

Usta Öğretici Belgesi Başvuru Şartları ve Gerekli Belgeler

"Ustalık Belgesi" veya "İşyeri Açma Belgesi" olanlar Usta Öğretici Eğitimine Başvurabilir.

USTA ÖĞRETİCİLİK BELGESİ

"Ustalık Belgesi" sahibi olup Mesleki Eğitim Merkezlerinde açılan "İş Pedagojisi Kursunu" başarı ile tamamlayanlara "Usta Öğreticilik Belgesi" verilir. (**3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 31: Ustalık yeterliğini kazanmış olanlar Bakanlıkça açılacak iş pedagojisi kurslarını başarıyla tamamladıkları takdirde kendilerine usta öğreticilik belgesi verilir.**) Kurslar hafta içi akşamları veya hafta sonu olmak üzere toplam 40 saattir. Kurs derslerinden sınava girip başarılı olan ustalara, "Usta Öğreticilik Belgesi" düzenlenir.

"Usta Öğreticilik Kursuna" katılmak için herhangi bir başvuru zamanını beklemeye gerek olmayıp "Ustalık Belgesi" sahibi herkes istediği zaman başvuruda bulunabilir. Sınıf açılacak sayıya ulaşıldığında mesleki eğitim merkezi tarafından kursa başvuranlar bilgilendirilerek kurs başlatılır.

"Usta Öğreticilik Kursuna" Başvuru İçin İstenilen Belgeler:

- 1- Dilekçe (Okuldan Alınacak-Matbu Dilekçe)
- 2- Ustalık Belgesi/Ön Lisans Diploması veya Mezuniyet Belgesi Aslı ve Fotokopisi
- 3- 2 Adet Biyometrik Fotoğraf
- 4- Nüfus Cüzdan Fotokopisi

USTA ÖĞRETİCİ (İŞ PEDAGOJİSİ) KURSU EĞİTİM KONULARI

| | |
|----------------------------------|--|
| Mesleki Eğitim (4 saat) | 1.1 Mesleki Eğitimin İlkeleri 1.2 Mesleki Eğitimde Uygulanan Mevzuat/Politika Belgeleri 1.3 Ulusal Meslek Standartları (UMS), Ulusal Yeterlilikler (UY) 1.4 Mesleki Gelişim ve Hayat Boyu Öğrenme 1.5 İşletmede Beceri Eğitimi, Çırak, Kalfa, Usta, Usta Öğretici Kavramları 1.6 Mesleki Eğitim/Staj Sözleşmesi Bölümleri 1.7 Mesleki Eğitim Okul/Kurumlarında Belgelendirme |
| MESLEK ETİĞİ VE AHİLİK (2 saat) | 2.1 Meslek Etiği 2.2 Ahilik Ahlakı ve İlkeleri 2.3 Ahilik Teşkilatı'nın Mesleki Eğitimde Yeri ve Önemi |
| İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (8 saat) | 3.1 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Önemi 3.2 İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları 3.3 Risk Tespiti ve Alınacak Önlemler 3.4 İSG Mevzuatı |

| | |
|--|--|
| İLETİŞİM (4 saat) | 4.1 İletişimin Tanımı ve Önemi 4.2 Etkili İletişim Yöntemleri 5.3 Beden Dili |
| EĞİTİM PSİKOLOJİSİ (4 saat) | 6.1 Eğitim ve Psikoloji İlişkisi 6.2 Gelişim Psikolojisi 6.3 Öğrenme Psikolojisi |
| MESLEKİ EĞİTİMDE ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (8 saat) | 7.1 Öğretim Stratejileri 7.2 Öğretim Yöntemleri 8.3 Öğretim Teknikleri 8.4 Farklı Alan/Dallarda Kullanılan Yöntem ve Teknik Örnekleri |
| ÖĞRETİM PROGRAMI UYGULAMALARI (4 saat) | 9.1 Eğitim Programının Öğeleri 9.2 Çerçeve Öğretim Programı Bölümleri 9.3 Haftalık Ders Çizelgesi, Ders Bilgi Formları, Bireysel Öğrenme Materyalleri 9.4 İşletme Planı |
| KALİTE VE VERİMLİLİK (2 saat) | 10.1 Kalite, Verimlilik ve Maliyet Kavramları 10.2 Kalite ve Verimliliğin Ülke Ekonomisine Etkileri 10.3 Kalite Yönetim Sistemleri, Ulusal ve Uluslararası Standartlar 10.4 Marka, Patent, Faydalı Ürün, Coğrafi İşaret Kavramları |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME (2 saat) | 11.1 Ölçme ve Değerlendirme ile İlgili Temel Kavramlar 11.2 Başlıca Öğrenme Türleri ve Ölçme İşlemleri 11.3 Değerlendirme Ölçütleri 11.4 Eğitim-Öğretimde Ölçme ve Değerlendirmenin Yeri 11.5 İyi Bir Ölçme Aracında Olması Gereken Nitelikler 11.6 Ürün Dosyası Değerlendirme 11.7 İşletmede Beceri Eğitimi Değerlendirme Ölçütleri |