklanır. • Portfolyonun dijital ortamda düzenlenmesi ve PDF si nin hazırlanması sağlanır. • Dergi, kitap, katalog vs. olarak basılması sağlanır.
Etkinlik portfolyosu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etkinlik Portfolyosu Hazırlık Süreci 2. Etkinlik Portfolyosu Tasarım Aşaması 3. Dijital ortama aktarma ve sunum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etkinlik için konu tespiti yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Etkinlik portfolyosunun özellikleri açıklanır. • Etkinlik konuları anlatılır. 2. Etkinlikle ilgili fotoğraf çeker. <ul style="list-style-type: none"> • Konuya uygun ortam sağlanır. • Konuya uygun fotoğraf çekmesi sağlanır. 3. Video hazırlar. <ul style="list-style-type: none"> • Fotoğrafları videoya dönüştürme yazılımları yoluyla çektiği fotoğrafları düzenleyerek video hazırlar.
Portfolyo dosyası sunumu	<ol style="list-style-type: none"> 1. İşleri kategorilendirme 2. Sunum Hazırlama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hazırlanan portfolyoları sınıflandırır. <ul style="list-style-type: none"> • Çalışılmak istenilen insanlara ve markaya göre dil oluşturmak ve sunumu buna göre yapmak gerekliliğinden bahsedilir. • Ürünlerin sizi yansıtması gerekliliği üzerinde durulur. 2. Kategorilendirilen portfolyolardan sunum hazırlar. <ul style="list-style-type: none"> • Sunu hazırlama programı hakkında bilgi verilir. • Elektronik Portfolyo dosyası hazırlama aşamaları açıklanır. • Elektronik Portfolyo dosyası hazırlama (Web, sitesi ne atma, Blog adresine sahip olma) becerilerine sahip olması sağlanır.

UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER	
<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>	
Portfolyo	<ul style="list-style-type: none"> • Portfolyo dosyası tanımı, amacı, yararları ve çeşitlerini ile ilgili sunum hazırlama. • Portfolyo hazırlama kurallarını ile ilgili sunum hazırlama.
Uzmanlık portfolyosu	<ul style="list-style-type: none"> • Alan derslerindeki belirli bir zaman içinde gelişimini ve ilerlemesini gösteren çalışmaları seçme. • Belli bir işe yönelik (çalışılmak istenen sektör veya uzmanlık alanı) gelişimini ve ilerlemesini gösteren çalışmaları seçme. • Çalışmaların gruplanmasını yapma. • Portfolyo yapılacak konuyu belirleme. • Konu ile ilgili dokümanların toplanmasını sağlama. • Dijital ortamda portfolyo dosyası hazırlama.
Gelişim portfolyosu	<ul style="list-style-type: none"> • Alanıyla ilgili tüm derslerdeki gelişimini ve ilerlemesini gösteren çalışmalarını seçme. • Dijital ortamda kullanılan programlarla portfolyo tasarımı yapma. • Hazırlanan portfolyonun PDF sini hazırlama • Bilgisayar çıktılarını alarak basım için düzenlemeleri yapma • Dergi, kitap, katalog vs. olarak basılmasını sağlama
Etkinlik portfolyosu	<ul style="list-style-type: none"> • Etkinlik konularını tespit etme • Belirlenen etkinlikle ilgili fotoğraf çekme • Fotoğrafları videoya dönüştürme yazılımları yoluyla çekilen fotoğrafları düzenleyerek video hazırlama
Portfolyo dosyası sunumu	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışılmak istenilen insanlara ve markaya göre dil oluşturma • Elektronik portfolyo dosyası hazırlama (Web, sitesine atma, blog adresine sahip olma)
DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	
<ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ergonomik bir çalışma ortamı sağlanmalıdır. 2. Bu derste, verilen görevi dürüst ve doğruluğa uygun olarak yapma, çalışkanlıkla başarılar kazanma değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. 3. Araştırma projeleri, ilgili talimat ve yönergelere uygun olarak hazırlanmalıdır. 4. Çalışmalar öğretmen gözetiminde gerçekleştirilmelidir. 5. Ölçme araçları öğretmenler tarafından geliştirilmeli ve öğrenci başarısı bu ölçme araçları ile değerlendirilmelidir. 6. Tasarım atölyesi standart donanımları sağlanmalı ve yapılacak uygulama faaliyetine ait araç gereç, donanım ve şartlar oluşturulmalıdır. 7. Dosya raporları, verilen süre içerisinde hazırlanmalı ve teslim bu sürenin sonunda yapılmalıdır. 8. Özgün tasarımlar yapabilmek için öğrencide özgüven oluşturulmalı, araştırma yapmaya yönlendirilmeli kullanılacak malzemenin tasarruflu kullanılması sağlanmalıdır. 9. 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. 	