



T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
DEDE KORKUT EĞİTİM FAKÜLTESİ



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI I KILAVUZU
VE
UYGULAMA DOSYASI

2019-2020

T.C.
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
DEDE KORKUT EĞİTİM FAKÜLTESİ



Buraya fotoğrafınızı
ekleyiniz.

ÖĞRETMEN ADAYININ;

ADI SOYADI :.....

FAKÜLTE NO :.....

BÖLÜMÜ / ANA BİLİM DALI :.....

ÖĞRETİM YILI VE DÖNEMİ :.....

UYGULAMA OKULUNUN ADI :.....

UYGULAMA ÖĞRETMENİ :.....

UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI :.....

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI I KILAVUZU	3
1. GİRİŞ	4
2. TANIMLAR	5
3. ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI İLKELERİ	6
4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR	7
5. UYGULAMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	11
6. UYGULAMA DOSYASININ HAZIRLANMASI	14
7. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	15
8. DİSİPLİN KURALLARI VE DİĞER HUSUSLAR	16
UYGULAMA DOSYASI	17
1.HAFTA ETKİNLİĞİ	
MEVZUAT, İDARİ İŞLEYİŞ ve EVRAK İŞLERİ	20
2. HAFTA ETKİNLİĞİ	
OKUL ve OKUL ÇEVRESİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER	23
3. HAFTA ETKİNLİĞİ	
ÖĞRETMEN VE ÖĞRENCİNİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ	25
4. HAFTA ETKİNLİĞİ	
ÖĞRENME ÇEVRESİNİ DÜZENLEME VE ZAMAN YÖNETİMİ	28
5. HAFTA ETKİNLİĞİ	
DERS PLANLAMA	32
6. HAFTA ETKİNLİĞİ	
SINIF İÇİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME ETKİNLİKLERİ	34
7. HAFTA ETKİNLİĞİ	
ÖĞRETİM MATERYALLERİNİN SEÇİMİ VE KULLANIMI	36
8. HAFTA ETKİNLİĞİ	
MİKRO ÖĞRETİM TEKNİĞİ	38
9. HAFTA ETKİNLİĞİ	
DERS UYGULAMASI-I	42
10. HAFTA ETKİNLİĞİ	
DERS UYGULAMA-II	47
11. HAFTA ETKİNLİĞİ	
DERS UYGULAMA-III	52
12. HAFTA ETKİNLİĞİ	
DERS UYGULAMA-IV	57
Öğretmen Adayının Öğretmenlik Uygulaması-I Dersine İlişkin Genel Değerlendirme Formu	62



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI I KILAVUZU

1. GİRİŞ

Bu kılavuz, Milli Eğitim Bakanlığının ilgili birimleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, eğitim fakülteleri ve il millî eğitim müdürlüklerinin görüşleri de dikkate alınarak güncellenen ve 14.06.2018 tarih ve 31666252-399-E. 11700767 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren “Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge”¹ ye dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu kılavuzun amacı “Uygulama Öğrencilerinin Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge ”den hareketle uygulama öğrencilerinin öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını gerçek bir eğitim – öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliği kazanmalarını sağlayacak uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Kılavuz Öğretmenlik Uygulaması dersini alan aday öğretmenlere, uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarına ve uygulama öğretmenlerine yol gösterici niteliktedir. Kılavuzdaki etkinlikler, uygulama yapacak öğretmen adayları tarafından gerçekleştirilecektir. Bu çalışmalar, ilgili öğretim elemanları ile uygulama öğretmenleri tarafından izlenecek ve desteklenecektir.

¹ Yönergenin tam metni http://oygm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2018_06/25172143_YYnerge.pdf linkindedir.

2. TANIMLAR

- ❖ **Bölüm uygulama koordinatörü:** Fakülte ve uygulama eğitim kurumunun iş birliğinde, bölümün öğretmenlik uygulamaları ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanını,
- ❖ **Dönem:** Öğretmenlik uygulamasının güz (I. dönem) ve bahar (II. dönem) olmak üzere gerçekleştiği iki dönemi,
- ❖ **Fakülte:** Kafkas Üniversitesi Dede Korkut Eğitim Fakültesi'ni,
- ❖ **Fakülte Uygulama Koordinatörü:** Uygulama öğrencilerinin eğitim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamalarını, uygulama öğretim elemanı, milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörüyle birlikte planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısını,
- ❖ **MEBBİS :** Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemini,
- ❖ **Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü:** Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulamalarını, fakülte ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan, Kars milli eğitim müdürü, müdür yardımcısı veya şube müdürünü,
- ❖ **Öğretmenlik Uygulamaları:** Uygulama öğrencilerine; eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, yönetim ve ders dışı etkinliklerle birlikte bizzat sınıf içinde öğretmenlik becerisi kazandırmayı amaçlayan ve belirli bir dersi ya da dersleri planlı bir şekilde öğretmesini sağlayan, uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği ders/ dersleri,
- ❖ **Öğretmenlik Uygulaması Eğitimi Sertifikası:** Öğretmenlik uygulamasına katılan uygulama öğrencilerine rehberlik yapacak ve meslek öncesi deneyim sahibi olarak yetiştirilmelerine katkı sağlayan yönetici ve öğretmenlere Bakanlıkça verilen sertifikayı,
- ❖ **Öğretmen Yetiştirme Çalışma Grubu:** Öğretmen yetiştirme sisteminin daha kalıcı ve etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve öğretmen yetiştiren fakültelerin temsilcilerinden oluşan danışma organını,
- ❖ **Program Koordinatörü:** İhtiyaç duyulması halinde Fakülte'deki bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği içinde programa ait çalışmalarını planlayan öğretim elemanını,
- ❖ **Uygulama Eğitim Kurumu:** Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim-öğretim kurumlarını,
- ❖ **Uygulama Eğitim Kurumu Koordinatörü:** Eğitim kurumundaki öğretmenlik uygulamalarının belirlenen esaslara göre yürütülmesi için uygulama eğitim kurumu ile ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan eğitim kurumu müdürü, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı,
- ❖ **Uygulama Öğrencisi:** Eğitim Fakültesi öğretmenlik programlarına devam edenlerin ve öğretmenlik alanlarına kaynaklık eden programlardan mezun olanların eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, eğitim kurumu ortamında, öğretmenlik uygulamaları yapan öğrenciyi,
- ❖ **Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi:** Öğretmenlik uygulamasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütüldüğü MEBBİS (Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi) içinde yer alan modülü,

- ❖ **Uygulama Öğretmeni:** Milli Eğitim Bakanlığı tarafından verilen Öğretmenlik Uygulaması Eğitimi Sertifikasına sahip, uygulama eğitim kurumunda yöneticiler dışında fiilen derse giren branş ve rehberlik öğretmenleri arasından seçilen, uygulama öğrencisine öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği öğretmenlik uygulamaları/rehberlik uygulamaları kapsamında rehberlik edecek öğretmeni,
- ❖ **Uygulama Öğretim Elemanı:** Öğretmenlik lisans programı, eğitim bilimleri ve alan eğitiminde lisansüstü derece, eğitim bilimleri ve alan eğitiminde Üniversiteler Arası Kuruldan (ÜAK) alınan doçentlik unvanından, en az birine sahip olanlardan öğretmenlik uygulamalarını, uygulama öğretmeni ile planlayan, uygulama öğrencisinin dersine fiilen katılan ve değerlendiren yükseköğretim kurumu öğretim elemanını ifade eder.

3. ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI İLKELERİ

Öğretmenlik uygulaması dersi aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır ve yürütülür,

- ❖ **Öğretmenlik uygulamasının planlanması:** Uygulamaya öğrenci gönderecek fakültelerce, Kars Milli eğitim müdürlüğüyle iş birliği ve koordinasyon sağlanarak ildeki kurum, öğretmen ve akademisyen sayısı ile branşları dikkate alınarak öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılır. Kars milli eğitim müdürlüğünce, öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılan liste valilik oluruna sunulur. Fakülte, Kars milli eğitim müdürlüğüyle koordineli bir biçimde çalışmadan öğretmenlik uygulamasına almış olduğu öğrencilerin mağduriyetlerinden sorumludur.
- ❖ **Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon:** Öğretmenlik uygulamalarına ilişkin esaslar, Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından birlikte belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak Kars Milli eğitim müdürlüğü ile Fakülte koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kuruları Öğretmen Yetiştirme Çalışma Grubu bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.
- ❖ **Kurum ortamında uygulama:** Öğretmenlik uygulamaları, uygulama öğrencilerinin öğretmeni olacağı öğretim düzeyinde ve alanlarında, il/ilçe Milli eğitim müdürlükleri tarafından belirlenen Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi veya özel eğitim-öğretim kurumlarında yürütülür.
- ❖ **Aktif katılma:** Uygulama öğrencilerinin eğitim öğretim süreçlerine fiilen katılmaları esastır. Bunun için öğretmenlik uygulamalarında her uygulama öğrencisinden, öğretmenlik uygulamalarına ilişkin etkinlik/etkinlikleri gerçekleştirmesi istenir. Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamalarına ilişkin etkinlikleri aşamalı olarak yürütmeleri sağlanır.
- ❖ **Uygulama sürecinin geniş zaman dilimine yayılması:** Öğretmenlik uygulamaları program; planlama, inceleme, araştırma, katılma, analiz etme, değerlendirme ve geliştirme gibi kapsamlı bir dizi süreçten oluşur. Bu süreçlerin her biri hazırlık, uygulama, değerlendirme ve geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. Uygulama öğrencisi, bu süreçler yoluyla öğretmenlik davranışlarını istenilen düzeyde kazanabilmek için fiilen uygulama yapacağı süreden çok daha fazla zamana ihtiyaç duyar. Bu sebeple öğretmenlik uygulamaları, uygulama öğrencisine giderek artan bir sorumluluk ve uygulama yeterliği kazandırmak için en az iki döneme yayılarak verilir.
- ❖ **Ortak değerlendirme:** Uygulama etkinlikleri taraflarca birlikte planlanıp yürütüldüğü için uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamalarındaki performansı, uygulama öğretim elemanı

ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamalarındaki başarı durumu üniversitenin/fakültenin "Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri gereğince, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin yaptığı değerlendirmelerin birleştirilmesiyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı, uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmesini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler. Sisteme işlenen bu değerlendirmeler uygulama öğretim elemanı tarafından fakülte yönetimine teslim edilir.

- ❖ **Kapsam ve çeşitlilik:** Öğretmenlik mesleği; dersi/uygulamayı planlama, dersi işleme, sınıf yönetimi, atölye ve laboratuvar yönetimi ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yapma, öğrenci başarısını değerlendirme, yönetim işlerine ve eğitsel çalışmalara katılma gibi çeşitli faaliyetleri kapsamaktadır. Öğretmenler, farklı koşullara sahip genel-mesleki, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekilde ve çeşitlilikte planlanır ve yürütülür.
- ❖ **Uygulama süreci ve personel gelişiminin sürekliliği:** Öğretmenlik uygulamaları çalışmalarında elde edilen sonuçlara göre, öğretmenlik uygulamalarına katılan personelin yeterlikleri ve uygulama süreci değerlendirilir ve sürekli geliştirilir.
- ❖ **Uygulamanın yerinde ve denetimli yapılması:** Öğretmenlik uygulamalarından beklenen faydanın sağlanabilmesi, uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamaları kapsamında yapacakları etkinlikleri öğrencisi buldukları fakültenin uygulama öğretim elemanlarının yakından izlemesi, rehberlik etmesi ve değerlendirmeleri ile mümkündür. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçelerdeki eğitim kurumlarında yapılır.

4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

❖ Öğretmen Yetiştirme Çalışma Gurubunun görev, yetki ve sorumlulukları:

- ❖ a) Milli Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu, fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasında meslek öncesi öğretmen eğitimi konusunda koordinasyonu ve bilgi akışını sağlar.
- ❖ b) Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte ve eğitim kurumu iş birliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.

❖ Fakülte yönetiminin görev, yetki ve sorumlulukları:

- ❖ a) Bölümlerden gelen öneriler doğrultusunda uygulama öğretim elemanlarını belirler.
- ❖ b) İl/ilçe milli eğitim müdürlükleri ve uygulama eğitim kurumu koordinatörleri ile iş birliği içinde fiziki ve beşeri altyapısı uygun olan eğitim kurumlarını belirler.
- ❖ c) Uygulama eğitim kurumlarındaki çalışmaların, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- ❖ ç) Uygulama sürecinde, öğretmen yetiştiren fakülteler, yüksekokullar ve uygulama eğitim kurumları ile iş birliğinin geliştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurslar ve seminerler düzenler.

- ❖ d) İl milli eğitim müdürlükleri ile koordineli çalışılmadan öğretmenlik uygulamasına alınan uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklardan birinci derece sorumludur.

❖ **Fakülte uygulama koordinatörünün (ilgili dekan yardımcısı) görev, yetki ve sorumlulukları:**

- ❖ a) Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği kontenjanlar doğrultusunda fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre uygulama öğrencilerinin sayısını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve ana bilim dalı başkanı ile iş birliği yaparak belirler ve Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.
- ❖ b) Bölüm uygulama koordinatörü ve milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği içerisinde uygulama öğrencilerinin bilgilerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi üzerinden kayda alınmasını sağlar.
- ❖ c) Öğretmenlik uygulamalarını fakülte ve yüksekokul adına izler, geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.
- ❖ ç) Öğretmenlik uygulamalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.
- ❖ d) İl milli eğitim müdürlükleri ile koordineli bir biçimde çalışmadan öğretmenlik uygulamasına alınan uygulama öğrencilerinin, öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklar ile kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

❖ **Bölüm uygulama koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:**

- ❖ a) Öğretmenlik uygulamaları konusunda, bölüm ile uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
- ❖ b) Uygulama öğretim elemanlarının sorumluluğuna verilen uygulama öğrencilerinin listesini hazırlar, fakülte uygulama koordinatörüne iletir.
- ❖ c) Uygulama eğitim kurumlarının belirlenmesinde fakülte uygulama koordinatörüne yardım eder.
- ❖ ç) Uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin eğitim kurumunu, her dönemde en az dört kez fiili olarak ziyaret etmesi için gerekli önlemleri alır.
- ❖ d) Uygulama öğrencisinin vermiş olduğu derslerin sonunda uygulama öğretim elemanı tarafından derse yönelik geribildirimlerin verilmesi için gerekli önlemleri alır.
- ❖ e) Uygulama öğrencilerinin, öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklar ile kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

❖ **Uygulama öğretim elemanının görev yetki ve sorumlulukları:**

- ❖ a) Uygulama öğrencilerini öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
- ❖ b) Uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri, uygulama eğitim kurumu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.
- ❖ c) Uygulama öğrencisinin çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler.
- ❖ ç) Her dönemde, her bir uygulama öğrencisinin dersine en az dört kez fiilen katılır.

- ❖ d) Uygulama öğrencisinin uygulamanın her aşamasında gerekli rehberlik, danışmanlık ve devam devamsızlık takibini yapar, yasal mazereti nedeniyle uygulamaya katılamayanların uygulama öğretmeni ile işbirliği içerisinde dersin telafisini sağlar.
 - ❖ e) Uygulama öğrencisine, uygulamanın hemen sonrasında uygulamaya yönelik geribildirimleri uygulama öğretmeni ile birlikte ayrıntılı olarak verir.
 - ❖ f) Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir ve değerlendirme sonucunu not olarak üniversitenin/fakültenin ilgili sistemine girişini yapar. Ayrıca uygulama öğrencisi değerlendirme notunu Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi (MEBBİS) üzerinde kayda alır.²
 - ❖ g) Uygulama öğrencisinin her dönemdeki performansının belirlenmesinde kullanılan genel ve sonuç değerlendirmesinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesinden ve kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.
- ❖ **İl milli eğitim müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:**
- ❖ a) Öğretmenlik uygulamalarının gerçekleştirileceği yerlerde il milli eğitim müdürü; her bir üniversite için il milli eğitim müdürünü, müdür yardımcılarında veya şube müdürlerinden birini; merkez ilçeler dışındaki yerlerde ise ilçe milli eğitim müdürünü veya ilçe milli eğitim şube müdürlerinden birini "milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü" olarak mülki idare amirine teklif eder ve görevlendirmesini sağlar.
 - ❖ b) İlde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı farklı çevre ve türdeki eğitim kurumlarının uygulama kontenjanlarını öğretmenlik alanlarına göre belirler, kontenjanların fakültelere göre dağılımını yapar ve dağılıma ilişkin bilgilerin üniversiteye gönderilmesini sağlar.
 - ❖ c) Uygulama öğretim elemanının her dönemde en az dört kez uygulama eğitim kurumunu fiilen ziyaret etmemesi durumunda fakülte uygulama koordinatörü ile iş birliği içinde gerekli önlemleri alır.
 - ❖ ç) Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama eğitim kurumu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
 - ❖ d) Öğretmen yetiştiren fakülteler ve uygulama eğitim kurumları arasında koordinasyonu sağlar ve kolaylaştırıcı önlemler alır.
 - ❖ e) Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerini ilgili üniversiteye gönderir.
 - ❖ f) Uygulama öğretmenlerinden gelen uygulama öğrencisinin devam durumunu fakültelere bildirir.
 - ❖ g) Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.
 - ❖ ğ) İldeki öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin tüm aşamalarından birinci derece sorumludur.

² Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi öğretim elemanı işlemlerine <https://uod.meb.gov.tr> adresinden e-devlet şifrenizi kullanarak giriş yapabilirsiniz.

- ❖ **Milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:**
 - ❖ a) Öğretmenlik uygulamasının gerçekleştirileceği uygulama eğitim kurumlarını belirler.
 - ❖ b) Uygulama eğitim kurumlarının uygulama kontenjanlarını öğretim alanlarına göre dağılımını yapar ve dağılım listesinin ilgili uygulama kurumuna gönderilmesini sağlar.
 - ❖ c) Öğretmenlik uygulamalarını denetler, değerlendirir, etkili bir biçimde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
 - ❖ ç) Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerinin il milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.
 - ❖ d) Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.
 - ❖ e) Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

- ❖ **Uygulama eğitim kurumu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:**
 - ❖ a) Uygulama eğitim kurumu koordinatörünü belirler, öğrenci dağılımlarını yapar.
 - ❖ b) Uygulama öğretmenleri ve uygulama öğrencilerinin görev ve sorumluluklarını bildirir.
 - ❖ c) Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için önlemler alır.
 - ❖ ç) Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.
 - ❖ d) Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerinin il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderir.
 - ❖ e) Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.
 - ❖ f) Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

- ❖ **Uygulama öğretmenin görev yetki ve sorumlulukları:**
 - ❖ a) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama eğitim kurum koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamında hazırladıkları etkinlikler ile ilgili öneride bulunur.
 - ❖ b) Uygulama programının gerektirdiği etkinliklerin yürütülmesini sağlar, uygulama etkinliklerinin başarılı bir biçimde yerine getirilmesi için uygulama öğrencisine rehberlik eder, bu etkinlikleri izler ve değerlendirir.
 - ❖ c) *Uygulama öğretim elemanı ile her dönemde en az dört kez uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması sürecini değerlendirir. Değerlendirmelerin gerçekleşmemesi durumunda konuya ilişkin bir raporu uygulama eğitim kurum koordinatörüne teslim eder.*
 - ❖ ç) Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir.
 - ❖ d) Uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin ıslak imzalı olanlarını uygulama eğitim kurumuna teslim eder ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler.

- ❖ e) Uygulama öğrencisinin devam durumunu Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine kaydeder ve fakülterele gönderilmek üzere uygulama eğitim kurumu koordinatörüne teslim eder.
 - ❖ f) Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamasındaki performansının değerlendirilmesinden ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesinden ve öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alarındaki tüm aşamalarından sorumludur.
- ❖ **Uygulama öğrencisinin görev ve sorumlulukları:**
- ❖ a) Uygulama öğrencisi, eğitim kurumunda bulunduğu süre içerisinde öğretmenlerin tabii olduğu tüm kurallara uymak zorundadır.
 - ❖ b) Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirmek için uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.
 - ❖ c) Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirirken uygulama eğitim kurum yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle işbirliği yapar.
 - ❖ ç) Öğretmenlik uygulamaları kapsamında yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmene teslim eder.
 - ❖ d) Uygulama eğitim kurumunda herhangi bir suç ve disiplin olayına karışması halinde üniversitesinin/ fakültesinin Eğitim Öğretim Sınav ve Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem tesis edilir.
- ❖ **Milli eğitim bakanlığı bilgi işlem dairesi başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları:**
- ❖ a) Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sisteminin MEBBİS üzerinden işleyişini sağlar.
 - ❖ b) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemini teknik ve alt yapı imkanları göz önünde bulundurarak geliştirir.
 - ❖ c) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak sistemde güncelleme çalışmalarını gerçekleştirir.
 - ❖ ç) Sistemden kaynaklı teknik problemlerin çözümünü sağlar.

5. UYGULAMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Öğretmenlik Uygulamalarının Zamanı ve Süresi

- ❖ Lisans ve pedagojik formasyon sertifika eğitimi programlarında öğretmenlik uygulaması dersi iki dönem süre ile haftada 6 (altı) ders saatidir.³
- ❖ Her bir dönemde uygulama öğrencisi uygulama öğretmenin gözetiminde farklı haftalarda olmak üzere en az 4 (dört) defa fiilen ders anlatır. Uygulama öğrencisinin fiilen anlatacağı ders saati; ilgili dersin haftalık ders çizelgesinde ders saati 1-2 saat olanlarda en az toplam 14 (on dört), 3 (üç) ve üzeri olanlarda ise toplam 24 (yirmi dört) saatten az olmayacak şekilde planlanır.

³ GEÇİCİ MADDE 1- (1) 2018-2019 öğretim yılından önce herhangi bir öğretmen yetiştirme lisans programına kayıtlı olan ve pedagojik formasyon eğitimi sertifika programlarına devam eden öğrenciler hakkında "öğretmenlik uygulamasının iki dönem olarak gerçekleştirilmesi" hükmü uygulanmaz. (2) 2018-2019 öğretim yılından önce herhangi bir öğretmenlik lisans programına kayıtlı olan öğrenciler "Okul Deneyimi" dersine devam edeceklerdir.

- ❖ Alana/Branşa bağılı olarak uygulama öğretmeni başına düşen uygulama öğrencisi sayısı göz önünde bulundurularak uygulama öğrencisinin dersi planlayıp işlemesine imkan verilir.

Uygulamanın Yeri

- ❖ Öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı resmi ve özel eğitim öğretim kurumlarında yapılır. Eğitim kurumlarında; uygulamaya katılacak sınıf, branş ve rehberlik alanı öğrencileri, eğitim kurumlarının fiziki durumu ve öğretmen sayısına göre uygulamalarının bir kısmını köylerde bulunan eğitim kurumlarında yaparlar.

Öğretmenlik Uygulamasının Planlanması

- ❖ İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama eğitim kurumu olarak seçilebilecek kurumların müdürleri ile iş birliği yaparak, uygulama eğitim kurumlarını ve her eğitim kurumu için uygulama öğrencisi kontenjanını, öğretmenlik alanları itibarıyla belirler.
- ❖ İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, fakültelerden gelen talepler doğrultusunda uygulama eğitim kurumlarını ve uygulamaya katılacak öğrenci kontenjanlarını, öğretmenlik alanları itibarıyla fakültele göre dağılımını yapar ve ilgili üniversiteye/fakülteye gönderilmesini sağlar.
- ❖ Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak kendi fakültelerindeki her uygulama öğretim elemanına düşen öğrenci sayısını 8 (sekiz) öğrenciyi geçmeyecek şekilde gruplandırır ve her grubun sorumlu öğretim elemanını belirler.
- ❖ Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama öğrenci kontenjanlarını dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları uygulama öğrencilerinin alanlarına ve uygulama eğitim kurumlarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il milli eğitim müdürlüklerine gönderir.
- ❖ İl milli eğitim müdürlüğü, mülki idare amirinin onayını aldıktan sonra uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları uygulama öğrencilerinin alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi kurum müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.
- ❖ Uygulama eğitim kurumu koordinatörü, uygulama öğrencilerinin uygulama öğretmenlerini belirler ve uygulama öğretmeni başına 4 (dört); ders başına düşen öğrenci sayısını da 2 (iki) öğrenciyi geçmeyecek şekilde planlar.

Öğretmenlik Uygulamasının Yürütülmesi

- ❖ Öğretmenlik uygulamasının haftalık iki saati fakültede, altı saati ise uygulama okulunda yürütülür. Uygulama öğretim elemanı, fakültedeki iki saatlik teorik dersin ilk haftasında sorumluluğuna verilen uygulama öğrencilerini; öğretmenlik uygulamalarının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uygulanması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
- ❖ İlk teorik dersi takip eden hafta içerisinde uygulama öğrencilerini uygulama eğitim kurumuna götürerek kurum yöneticileri, uygulama kurum koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştırır. Bu süreçte uygulama eğitim kurumu koordinatörü, uygulama öğrencilerine eğitim kurumunu gezdirerek birimleri tanıtır ve etkinlikler hakkında bilgi verir.
- ❖ Uygulama öğrencileri; uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin rehberliğinde öğretmenlik uygulaması etkinlik planı taslağını hazırlar. Takip eden haftalarda, öğretmen adaylarının her hafta uygulama okulunda hangi dersleri/konuları işleyeceği ve/veya etkinlikleri

yapacağı uygulama öğretmeni ve öğretim elemanının işbirliğiyle her dersten makul bir süre önce belirlenerek etkinlik planına işlenir. Uygulama öğretmeni ve öğretim elemanı bu etkinliklerin takip ve denetiminden sorumludur. Aşağıda öğretmenlik uygulaması dersi kapsamında uygulanabilecek etkinlik önerileri sunulmuştur⁴:

HAFTALAR	ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI I ETKİNLİKLERİ
1. HAFTA ETKİNLİĞİ	Mevzuat, İdari İşleyiş ve Evrak İşleri
2. HAFTA ETKİNLİĞİ	Okul ve Okul Çevresi ile İlgili Genel Bilgiler
3. HAFTA ETKİNLİĞİ	Öğretmenin ve Öğrencinin Okuldaki Bir Günü
4. HAFTA ETKİNLİĞİ	Öğrenme Çevresini Düzenleme ve Zaman Yönetimi
5. HAFTA ETKİNLİĞİ	Ders Planlama
6. HAFTA ETKİNLİĞİ	Sınıf İçi Ölçme ve Değerlendirme Etkinlikleri
7. HAFTA ETKİNLİĞİ	Öğretim Materyallerinin Seçimi ve Kullanımı
8. HAFTA ETKİNLİĞİ	Mikro Öğretim Tekniği
9. HAFTA ETKİNLİĞİ	Ders Uygulama I
10. HAFTA ETKİNLİĞİ	Ders Uygulama II
11. HAFTA ETKİNLİĞİ	Ders Uygulama III
12. HAFTA ETKİNLİĞİ	Ders Uygulama IV

- ❖ Uygulama öğretim elemanı her öğrencisi için her dönemde en az 4 (dört) kez eğitim kurumuna giderek gözlem yapar, uygulama öğrencisi ve uygulama öğretmeniyle değerlendirmede bulunur. Uygulama öğretim elemanları ve uygulama öğretmenleri, uygulama öğrencilerinin ders gözlemlerinde gözlem formunu kullanabilir.
- ❖ Uygulama öğretim elemanı dersin fakültede işlenen iki saatlik teorik bölümünde, uygulama öğrencisi ile her hafta eğitim kurumunda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir. Uygulama öğretim elemanından öğretmen adaylarının uygulama esnasında karşılaştığı sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunması ve bir sonraki hafta işleyecekleri dersle ilgili rehberlik ve danışmanlık yapması beklenir.
- ❖ Uygulama öğrencileri, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin gözetim ve rehberliğinde öğretmenlik uygulamalarının etkinlik planlarında belirtilen çalışmalarını yerine getirir ve her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar.
- ❖ Her bir dönemde uygulama öğrencisi, uygulama öğretmenin gözetiminde farklı haftalarda olmak üzere en az 4 (dört) defa fiilen ders anlatır. Uygulama öğrencisinin fiilen anlatacağı ders saati; ilgili dersin haftalık ders çizelgesinde ders saati 1-2 saat olanlarda en az toplam 14 (on dört), 3 (üç) ve üzeri olanlarda ise toplam 24 (yirmi dört) saatten az olmayacak şekilde planlanır.

⁴ Etkinlikler, öneri düzeyinde olup gerek görüldüğünde etkinliklerin sırası değiştirilebileceği gibi yeni etkinlikler de eklenebilir.

Alana/Branşa bağılı olarak uygulama öğretmeni başına düşen uygulama öğrencisi sayısı göz önünde bulundurularak uygulama öğrencisinin dersi planlayıp işlemesine imkan verilir.

❖ **Gözlem Aşaması:** Gözlem aşamasında gözleyen ve gözlenen kişilere göre iki tür gözlem yapılacaktır. Bunlar:

- Öğretmen adayının uygulama okulu ve uygulama öğretmenini gözlemesi
- Öğretim elemanı ve uygulama öğretmeninini öğretmen adayını gözlemesi

❖ **Hazırlık Aşaması:** Bu aşamada, öğretmen adayları işleyecekleri derslerin planlarını ve öğretim araç-gereçlerini hazırlar.

❖ **Ders Uygulama Aşaması:** Bu aşamada dersi öğretmen adayının bizzat yürütür.

❖ **Değerlendirme Aşaması:** Bu aşamada öğretmen adayı kendini ve “Öğretmenlik Uygulaması” dersini, ve uygulama kılavuzunu değerlendirir.

❖ **Teorik Ders Aşaması:** Bu aşamada, uygulama öğretim elemanı ile birlikte gerçekleştirilecektir.

Öğretmenlik Uygulamasının Değerlendirilmesi

❖ Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, her bir uygulama öğrencisi ile ilgili gözlemlerini ayrı ayrı Öğretmen Adayı Ders Gözlem Formu’ na kaydeder. Dersten sonra uygulama öğrencisi ile yapılan çalışmaları birlikte değerlendirir.

❖ Uygulama öğrencisinin başarısı, derse devam durumu ve öğretmenlik uygulamasında gerçekleştirdiği etkinlikler bağlamında uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından değerlendirilir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı uygulama öğrencisi değerlendirmelerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr>) sonuç ve genel değerlendirmelerini birlikte kaydeder. Uygulama öğretim elemanı bu değerlendirmeleri bölüm koordinatörüne veya fakülte yönetimine teslim eder.

❖ Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamalarındaki başarı durumu üniversitenin/fakültenin “Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri gereğince, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeninini yaptığı değerlendirmelerin birleştirilmesiyle not olarak belirlenir. Bu not uygulama öğretim elemanı tarafından ara sınav ve yarıyıl sonu notu olarak üniversitenin not sistemine işlenir.

❖ Uygulama öğretmeni, uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin ıslak imzalı olanlarını uygulama eğitim kurumuna teslim eder ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler. Uygulama öğrencisinin devam durumunu EK-1’de yer alan Dönem Devam Çizelgesini kullanarak haftalık takip eder ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine kaydeder ve fakültelere gönderilmek üzere uygulama eğitim kurumu koordinatörüne teslim eder.

❖ Uygulama öğrencileri, uygulama yaptıkları eğitim kurumlarında mazeretsiz devamsızlık yaparsa ilişiği kesilerek başarısız sayılır.

6. UYGULAMA DOSYASININ HAZIRLANMASI

❖ Öğretmenlik Uygulaması Dersi Kılavuzu

❖ Öğretmen adayının fotoğrafının ve bilgilerinin bulunduğu iç kapak sayfası

❖ “Dönem Devam Çizelgesi” (EK-1): Çizelgedeki ilgili yerler doldurulmalı ve imzalanmalıdır.

❖ Haftalık etkinlikleri ve uygulama öğretmeninini imzalarını içeren dönemlik “Etkinlik Planı (EK-2)”: Bu form her hafta öğretmen adayı tarafından uygulama öğretmenine onaylatırılmalıdır.

- ❖ “Öğretmenlik Uygulaması I Dersi Etkinlikleri” (EK-3): Her hafta gerçekleştirilen etkinliğe ilişkin yönergeleri ve raporları içermektedir.
- ❖ Öğretmen adayının ders işleyişi sırasında kullandığı ders planları ve ilgili materyaller (çalışma yaprakları, sınavlar, etkinlik örnekleri vb.)
- ❖ Öğretmen adayının anlatacağı derslerle ilgili (ayrıntılı hazırlık ve dersin işlenişi) uygulama öğretmeni/uygulama öğretim elemanı tarafından doldurulacak olan “Öğretmen Adayı Ders Gözlem Formu”: Bu form öğretmen adayının ders işleyişi sırasında uygulama öğretmeni ve uygulama öğretmeni tarafından doldurulacaktır. Formlar “Öğretmenlik Uygulaması I Dersi Etkinlikleri” ekinde yer alan “Ders Uygulaması I-II-III-IV için ayrı ayrı eklenmiştir.
- ❖ Ayrıca öğretmen adayı; katıldığı veli toplantıları, zümre toplantıları, okul gezileri, çeşitli kuruluşlara yapıları ziyaretler, eğitsel kulüp çalışmaları, okulun düzenlediği özel eğitim programları gibi ders dışı etkinliklere ilişkin dokümanlar; laboratuvarlar, kütüphane, vb. gibi özel odaların çalışma kurallarıyla ilgili belgeler, rehberlik hizmetleriyle ilgili belgeler ve ilgili diğer bütün dokümanları (Eylem Planı, Disiplin Kurulu, Aları Öğretmenler Kurulu, Okul-Aile İşbirliği Derneği, vb.) dosyasına ekleyebilir.

Okuldaki uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayının dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebilir. Okulda olunan zamanlarda dosya öğretmen adayının yanında bulunmalı ve sürekli güncelleştirilmelidir. O güne kadar yapıları derslerle ilgili etkinlikler, derslerde yapıları değerlendirmeler ve düşülen notlar tamamlanmış olarak dosyada bulunmalıdır.

- ❖ Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamalarına planlandığı şekilde katılımı zorunludur. Ancak yasal mazereti nedeniyle eksik kalan uygulamaları uygulama öğretmenin ders saati ve programı göz önünde bulundurularak telafi ettirilebilir.

7. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

- ❖ Uygulama çalışmalarının zorunlu nedenlerle bir eğitim kurumunda tamamlanmaması halinde eksik kalan kısım, milli eğitim müdürlüğünün uygun bulacağı başka bir eğitim kurumunda Yönerge hükümlerine göre tamamlatılır.
- ❖ Uygulama öğrencisi, öğretmenlik uygulamasına devam ederken uygulama öğretmenin zorunlu nedenlerden dolayı uygulama öğretmenlik görevini yerine getirememesi ve ilde de aynı branşta öğretmen bulunmaması durumunda, öğretmenlik uygulaması, fakülte yönetim kurulunca, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Öğretmenlik Alanları Atama ve Ders Okutma Esaslarına ilişkin çizelgede yer aları "Atamaya Esas Olan Aları ve Mezun Olduğu Yükseköğretim Programı/ Fakülte"ler dikkate alınarak belirlenen alanda tamamlattırılır.
- ❖ Doğal afetler ve benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle aynı veya yakın il/ilçede öğretmenlik uygulamasının tamamen veya kısmen yapılamaması halinde, öğretmen adayları aynı programı uygulayan bir başka fakültenin öğretmen adayları ile birlikte uygulama yaparlar. Öğretmen adayları, ilgili dönemin tüm derslerini uygulama yaptıkları fakültede tamamlar. Bunun için fakültelerin bağlı oldukları üniversiteler arasında bir protokol yapılır. Öğrencilerin barınma ihtiyaçları fakültelerince karşılanır.

8. DİSİPLİN KURALLARI VE DİĞER HUSUSLAR

- ❖ Uygulama öğrencileri, uygulama yaptıkları eğitim kurumlarında mazeretsiz devamsızlık yaparsa ilişiği kesilerek başarısız sayılır. Uygulama öğrencilerine, disiplin ve diğer hukuki konularda ilgili yükseköğretim kurumu mevzuatı uygulanır.



UYGULAMA DOSYASI

EK 2. ETKİNLİK ÇİZELGESİ

20...- 20... ÖĞRETİM YILI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI I DERSİ ETKİNLİK ÇİZELGESİ⁶

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretmeni :

HAFTA	TARİH	ETKİNLİK	AÇIKLAMA(LAR)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
Telafi			
Telafi			
Telafi			

Uygulama Öğretmeni

Uygulama Öğretim Elemanı

Okul Müdürü

Adı-Soyadı

Adı-Soyadı

Adı-Soyadı

İmza

İmza

İmza

⁶ Uygulama Öğretmeni tarafından “Her bir dönemde uygulama öğrencisi, uygulama öğretmeninin gözetiminde farklı haftalarda olmak üzere en az 4 (dört) defa fiilen ders anlatır. Uygulama öğrencisinin fiilen anlatacağı ders saati; ilgili dersin haftalık ders çizelgesinde ders saati 1-2 saat olanlarda en az toplam 14 (on dört), 3 (üç) ve üzeri olanlarda ise toplam 24 (yirmi dört) saatten az olmayacak şekilde planlanır.” maddesi göz önüne alınarak planlanır. Etkinliklerin belirlenmesinde etkinlik önerileri ön plana alınır.

1.HAFTA ETKİNLİĞİ MEVZUAT, İDARİ İŞLEYİŞ ve EVRAK İŞLERİ

Bu etkinlikte uygulama öğrencilerinin öğretmenlik mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olmaları, okulun idari işleyişi hakkında bilgi sahibi olmaları amaçlanmaktadır.

- ❖ Göreve başladığınızda görev yapacağınız okul veya kurumun kendi yönetmeliğini bilmeniz ve değişiklikleri takip etmeniz gerekmektedir. Bu nedenle öncelikle 657 sayılı devlet memurları kanununu daha sonra alanınıza uygun olan okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları/ ortaöğretim kurumları/rehberlik hizmetleri yönetmeliğini **inceleyiniz**.
- ❖ Sözleşmeli öğretmen istihdamına ilişkin yönetmelik ve aday öğretmen yetiştirme kılavuzunu **inceleyiniz**.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu için

(<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf>)

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği için:

(<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.19942&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=ilk%C3%B6%C4%9Fretim>)

(<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.18812&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=orta%C3%B6%C4%9Fretim>)

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği için:

(<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24074&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=rehberlik%20hizmetleri>)

(<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.22705&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=Sözleşmeli Öğretmen>)

Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği için:

(<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24074&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=rehberlik%20hizmetleri>)

(<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.22705&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=Sözleşmeli Öğretmen>)

Sözleşmeli Öğretmen İstihdamına İlişkin Yönetmelik için:

(www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.22705&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=Sözleşmeli Öğretmen)

(www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.22705&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=Sözleşmeli Öğretmen)

Aday Öğretmen Yetiştirme Kılavuzu için:

(https://oygm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2018_11/06104059_9_ARALIK_2018_AKS_E-KILAVUZU.pdf)

- ❖ Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak okul müdüründen bir randevu alınız. Müdürden, okuldaki öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenlenmesi, okul yönetimi hakkında bilgi verilmesi ve soruların cevaplanması konusunda yardımlarını rica ediniz.
- ❖ Toplantıda bir okulda, okul yönetiminin yıl içerisinde yürüttüğü ve ilgilendiği işler ile ilgili aşağıda yer alan “Okul yönetimi ile ilgili genel işler” tablosunu inceleyiniz. Okul müdürünüz ile görüşerek uygun olduğu bir zaman diliminde tabloda yer alan işler ile ilgili bilgi (bu işte kimlerle işbirliği halinde çalışır, bu iş hangi dönemde yapılır gibi) alınız.

OKUL YÖNETİMİ İLE İLGİLİ GENEL İŞLER⁷

GÖRÜŞME KONULARI		EVET	HAYIR
Öğrenci Hizmetleri	Öğrenci hizmetleriyle ilgili dosya ve defterler ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Kayıt ve nakil işlemleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Öğrenci devamının izlenmesi ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Sağlık, beslenme ve güvenlik önlemleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Mezuniyet ve diploma işlemleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Ulaşım işleri (Kentsel ve kırsal kesimde ulaşım) ile ilgili bilgi alındı mı?		
Eğitim ve Öğretimle İlgili Hizmetler	Eğitim ve öğretim işleriyle ilgili tutulan defter ve dosyalar ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Yıllık planlar ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Kurul toplantıları ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Ders kitap ve araçlarının sağlanması ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Kütüphane işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Öğretim süreci (Ders planları, derslerle ilgili hazırlıklar vs.) ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Rehberlik hizmetleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Öğrenci disiplin işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Nöbet işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Eğitsel kollar ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Okul-aile birliği ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Eğitim bölgeleri ve kurulları ile ilgili bilgi alındı mı?		
Finansal Kaynakların Yönetimi	Bina ve tesislerin bakım onarım işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Satın alma işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Depolama ve arşivleme işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Yazışma işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Bütçe hesap işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Kantin-kooperatif işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Döner sermaye işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Demirbaş (aynıyat) işleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Sivil savunma ile ilgili bilgi alındı mı?		
Eğitim Denetimi ve Rehberlik Uygulamaları	Kurum denetimi ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Öğretmen denetimi ile ilgili bilgi alındı mı?		
	İnceleme ve soruşturma işlemleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
	Rehberlik işlemleri ile ilgili bilgi alındı mı?		
Diğer			

⁷ Okul müdürü ile yapılan görüşmeden elde edilen bilgiler doğrultusunda öğretmen adayı tarafından doldurulacaktır.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? Okul yönetimi ile ilgili genel işler görüşmenizden öğrendiklerinizi raporlayınız. Öğrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne ölçüde katkı sağladı?

2. HAFTA ETKİNLİĞİ

OKUL ve OKUL ÇEVRESİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Bu etkinlikte, okul sisteminin bileşenlerini, okulunuzun çevresini ve sahip olduğu kaynakları tanıyarak öğrenme olanaklarını keşfetmeniz amaçlanmaktadır.

❖ Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak okul müdüründen bir randevu alınız. Müdürdən, okuldaki öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenlenmesi, toplantıda okulun genel sorunları hakkında bilgi verilmesi ve soruların cevaplanması konusunda yardımlarını rica ediniz. Aldığınız cevapları aşağıda yer alan boşluklara uygun şekilde yazınız.

❖ Okulun tarihçesi (kuruluş yılı, geçmişteki başarılar v.s.) hakkında bilgi verebilir misiniz?

❖ Okulun misyonu ve vizyonu nedir?

❖ Okul personeli (sayısı), okulun binası (fiziki imkanlar vs.) ve sınıfların genel durumu (temizlik, aydınlatma vs.) hakkında bilgi verebilir misiniz?

❖ Okulun içinde bulunduğu ve hizmet sunduğu semtin fiziksel, sosyal ve kültürel yönlerini nasıl tanımlarsınız?

- ❖ Veliler okulu düzenli olarak ziyaret ediyor ve okuldaki çalışmalara herhangi bir yönden katılıyorlar mı?



Eğitim öğretim faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için bir okul ve sınıf hangi fiziksel olanaklara sahip olmalıdır? Uygulama okulunuzun bulunduğu çevreyi, okul ve sınıfınızın sahip olduğu olanakları değerlendiriniz.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? Öğrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne ölçüde katkı sağladı?

3. HAFTA ETKİNLİĞİ

ÖĞRETMEN VE ÖĞRENCİNİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Bu etkinlikte öğretmenlik mesleğine ilişkin genel bir görüş kazanmanız, öğretmenin ve öğrencilerin gün içerisinde gerçekleştirdiği etkinlikleri gözlemlemeniz, öğrencilerin farklı ihtiyaçları, ilgi alanları hakkında bilgi sahibi olmanız amaçlanmaktadır.

Bu etkinlik iki basamaktan oluşmaktadır. Birinci basamakta öğretmen gözlemi ikinci basamakta ise öğrenci gözlemi yer almaktadır.

A) ÖĞRETMEN GÖZLEMİ

- ❖ Bir gününüzü, alanınızda çalışan bir öğretmenin okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcadığını öğrenmeye ayırınız. Bu bir gün içinde, öğretmenin mesleği ile ilgili olarak yaptığı bütün işleri, bunlara harcadığı zamanı not etmeye çalışınız.
- ❖ İlk ders saati başlamadan okulda bulununuz. Bir öğretmenin okulda bir gün boyunca neler yaptığını gözlemleyiniz.
- ❖ İzlediğiniz öğretmene, bugünün onun okulda geçirdiği günleri temsil eden iyi bir örnek olup olmadığını sorunuz. Öğretmene ayrıca, nöbet, eğitici kol faaliyetleri, rehberlik çalışmaları, okul-aile birliği toplantıları, kültürel ve sanatsal etkinlikler gibi aynı gün içerisinde gerçekleşmeyen etkinlikleri ilgili olarak bilgi alınız. Öğretmenlik mesleği ile ilgili akşamları veya hafta sonlarında yaptığı başka işler bulunup bulunmadığını da sorunuz ve böyle işler varsa onları da not alınız.
- ❖ Öğretmenin sınıf içinde ve dışında bir günü boyunca yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Listeye yazdığımız işlerden her biri için harcanan zamanı da tahmin etmeye çalışınız. Gözlemlerinizi ve edindiğiniz bilgiler doğrultusunda aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

ÖĞRETMENİN OKUL ETKİNLİKLERİNİ GÖZLEM FORMU⁸

Öğretmenin girdiği dersler	Öğretmenin ders öncesi yaptığı etkinlikler	Öğretmenin diğer öğretmenlerle ilişkileri	Öğretmenin gözlemlenen gün içinde gerçekleşmeyen diğer etkinlikleri

⁸ Öğretmen adayı, uygulama öğretmenini okulda bulunduğu bir gün boyunca gözlemleyecek ve gözlemlerini forma işleyecektir.



Bir öğrencinin bir gün içerisinde yaptığı sınıf içi ve dışı etkinliklerin öğretmen için ne anlama gelebileceğini, bu etkinliklerin bir dersin planlanması aşamasında nasıl göz önünde bulundurulması gerektiğini düşününüz ve düşüncelerinizi yazınız.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? Öğrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne ölçüde katkı sağladı?

4. HAFTA ETKİNLİĞİ

ÖĞRENME ÇEVRESİNİ DÜZENLEME VE ZAMAN YÖNETİMİ

Bu etkinlikte öğrenme çevresini düzenleme, sınıf tahtasını ve diğer duvar alanlarını en iyi şekilde kullanma, sınıfta zamanı yönetme konusunda gözlem yapmanız ve beceriler kazanmanız amaçlanmaktadır. Öğrenme öğretme sürecini daha etkili hale getirmek amacıyla sınıf ortamında yapılacak düzenlemeler başarılı bir öğretimin anahtarıdır. Bu etkinlik iki basamaktan oluşmaktadır.

- ❖ Birinci bölümde uygulama öğretmeninizin öğrenme çevresini düzenleme, sınıf tahtasını ve diğer duvar alanlarını en iyi şekilde kullanma, sınıfta zamanı yönetme konusunda yaptığı etkinlikleri gözlemlemeniz ve “Öğrenme çevresini düzenleme ve zaman yönetimi öğretmen gözlem formu” na not almanız gerekmektedir.
- ❖ İkinci bölümde ise, uygulama öğretmeninizin belirleyeceği bir derste, öğrenme çevresini düzenleme, zaman yönetimi, sınıf tahtasını ve diğer duvar alanlarını kullanma konusunda edindiğiniz deneyimleri “Öğrenme çevresini düzenleme ve zaman yönetimi öz değerlendirme formu” na not almanız gerekmektedir. Bu nedenle uygulama öğretmeniniz ile hangi konuda, hangi uygulamaları yapacağınız ile ilgili işbirliği yapmanız gerekmektedir.

Örneğin;

- Uygulama öğretmeninizin yönlendirmesiyle, sınıfın havalandırılması, aydınlatılması konusunda sorumluluk alabilirsiniz.
- Uygulama öğretmeninizin yönlendirmesiyle, sıra düzenini değiştirebilirsiniz.
- Uygulama öğretmeninizin yönlendirmesiyle, sınıf panosunu düzenleyebilirsiniz.
- Uygulama öğretmeninizin yönlendirmesiyle, dersin bir bölümünde tahtayı kullanabilirsiniz.
- Uygulama öğretmeninizin yönlendirmesiyle ders sonunda konuyu kısaca özetleyebilirsiniz.

**ÖĞRENME ÇEVRESİNİ DÜZENLEME VE ZAMAN YÖNETİMİ KONUSUNDA
ÖĞRETMEN GÖZLEM FORMU¹⁰**

Sınıfın fiziki durumu	EVET	HAYIR
Sınıf sıcaklığı öğrenme için uygun mu?		
Sınıf havalandırıldı mı?		
Sınıf uygun şekilde aydınlatıldı mı?		
Sınıfta sessiz bir ortam sağlandı mı?		
Sıra düzeni		
Sınıfta öğrencilerin ve öğretmenin kolayca dolaşmasına imkan sağlayacak alan var mı?		
Sınıf düzeni öğrenci etkileşimine olanak sağlıyor mu?		
Tahta kullanımı		
Işık ve parlama ile ilgili gerekli önlemleri alıyor mu?		
Yazı ve çizimler okunaklı, anlaşılır ve düzenli mi?		
Yazı ve çizimler sınıfın her tarafından görülür mü?		
Yazı ve çizimlerin önünü kapatıyor mu?		
Yazım ve dilbilgisi kurallarına dikkat ediyor mu?		
Tahtanın işi bitince tahtayı temiz bırakıyor mu?		
Yazılacaklar çoksa tahtayı bölüp, sınıflandırıyor ve numaralandırıyor mu?		
Gerektiğinde renkli tebeşir/kalem kullanıyor mu?		
Tahtayı silmek için öğrencilerin yazma işini bitirmesini bekliyor mu?		
Öğrencileri tahta kullanmaya teşvik ediyor mu?		
Pano kullanımı		
Pano aktif olarak kullanılıyor mu?		
Pano iyi bir şekilde organize edilmiş mi?		
Panoda dikkat çekici başlıklar var mı?		
Panoda öğrenci çalışmalarını sergileniyor mu?		
Zaman Yönetimi		
Ders zili çalmadan önce/çalar çalmaz sınıfta oluyor mu?		
Yoklama yapmak, ödevleri toplamak v.b işlerle öğrencileri görevlendiriyor mu?		
Ders planı hazırlıyor mu?		
Ders planına uyuyor mu?		
Öğrencilerin çeşitli mazeretlerle dersi kesmemeleri için kurallar koyuyor mu?		
Ders işlerken öğrencilerin davranışlarına bakarak dersin hızını arttırıp azaltıyor mu?		
Dersi erken bitirip öğrencilerin boş vakit geçirmesine neden oluyor mu?/ Dersi geç bitirip teneffüse çıkmalarına engel oluyor mu?		

¹⁰ Öğretmen adayı, uygulama öğretmenini gözlemleyecek ve gözlemlerini forma işleyecektir.

ÖĞRENME ÇEVRESİNİ DÜZENLEME VE ZAMAN YÖNETİMİ KONUSUNDA ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU¹¹

Sınıfın fiziki durumu	EVET	HAYIR
Sınıf sıcaklığı öğrenme için uygun mu?		
Sınıf havalandırıldı mı?		
Sınıf uygun şekilde aydınlatıldı mı?		
Sınıfta sessiz bir ortam sağlandı mı?		
Sıra düzeni		
Sınıfta öğrencilerin ve öğretmenin kolayca dolaşmasına imkan sağlayacak alan var mı?		
Sınıf düzeni öğrenci etkileşimine olanak sağlıyor mu?		
Tahta kullanımı		
Işık ve parlama ile ilgili gerekli önlemleri aldım mı?		
Yazı ve çizimlerim okunaklı, anlaşılır ve düzenli mi?		
Yazı ve çizimlerim sınıfın her tarafından görülür mü?		
Yazı ve çizimlerin önünü kapatıyor muyum?		
Yazım ve dilbilgisi kurallarına dikkat ettim mi?		
Tahtanın işi bitince tahtayı temiz bıraktım mı?		
Yazılacaklar çoksa tahtayı bölüp, sınıflandırıp ve numaralandırdım mı?		
Gerektiğinde renkli tebeşir/kalem kullandım mı?		
Tahtayı silmek için öğrencilerin yazma işini bitirmesini bekledim mi?		
Öğrencileri tahta kullanmaya teşvik ettim mi?		
Pano kullanımı		
Pano iyi bir şekilde organize edilmiş mi?		
Panoda dikkat çekici başlıklar var mı?		
Panoda öğrenci çalışmaları sergileniyor mu?		
Zaman Yönetimi		
Deneyimlerim: (Açıklayınız)		

¹¹Öğretmen adayı, uygulama öğretmenininin gözetiminde gerçekleştirdiği deneyimler konusunda kendini değerlendirecektir.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? Öğrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne ölçüde katkı sağladı? Bu hafta yaptığınız ek çalışma varsa ekleyiniz.

5. HAFTA ETKİNLİĞİ

DERS PLANLAMA

- ❖ Plân, önceden belirlenen kazanımlara ulaşmak için öğretim konusu içinde yer alan etkinliklerden hangilerinin seçileceği, bunların öğrencilere niçin ve nasıl yaptırılacağı, ne gibi yardımcı ve tamamlayıcı kaynak ve araçların kullanılacağı, elde edilen başarının nasıl değerlendirileceği konularının önceden tasarlanıp kâğıt üzerinde saptanması olarak tanımlanabilir.
- ❖ Eğitim-öğretim konusuna giren etkinlikler, geliştirici niteliklere göre dikkatle seçilir, hangi kazanımların gerçekleştireceği önceden belirlenir. Bu şekilde eğitim öğretim etkinlikleri içinde ne öğretileceği öğrencilerce birlikte plânlanır ve onların neleri öğrenecekleri önceden bilinir. Öğretimde ne öğretileceği öğrenciler tarafından açıkça bilinmeli ve onlarla birlikte plânlanmalıdır.
- ❖ Eğitim-öğretim kurumlarında eğitim etkinliklerine ve derslere hazırlıklı girmek yasal yönden zorunlu, eğitsel yönden gereklidir. Eğitim ve öğretim plânlı, programlı olarak yapılan geliştirici bir çalışmadır. Eğitim-öğretimin etkin, verimli olabilmesi plânlamaya gereken önemin verilmesi ve öğretmenlerin sınıflarına hazırlıklı girmeleri ile olanaklıdır.
- ❖ Uygulama öğretmeninizden incelemek üzere (varsa) yıllık plan ve ders planı örneği alınız ve birlikte üzerinde tartışınız. Öğrendiklerinizi kısaca yazınız.



Uygulama öğretmeniniz ile birlikte kararlaştıracağınız bir konu hakkında ders planı hazırlayınız. Ders planınızı hazırladıktan sonra, uygulama öğretim elemanınız ve uygulama öğretmeniniz ile planı paylaşınız. Eksik ya da geliştirilmesi gereken yerleri birlikte değerlendiriniz.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? Öğrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne ölçüde katkı sağladı? Bu hafta yaptığımız ek çalışma varsa ekleyiniz.

DERS PLANI

Dersin Adı		
Sınıfı		
Ünitenin Adı		
Konu		
Önerilen Süre Dakika	
Kazanımlar		
Ünite Kavramları ve Sembolleri		
Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri		
Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler		
Öğrenme Öğretme Etkinlikleri	Giriş	(Motivasyon – Dikkat Çekme – Ön bilgileri harekete geçirme)
	Keşfetme	
	Açıklama	
	Derinleştirme	
	Değerlendirme	
Dersin diğer derslerle ilişkisi		
Bir sonraki derse hazırlık		
	Öğretmen Adayı	Uygulama Öğretmeni

6. HAFTA ETKİNLİĞİ

SINIF İÇİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME ETKİNLİKLERİ

Bu etkinlikte, ölçme ve değerlendirme kavramlarını gözden geçirilerek, sınıf içinde kullanılacak ölçme ve değerlendirme etkinliklerini incelemeniz amaçlanmaktadır. Bu etkinliği öğretmeninizin ölçme aracı kullanacağı bir hafta gerçekleştiriniz.

Her kademeye ait eğitim programlarında, hızlı düşünme ve hızlı karar verme becerisine sahip, problem çözmeye ve sorunlara alternatif çözümler üretmeye çalışan bireylerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu genel amaç doğrultusunda programın hedef/kazanım, içerik, eğitim durumları ve değerlendirme öğeleri de yeniden düzenlenmiştir. Programın son ögesi olan değerlendirme basamağında ise ürüne bağlı değerlendirmenin yerini sürece bağlı değerlendirme almıştır.

Ölçme ve değerlendirme eğitim programları öğelerinden biridir. “Ne kadar öğrettik?” sorusu temelinde desenlenir.

Gözlem:

- ❖ Uygulama öğretmeninizin ile birlikte derse giriniz. Öğretmeniniz hangi ölçme aracını/araçlarını kullanmayı tercih etmektedir? Ölçme aracının özellikleri nelerdir? Ölçme aracını uygularken öğretmeniniz öğrencilere herhangi bir yönerge sunmakta mıdır? Açıklayınız.

Gözlem sonrası:

- ❖ Etkinliği gerçekleştirdiğiniz hafta işlenen konu ile ilgili đrenci öğrenmelerini sınamak üzere bir lme aracı geliştiriniz. Bu sayfaya rneklerinizi ekleyiniz.



lme aralarınıızı uygulama öğretmeniniz ve uygulama đretim elemanınız ile paylaşınız. Aldığınız dönütler ile ilgili bir rapor yazınız.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? đrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne lde katkı sağladı? Bu hafta yaptığınız ek çalışma varsa ekleyiniz.

7. HAFTA ETKİNLİĞİ

ÖĞRETİM MATERYALLERİNİN SEÇİMİ VE KULLANIMI

Bu etkinlikte öğretim materyalleri seçme ve kullanma aşamalarında hangi noktalara dikkat etmeniz gerektiği konusunda gözlem yapmanız ve tecrübe edinmeniz amaçlanmaktadır.

- ❖ Uygulama öğretmeninizden sınıfta sıklıkla kullandığı görsel-işitsel araçlar ve materyaller hakkında bilgi alınız.
- ❖ Şekil 1’de sınıf ortamında kullanılan görsel-işitsel araçlar ve materyaller gösterilmektedir. Şekli inceleyiniz.

Görsel-işitsel araçlar,

- İki boyutlu görsel materyaller
- Üç boyutlu görsel materyaller
- Yazım ve gösterim tahtaları
- Yazılı materyaller

olmak üzere dört kategoride toplanmaktadır.

- ❖ Uygulama öğretmeniz ile birlikte aşağıdaki şekilde bulunan her kategoriden en az bir aracı kullanabileceğiniz bir konu belirleyiniz.
- ❖ Konuya uygun şekilde materyal seçimi yapınız. Aşağıda yer alan materyal seçiminde kullanılacak ölçütler ile ilgili tabloyu doldurunuz. Seçtiğiniz materyallerin uygunluğunu daha sonra uygulama öğretmeniniz ile birlikte değerlendiriniz.



Şekil 1. Sınıf ortamında kullanılan görsel-işitsel araçlar ve materyaller

MATERYAL SEÇİMİNDE KULLANILACAK ÖLÇÜTLER

Materyal seçiminde uygulanacak ölçütler	1.		2.		3.		4.	
	+	-	+	-	+	-	+	-
Seçtiğiniz materyal dersin kazanımlarına uygun mu?								
Seçtiğiniz materyal öğrencilerin gelişim düzeylerine ve ön bilgilerine uygun mu?								
Seçtiğiniz materyali kullanma konusunda kendinizi yeterli görüyor musunuz?								
Sınıfınızdaki öğrenci sayısı, seçtiğiniz materyalin etkili kullanımına olanak sağlıyor mu?								
Sınıfınızın fiziksel koşulları seçtiğiniz materyalin kullanımına olanak sağlıyor mu?								
Seçtiğiniz materyal, sunduğu kavram veya fikirleri iyi açıklayabiliyor mu?								
Seçtiğiniz materyal, incelenen konuya anlamlı bir katkıda bulunuyor mu?								
Seçtiğiniz materyal, öğrencilerin yaş, zeka ve geçmiş yaşantılarının düzeyine uygun mu?								
Seçtiğiniz materyal, öğrencileri daha iyi düşünmeye ve eleştireci olmaya yönlendiriyor mu?								



Materyal seçim sürecinizi anlatınız. Bu süreçte zorlandığınız noktalar varsa açıklayınız.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? Öğrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne ölçüde katkı sağladı?

8. HAFTA ETKİNLİĞİ

MİKRO ÖĞRETİM TEKNİĞİ

Bu etkinlikte, mikro öğretim teknikleri ile açıklama yapma becerisinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda, mikro öğretim teknikleri ile açıklama yapma becerisinin geliştirilmesine yönelik yönerge sunulmuştur. Her öğretmen adayından, bir konu veya davranışı fakültedeki sınıf arkadaşlarından oluşan bir gruba, beş dakikalık bir süre içinde öğretmesi istenmektedir. Öğretim, videoya kaydedilecektir. Gruptaki öğretmen adayları, öğretim yapan arkadaşlarının yaptıklarını, bu amaçla hazırlanmış aşağıda bulunan mikro öğretim değerlendirme formu üzerinde değerlendireceklerdir. Video kayıtları bütün gruba gösterilecek ve öğretmenlik yapan adayların durumları birlikte değerlendirilecektir.

A. Mikro öğretimden önce yapılacak işler

1. İyi bildiğiniz ve açıklayabileceğinizi düşündüğünüz bir konu seçiniz. Bu amaçla, sizin alanınızdan bir konuyu, çalışmalarınızdan edindiğiniz bir deneyimi, ilginizi çeken bir şeyi seçmiş olabilirsiniz. Açıklamanızı öğretmen aday arkadaşlarınıza yaparsanız, onların bilmedikleri ve ilgilerini çekecek bir konu seçmeniz iyi olur.
2. Seçtiğiniz konuda bildiklerinizi gözden geçiriniz. Bu konuda gerçekten çok şey biliyor musunuz? Bildiklerinizi, yeni ve ilgi çekici bilgilerle zenginleştirmeye çalışınız.
3. Beş dakikadan daha uzun olmayacak bir açıklama hazırlayınız. Üzerinde duracağınız düşüncelerin bir listesini yapınız. Bu düşüncelerden her biri üzerinde iyice düşününüz. Sorutabilecek sorular üzerinde durunuz. Açıklamanızın her bölümünü nasıl sunacağınızı, hangi sözcükleri kullanacağınızı, hangi öğretme-öğrenme araç gereçlerinden yararlanacağınızı kararlaştırınız. Açıklamanın her bölümü ile diğerleri arasında nasıl bir ilişki kuracağınızı belirleyiniz. Açıklamanızın bir özetini yapınız.
4. Başlangıcın çok önemli olduğunu, sınıfı öğrenmeye güdülediğini ve öğrenmeye uygun bir ortam hazırladığını unutmayınız.
5. Kullanacağınız öğretme-öğrenme araç gereçlerini hazırlayınız.
6. Öğretme sırasında yararlanabileceğiniz kısa notlar hazırlamayı unutmayınız. Ancak, açıklama yaparken sakın bu notları okuma yoluna gitmeyiniz.
7. Açıklamanızı sunarken, dili kullanma, ses tonu değişiklikleri, jest ve mimiklerden yararlanma, hareketleriniz ve görünümünüz, grupla ilişkileriniz ile ilgili olarak neler yapacağınızı iyice düşününüz.
8. Açıklama (sunuş) üzerinde yeterince alıştırmaya, yani prova yapınız.
9. Zamanlamanın iyi olup olmadığını kontrol ediniz.
10. Gereksinim duyabileceğiniz her şeyin hazır, istediğiniz yerlerde, uygun bir sırada olmasını sağlayınız.
11. Hazırlıklarınızı, aşağıda bir örneği verilen formdan yararlanarak kontrol ediniz.

B. Grup

1. Altı ila on kişilik gruplar oluşturunuz.
2. Her grupta yapılacak çekimleri, bu çekimlerin her birinde açıklamayı yapacak, video kamerasını kullanacak, zamanı tutacak kişileri belirleyiniz.

3. Her gruptaki video çekimlerinde, yukarıdaki üç rolü üstlenenlerin dışında kalanların dinleyici grubunu oluşturmaları ve açıklama hakkında notlar almaları için gerekli hazırlıkları yapınız.

C. Mikro öğretim sırasında yapılacak işler

1. İlk kişinin açıklamasını yapması ve çalışmanın videoya alınması.
2. Çalışma ve kayıt sırasında, zamanı tutan üyenin, dört dakika dolduğunda masaya vurarak bir dakikalık zaman kaldığını haber vermesi; beş dakika dolduğunda masaya iki kere vurması. Zamanı ayarlama, çok önemli bir öğretmenlik becerisidir. Onun için, beş dakika dolduğunda açıklama yapan kişi, açıklamasını bitirememiş olsa bile durmalıdır. Hiçbir öğretmen adayının açıklamasına, beş dakika dolduktan sonra da devam etmesine izin verilmemelidir.
3. ***Dinleyici rolünde olanların, notlarına bakarak formu doldurmaları. Açıklama yapan öğretmen adayı da, kendi açıklaması ile ilgili izlenimlerine dayanarak bir form doldurmalıdır.***
4. Sıradaki ikinci kişinin açıklamasına ve bu çalışmanın video kaydına geçilmesi; gruptaki bütün adayların açıklamaları ve bunlarla ilgili kayıt, değerlendirme gibi işlemlerinin aynı şekilde tamamlanması.
5. Uygulama öğretim elemanının, beş dakikalık kayıtları öğretmen adaylarına birer birer izletmesi. Her kaydın izlenmesinden sonra öğretim elemanının, tartışma ve değerlendirme çalışmalarını başlatması ve ilk sözü açıklamayı yapan öğretmen adayına vermesi. Tartışma ve değerlendirme sırasında öğretmen adayı, kendi açıklaması ile ilgili görüş ve önerileri dikkatle not almalıdır. Sonra da kendi açıklamasının, bunları özetleyen bir değerlendirmesini yapmalıdır.
6. Bütün öğretmen adaylarının açıklamaları bu şekilde gözden geçirildikten sonra fakülte öğretim elemanının, üzerinde durulmuş olan noktaların özetlemesi ve daha sonra yapılacak olan mikro öğretim çalışmasını tanıtması.
7. Öğretmen adaylarının, tamamladıkları çalışmadaki deneyimlerinden yararlanarak, beş dakikalık yeni bir mikro öğretim hazırlığı daha yapmaları.
8. Mikro öğretim çalışmasının, yeni hazırlıkların görülmesi için bir-iki hafta içinde tekrarlanması; öğretmen adaylarının üzerinde çalışılmakta olan becerileri en son şekliyle ortaya koymaya çalışmaları.

MİKRO ÖĞRETİM DEĞERLENDİRME FORMU

DERS	EVET	HAYIR	KISMEN
Dersin başlangıcı ilgi çekici mi?			
Üzerinde durulan düşüncelerin neler olduğu açık mı?			
Üzerinde durulan düşüncelerin sırası açık mı?			
Dinleyenlere not alma imkanı verildi mi?			
Sorulardan yararlanıldı mı?			
Görsel araç gereçlerden yararlanıldı mı?			
İlgi çekici örnekler verildi mi?			
Özetleme yapıldı mı?			
Zaman iyi ayarlandı mı?			
Sunuşta	İYİ	TATMİN EDİCİ	DİKKAT GEREKLİ
Sesin şiddeti, derecesi, değişimi, konuşma hızı			
Duraklamalardan yararlanma			
Kullanılan dil, dilde akıcılık			
Dinleyicilerle göz teması			
Yüz ifadesi			
Jest ve mimikler			
Heyecan coşku			



Mikro öğretim tekniğinin değerlendirilmesinden sonra, uygulama okulunuzda işlenecek konuya uygun bir örneği anlatmak üzere 5 dakikalık planlama yapınız. Bu planlamada yukarıdaki yönergeyi kullanabilirsiniz. Uygulama öğretmeninizin uygun gördüğü bir zaman diliminde 5 dakikalık açıklamada bulununuz ve kendinizi değerlendirdiğiniz bir rapor yazınız.



Uygulama okulunda bu hafta boyunca geçirdiğiniz deneyimlere ilişkin duygu, düşünce ve görüşlerinizi yazınız. Bu etkinlik sonunda neler öğrendiniz? Öğrendikleriniz sizin mesleki gelişiminize hangi açıdan ne ölçüde katkı sağladı?

9. HAFTA ETKİNLİĞİ
DERS UYGULAMASI-I¹²
DERS PLANI

Dersin Adı		
Sınıfı		
Ünitenin Adı		
Konu		
Önerilen Süre Dakika	
Kazanımlar		
Ünite Kavramları ve Sembolleri		
Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri		
Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler		
Öğrenme Öğretme Etkinlikleri	Giriş	(Motivasyon – Dikkat Çekme – Ön bilgileri harekete geçirme)
	Keşfetme	
	Açıklama	
	Derinleştirme	
	Değerlendirme	
Dersin diğer derslerle ilişkisi		
Bir sonraki derse hazırlık		
	Öğretmen Adayı	Uygulama Öğretmeni

¹² Dersin işlenmesinde kullanılan derse ilişkin araç-gereç ve materyalleri ekleyiniz.

UYGULAMA ÖĞRETMENİ İÇİN ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU¹³

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretmeni :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				

¹³ Öğretmen adayının ders işleme sırasında uygulama öğretmeni tarafından doldurulacaktır.

2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme			
2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ			
	Ders başında			
2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde			
2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda			
2.3.7	Dersi toparlayabilme			
2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM			
2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114) * Alınan Puan)**

❖ Not: 114 alınabilecek en yüksek puandır

❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız.

❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetiştirilmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı "ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE" işleyiniz .

❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiniz.

**UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI İÇİN
ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU¹⁴**

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretim Elemanı :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				

¹⁴ Öğretmen adayının ders işleme sırasında uygulama öğretim elemanı tarafından doldurulacaktır.

2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme			
2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme			
2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ			
	Ders başında			
2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde			
2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda			
2.3.7	Dersi toparlayabilme			
2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM			
2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114) * Alınan Puan)**

❖ Not: 114 alınabilecek en yüksek puandır

❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız

❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı "ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE" işleyiniz .

❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiriniz.

10. HAFTA ETKİNLİĞİ
DERS UYGULAMA-II
DERS PLANI

Dersin Adı		
Sınıfı		
Ünitenin Adı		
Konu		
Önerilen Süre Dakika	
Kazanımlar		
Ünite Kavramları ve Sembolleri		
Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri		
Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler		
Öğrenme Öğretme Etkinlikleri	Giriş	(Motivasyon – Dikkat Çekme – Ön bilgileri harekete geçirme)
	Keşfetme	
	Açıklama	
	Derinleştirme	
	Değerlendirme	
Dersin diğer derslerle ilişkisi		
Bir sonraki derse hazırlık		
	Öğretmen Adayı	Uygulama Öğretmeni

UYGULAMA ÖĞRETMENİ İÇİN ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretmeni :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				
	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				

	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
	2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde				
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
	2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM				
	2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
	2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
	2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114) * Alınan Puan**

❖ *Not: 114 alınabilecek en yüksek puandır*

❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız

❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı "ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE" işleyiniz .

❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiniz.

UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI İÇİN ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretim Elemanı :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				
	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				

	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
	2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde				
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
	2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM				
	2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
	2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
	2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114) * Alınan Puan)**

❖ *Not: 114 alınabilecek en yüksek puandır*

❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız

❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı "ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE" işleyiniz .

❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiniz.

11. HAFTA ETKİNLİĞİ
DERS UYGULAMA-III
DERS PLANI

Dersin Adı		
Sınıfı		
Ünitenin Adı		
Konu		
Önerilen Süre Dakika	
Kazanımlar		
Ünite Kavramları ve Sembolleri		
Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri		
Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler		
Öğrenme Öğretme Etkinlikleri	Giriş	(Motivasyon – Dikkat Çekme – Ön bilgileri harekete geçirme)
	Keşfetme	
	Açıklama	
	Derinleştirme	
	Değerlendirme	
Dersin diğer derslerle ilişkisi		
Bir sonraki derse hazırlık		
	Öğretmen Adayı	Uygulama Öğretmeni

UYGULAMA ÖĞRETMENİ İÇİN ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretmeni :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				
	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				

	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
	2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde				
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
	2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM				
	2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
	2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
	2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114) * Alınan Puan)**

❖ Not: 114 alınabilecek en yüksek puandır

❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız

❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı "ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE" işleyiniz .

❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiniz.

UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI İÇİN ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretim Elemanı :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				
	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				

	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
	2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde				
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
	2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM				
	2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
	2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
	2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114)* Alınan Puan**

❖ *Not: 114 alınabilecek en yüksek puandır*

❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız

❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı "ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE" işleyiniz .

❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiriniz.

12. HAFTA ETKİNLİĞİ
DERS UYGULAMA-IV
DERS PLANI

Dersin Adı		
Sınıfı		
Ünitenin Adı		
Konu		
Önerilen Süre Dakika	
Kazanımlar		
Ünite Kavramları ve Sembolleri		
Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri		
Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler		
Öğrenme Öğretme Etkinlikleri	Giriş	(Motivasyon – Dikkat Çekme – Ön bilgileri harekete geçirme)
	Keşfetme	
	Açıklama	
	Derinleştirme	
	Değerlendirme	
Dersin diğer derslerle ilişkisi		
Bir sonraki derse hazırlık		
	Öğretmen Adayı	Uygulama Öğretmeni

UYGULAMA ÖĞRETMENİ İÇİN ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretmeni :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				
	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				

	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
	2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde				
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
	2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM				
	2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
	2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
	2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114) x Alınan Puan)**

- ❖ 114 alınabilecek en yüksek puandır
- ❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız
- ❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı “ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE” işleyiniz .
- ❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiriniz.

UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI İÇİN ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayının,

Adı-Soyadı :

Uygulama Yaptığı Okul:

Bölümü/Anabilim Dalı:

Uygulama Öğretim Elemanı :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (1 Puan) , (K) = Kabul edilebilir (2 Puan), (İ) = İyi yetişmiş (3 Puan) Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2	Kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				
	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				

	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
	2.2.8	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde				
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
	2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
	Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM				
	2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
	2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
	2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			

❖ **Ders gözlem formundan adayın aldığı toplam puanı 100'lük sisteme çevirerek gerçek puanı yazınız. (Gerçek Puan = (100/ 114) * Alınan Puan)**

- ❖ Not: 114 alınabilecek en yüksek puandır)
- ❖ Varsa eklemek istediklerinizi bu sayfanın arka yüzünü kullanınız
- ❖ Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla sonuçları adayla paylaşınız, bu dersten almış olduğu puanı “ADAY TAKİP ÇİZELGESİNE” işleyiniz .
- ❖ Bu formun aslını uygulama dosyasına koyması için öğretmen adayına geri veriniz. Sisteme girilmesi için fotokopi çektiniz.

EK-4 ÖĞRETMEN ADAYININ ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI-I DERSİNE İLİŞKİN GENEL DEĞERLENDİRMESİ

Bu basamakta, Öğretmenlik Uygulaması-I dersini değerlendirmeniz beklenmektedir. Aşağıda Öğretmenlik Uygulaması-I dersine ilişkin görüşlerinize ilişkin ifadeler bulunmaktadır. Bu ifadeleri uygun seçeneğe göre doldurunuz:

1.Hiç katılmıyorum; 2.Katılmıyorum; 3.Fikrim yok; 4.Katılıyorum; 5.Tamamen katılıyorum

Öğretmen Adayının Öğretmenlik Uygulaması-I Dersine İlişkin Genel Değerlendirme Formu¹⁵

İfadeler	1	2	3	4	5
Öğretmenlik uygulaması dersini yürüten uygulama öğretmenim gerekli yeterliliklere sahiptir.					
Öğretmenlik uygulaması dersini yürüten uygulama öğretim elemanı gerekli yeterliliklere sahiptir.					
Öğretmenlik uygulaması dersini gerçekleştirdiğim okul yöneticileri süreci destekleyici özelliklere sahiptir.					
Öğretmenlik uygulaması dersi için seçilen okullar uygulamanın yapılması için uygun koşullara sahiptir.					
Öğretmenlik uygulaması dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin ayrıntılı biçimde tanımlandığını düşünüyorum.					
Öğretmenlik uygulaması dersinde etkinliklere ayrılan sürenin yeterli olduğunu düşünüyorum.					
Öğretmenlik uygulaması dersinde gerçekleştirdiğim etkinliklerin mesleki gelişimime katkı sağladığını olduğunu düşünüyorum.					
Öğretmenlik uygulaması dersinde hazırladığım uygulama dosyasının mesleki gelişimime katkı sağladığını olduğunu düşünüyorum.					
Öğretmenlik uygulaması dersinin kendi alanımı daha yakından tanımamı sağladığını düşünüyorum.					

Başka eklemek istediğiniz varsa bu alanı kullanabilirsiniz. Elinizdeki kılavuzun eksik ve yanlış gördüğünüz yerlerini not alınız. Bu görüşlerinizi öğretim elemanı ile tartışınız. Bu etkinlik sizden sonraki öğretmenlik uygulamalarında dikkate alınacak ve uygulamaya konulacaktır.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹⁵ Öğretmen adayı tarafından doldurulacaktır.