

2015



**Süleyman Demirel Üniversitesi  
Eğitim Fakültesi**

**PEDAGOJİK FORMASYON EĞİTİMİ  
SERTİFİKA PROGRAMI  
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI KILAVUZU**

## İÇİNDEKİLER

AMAÇ /KAPSAM.....	5
İŞLEYİŞ - DERSİN DEVAM- DEVAMSIZLIK DURUMU ..	6
UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER.....	6
UYGULAMA ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER.....	7
UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRLERİNDEN BEKLENTİLER.....	7
ETKİNLİK 1. BİLGİLENME VE DÖNEM PLANI.....	8
ETKİNLİK 2. ÖRGÜTSEL TAPU / Yönetmelik Metinler.....	9
ETKİNLİK 3. EĞİTSEL PLANLAR (yıllık-ünite-).....	9
ETKİNLİK 4. ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ .....	9
ETKİNLİK 5 DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ.....	10
ETKİNLİK 6. ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ.....	10
ETKİNLİK 7. DERSİN ÖĞRETİM PROGRAMININ İNCELENMESİ.....	11
ETKİNLİK 8. EĞİTSEL TOPLANTILAR.....	11
ETKİNLİK 9. OKUL YÖNETİMİNİN İŞLEYİŞİ.....	12
ETKİNLİK 10. E-OKUL UYGULAMALARI.....	12
ETKİNLİK 11. EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ.....	12
ETKİNLİK 12. ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	13
ETKİNLİK 13. ALANI İLE İLGİLİ ÖĞRETMENLİK UYGULASI YAPMA.....	14
ETKİNLİK 14. ÖĞRETMENLİK UYGULAMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
UYGULAMA DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER .....	14
EK 1. DEVAM ÇİZELGESİ.....	15
EK 2. DERS GÖZLEM FORMU .....	16

## **Öğretmenlik deneyiminizin verimli geçmesi için,**

- .Uygulama okulunda okulun bir öğretmeni gibi bulunduğunuzu unutmayınız.
- .Uygulama okuluna öğretmen kılık kıyafet yönetmeliğine uygun biçimde bulununuz.
- . Uygulama okuluna, çalışmalarınızı koyacağınız naylon kapaklı dosya ve **not defteri** ile gidiniz.
- . Uygulama öğretmeninize, birinci hafta naylon poşet içerisinde **fotoğraflı özgeçmişinizi** veriniz.
- . Uygulama okulu koordinatörü ile **tanışıp**, uygulama okulunun kurallarını, uygulama günlerinizi ve ders saatlerini öğreniniz.
- . Uygulama okulunda bulunduğunuz süre içinde “**tanıtıcı kimlik kartınızı**” görünecek şekilde takınız.
- . En az beş ders saati anlatacağınız **ders planınızı** gösterir **dönem planınızı** ilk hafta uygulama öğretmeninizle hazırlayıp ikinci hafta dosyanıza koyunuz ve “öğretmenlik uygulaması dersi”nde bir örneğini fakülte uygulama öğretim elemanına veriniz.
- . Öğretmenlik uygulaması dersinde anlatacağınız dersle ilgili bir hafta önce uygulama öğretmeninizle görüşüp hazırlıklarınızı yapınız.
- . Anlatacağınız dersin **günlük ders planını** önce öğretmeninize sonra okul müdürüne imzalatınız.
- . Anlattığınız her derste uygulama öğretmeninize dersinizi dinlemesini ve **(Ek.2) deki gözlem formunu** doldurarak değerlendirme yapabilmemiz için size vermesini isteyiniz.
- . Günlük ders planınızı ve uygulama öğretmeninizin doldurduğu gözlem formunu uygulama dosyasına içerikleri ile birlikte koyunuz.
- **Öğretmen adayı belirlenen günlerde haftada 6 saat uygulama okuluna gitmelidir.**
- . Girdiğiniz derslerle ilgili **Devam çizelgesini** (EK.2) her hafta **uygulama öğretmeninize** imzalatarak fakülte uygulama öğretim elemanınıza “öğretmenlik uygulaması” teorik ders saatinde veriniz.
- . **Belirtilen 14 etkinliğin dönem planını 10 haftaya göre yapınız.** (etkinliklerin sırasına dikkat ediniz). Her hafta yaptığınız etkinliği raporlaştırıp bir sonraki hafta fakülte öğretim elemanı ile yaptığınız teorik derse tartışmak üzere sınıfınıza getiriniz. Yaptığınız etkinlikleri haftalık olarak dosyanıza koyunuz.
- . **Ekinlik raporları**, etkinlikte belirtilen hususlar dikkate alınarak **geniş olarak yazılacaktır.** (**Etkinlikler**, pilot veya dolma kalemle A4 kağıdına yazılacaktır). ( Günlük ders planlarınız bilgisayar çıktısı olarak hazırlanabilir. )
- . Uygulama dosyanızı dönem planınıza göre zamanında oluşturup, uygulamanın son haftasında fakülte uygulama öğretim elemanına imza karşılığında teslim ediniz . Uygulama okulunda öğrencilerle, öğretmen öğrenci ilişkisinin dışında davranışlarda bulunmayınız.

### **Başarılar.**

## **DERSİN AMACI**

- Öğretmen adaylarının, öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını,
- Öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi ve becerilerini gerçek eğitim - öğretim ortamı içinde ortaya koyabilmelerine olanak sağlamaktır.

Uygulama çalışmaları öğretmen adaylarına,

- okul örgütü, yönetimi ve okullardaki günlük yaşamı tanıma,
- eğitim ortamlarını yerinde inceleme,
- alanında deneyimli öğretmenleri görev başında gözlemleme,
- öğrencilerle kısa süreli öğretmenlik deneyimleri kazanma olanağını verme,
- öğretmenlik mesleğini benimsemelerini sağlayamayı amaçlamaktadır.

## **KAPSAM**

Pedagojik formasyon eğitimi sertifika programındaki bu ders, haftada iki saati seminer ve altı saati uygulama okullarında yapılan bir dönemlik çalışmadır.

**Aday öğretmenin okulda yapması gereken çalışmalar ve uyması gereken kurallar şöyledir,**

- \*Okula zamanında gelmek ve okul kurallarına uymak,
- \* Uygulama okulu kordinatör yardımcısının hazırladığı devam çizelgesini imzalamak
- \*Uygulama okulu içinde tanıtıcı yaka kartını bulundurmak
- \*Öğretmene yakışır kılık ve kıyafete ve davranışlara uymak,
- \*Anlatacağı dersle ilgili günlük planını öğretmenine ve okul yöneticisine imzalatmak
- \*Öğreteceği konu ile ilgili ders araç ve gereçlerini hazırlamak,
- \* Anlatığı dersle ilgili uygulama öğretmeni ile görüşmek, gözlem formu üzerinden değerlendirme yapmasını istemek, formu uygulama öğretmeninden alarak dosyasına koymak .

## **İŞLEYİŞ**

Öğretmenlik uygulaması dersinin altı saatlik kısmı uygulama okullarında, iki saatlik kısmı ise fakülte uygulama öğretim elamanı ile birlikte Eğitim Fakültesi dersliklerinde yapılır.

Uygulama okullarında anlatılan dersler ve yapılan etkinliklerin verimli geçmesi için fakülte öğretim elamanı ve uygulama okul koordinatörü işbirliği içinde çalışır.

Fakülte uygulama öğretim elemanı uygulama okullarında yapılacak çalışmalarla ilgili belirlenen dönem planını da dikkate alarak teorik olarak yapılan seminer çalışmasının konularını belirler ve her hafta aday öğretmenlerin nitelikli bir öğretmen olması için paylaşımlarda bulunur.

## **DEVAM-DEVAMSIZLIK DURUMU**

- Okullardaki devamsızlığı uygulama öğretmeni takip eder, buna dair Ek 1. yoklama çizelgesindeki ilgili yerler öğretmen adayı tarafından doldurulur, öğretmene imzalatılır. Uygulama öğretmenine her hafta teorik ders saatinde teslim edilir.
- Öğretmen adayları derslerin %80'ine devam etmek zorundadır. Hesaplama uygulamaya başlanan hafta esas alınır. En az 10 hafta uygulama okuluna devam etmek şarttır.
- Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci devamsızlıktan kalır.

## **DEĞERLENDİRMEDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR**

- Öğretmen adayının derslerdeki devam durumu
- Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları
- Öğretmen adayının bağımsız olarak yürüttüğü derslerin gözlem sonuçları
- Öğretmen adayının hazırladığı “ raporların” değerlendirilmesi esas alınır.

## **UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER**

- Öğretmen adaylarını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri,değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir,
- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını teslim alır,
- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ile işbirliği yapar,

**Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için;**

- \*Plan, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar,
- \* Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir,
- \* Her öğretmen adayının yürüttüğü dersi en az iki kez izler,
- \* Öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır,
- \* Uygulamada öğretmen adayının kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler,
- \* ilgililerle sürekli iletişim ve işbirliği içerisinde bulunur,
- \* Uygulama sonunda öğretmen adayının uygulama öğretmeniyle birlikte değerlendirir.

**UYGULAMA ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER**

- . Öğretmen adaylarının derslere devamını düzenli olarak takip etmek ve kayıt etmek,
- Öğretmenlik uygulamasının başında öğretmen adaylarına okul, araç-gereç ve kaynaklar,kütüphane, öğrenciler, okul kuralları bilgileri sunmak,
- Öğretmenlik Uygulaması dersi için yapılacak etkinlikleri planlamak
- Öğretmen adaylarının ders planlarını ve materyalleri derslerden önce incelemek,
- Öğretmen adaylarının yürüttüğü bütün dersleri izlemek geri bildirimler vermek,
- Öğretmen adayının değerlendirilmesi ile ilgili öğretim elemanına yazılı bilgi sunmak,
- Farklı öğretim metotları uygulayarak öğretmen adaylarına model olmak,
- İstenmeyen öğrenci davranışlarını olumlu olarak sonlandırmada örnek olmak
- Öğretmen adaylarına okul ve bölümlerin nasıl yönetildiği hakkında bilgi vermek,
- Öğretmen adaylarını aktif bir şekilde dinlemek,
- Öğretmen adaylarını okulda sınıf dışı etkinliklere katmak için fırsatlar oluşturmak,
- Öğretmen adaylarının uygulamaları, düşünce ve fikirlerinin gizliliğini sağlamak ve korumak; bunları bir sohbet konusu yapmamak,

**UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRLERİNDEN BEKLENTİLER**

- . öğretmen adayıyla birlikte yürütülecek ders dışı etkinlikleri düzenlemek,
- Uygulamada ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirmek.
- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirlemek,

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DÖNEM PLANI

Etkinlik	Etkinlik Adı
1	Bilgilenme. Dönem planını hazırlama.
2	Milli Eğitim Bakanlığı ve uygulama okulunun örgüt yapısını tanıma
3	Planlama sürecine ilişkin bilgi edinme.(yıllık-ünite planları)
4	Öğretim yöntemleri
5	Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü
6	Öğretmenin okuldaki bir günü hakkında bilgi edinme.
7	İlgili dersin öğretim programının incelenmesi ve rapor edilmesi
8	Toplantılar
9	Okul yönetiminin işleyişi
10	e-okul uygulamasının işlevi
11	Öğretmenin hazırlaması gereken evrak ve tutanaklar hakkında bilgi edinme
12	Öğrenci çalışmalarının değerlendirilmesi
13	Bağımsız ders yürütülmesi*
14	Öğretmenlik uygulaması sürecinin değerlendirilmesi

*\*Bağımsız Ders Yürütülmesi (5 veya 6 ders saati) : Öğretmen adayı Uygulama süresinde, 5 veya 6 ders saati ders anlatacaktır. Dersinizi anlatmadan önce öğretmeninizle görüşünüz. Günlük planı, ders anlatmadan önce öğretmen ve okul müdürüne imzalatınız. (günlük planla birlikte, anlattığınız dersle ilgili diğer materyalleri de dosyanıza ekleyiniz). Ders anlatımı dönem planına göre yapılacaktır. Ders anlatıldıktan sonra uygulama öğrenenizden (ek2) “gözlem formunuzu” doldurulmuş şekilde alarak dosyanıza koyun*

**( Belirtilen 14 etkinliğin 10 haftaya göre yapınız. (etkinliklerin sırasına dikkat ediniz). Her hafta yaptığınız etkinliği raporlaştırıp bir sonraki hafta fakülte öğretim elemanı ile yaptığınız teorik derse tartışmak üzere sınıfınıza getiriniz. Yaptığınız etkinlikleri haftalık olarak dosyanıza koyunuz.**

. (Etkinlik raporları, etkinlikte belirtilen hususlar dikkate alınarak geniş olarak yazılacaktır).

### ETKİNLİK 1

#### BİLGİLENME VE DÖNEM PLANI

Aday öğretmenin okul yönetimi ve kuralları, uygulama öğretmeni ve zümre öğretmenleri ile tanışma ve bilgileri raporlama.

Öğretmenlik uygulaması süresince yapacağı 14 etkinliği dikkate alarak - ilk hafta uygulama okulu öğretmeni ile işbirliği içinde dönem planını hazırlama, ( dönem planı oluşturmada farklı haftalarda olmak en az **beş ders saati** ders anlatma planı oluşturunuz )

Hazırlanan Dönem planının bir örneğini dosyana koymak üzere oluşturma. Örneklerini ikinci hafta / uygulama okulu öğretmenine / fakülte uygulama öğretmenine verme.

Öğretmenlik uygulamasının “ teorik olarak her hafta yapılacak derslerinde” dönem planına uygun olarak fakülte öğretim elemanı rehberliğinde **paylaşımlarda** bulunma.

Haftalık **devam çizelgesini** teorik olarak yapılan ders saatinde fakülte uygulama öğretim elemanına verme.

## **ETKİNLİK 2**

### **MEB VE OKULUN ÖRGÜT YAPISINI YÖNETSEL METİNLERİ TANIMA**

Milli Eğitim Bakanlığı ve uygulama okulunun örgüt yapısını tanıma ve ilgili mevzuatlardan kısa bilgiler toplama ve kayıt tutma.

Dönemin teorik olarak yapılacak derslerinde öğretmenlik uygulaması dosyanızda bulunması gereken **yönetsel metinleri** (syf:16) oluşturma. 14 hafta içinde belirlenen yönetsel Yönetsel metinlerin sınıfta paylaşıldığı zamanlarda not alma ve kısaca raporlama.

## **ETKİNLİK 3**

### **PLANLAMA SÜRECİNE İLİŞKİN BİLGİ EDİNME**

Yıllık ve Ünite ve günlük plan zorunluluğunu öğrenme ve planları inceleme. Gerekli bilgileri rapor etme.

## **ETKİNLİK 4.**

### **ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ**

Öğretme-öğrenme etkinlikleri ile ilgili bazı örnekler

Öğretmenin açıklama yapması, öğretmenin soru sorması, ders kitaplarının kullanılması, öğretmenin bir görsel-işitsel araç kullanması (hangi araç olduğu belirtilecek), öğretmenin bir gösteri (demonstrasyon) yapması, öğrencilerin gruplar halinde çalışmaları, öğrencilerin bireysel olarak çalışmaları, öğrencilerin yazılı bir metni okumaları, çalışma yaprakları üzerinde çalışılması, kullandığı başkaca öğretim yöntemlerini ve ;

Aşağıdaki noktalarla ilgili görüşlerinizi not ediniz.

- Öğrencilerin yapılan etkinliklerle ilgili tepkileri,



- Öğrencilerin katılımlarının sürdürülebilmesi için etkinliklerin ne kadar olması gerektiği,
- Etkinliklerin genellikle belli bir sıra ile yapılıp yapılmadığı,
- Öğretmenin, kendine özgü birer öğretim stiline olup olmadığı,
- Derslerde değişik yöntemlerden yararlanılıp yararlanılmadığı.

Gözlemlerinizi, bunlar üzerindeki çalışmalarınız ve arkadaşlarınızla yaptığınız tartışmalardan, öğretim yöntemlerinin **etkililiğine** ilişkin olarak çıkardığınız sonuçları yazınız.

## **ETKİNLİK 5.**

### **DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ**

Bir dersin tümünü izleyerek, sınıf ortamının fiziksel düzenini, sınıfın ilişki düzenini, davranışların nasıl yönetildiğini not alınız.

## **ETKİNLİK 6**

### **ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ**

Bu etkinliğin amacı, öğretmenlik mesleğine ilişkin öğretmen adayında farkındalık yaratmaktır. Öğretmen adayı, kendisini gelecekte ne gibi etkinliklerin beklediğini gözleme fırsatı elde etmiş olacaktır.

#### **Öğretmen Adayları İçin Yönerge**

Bir gününüzü, 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.

Okuldaki bir günü boyunca, öğretmenin sınıf içinde ve dışında yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Listeye yazdığınız işlerden her biri için, harcanan zamanı da tahmin etmeye çalışınız. Bu size, okuldaki bir günde öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında bilgi sağlayacaktır. Topladığınız bu bilgiler size, öğretmenliğe ve diğer görevlere harcanan zaman konusunda da bir fikir verecektir. Elde ettiğiniz sonuçları dosyanıza not ediniz. Günün sonunda bu notları, izlediğiniz öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.

**Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler:**

Öğrencilerin öğrenmelerini sağlamaya çalışma, öğrencilerle bireysel olarak veya küçük gruplar halinde görüşme, velilerle görüşme, öğretmen toplantıları, eğitsel kol çalışmaları, derse hazırlanma, okul yönetiminin verdiği görevleri yapma, öğrenci çalışmalarını değerlendirme vb.

Öğretmenin okulda geçen bir günlük çalışmaları hakkındaki düşüncelerinizi kısa kısa not ediniz. Bunlar, sizin görmeyi umduğunuz çalışmalara ne kadar benziyor?

**ETKİNLİK 7.****İLGİLİ DERSİN ÖĞRETİM PROGRAMININ ve KAYNAKLARININ İNCELENMESİ VE RAPOR EDİLMESİ**

Etkinliğin amacı, öğretmen adaylarının öğretim programının genel amaçlarını, vizyonunu ve misyonunun farkında olmasını sağlamaktır. Bu amaç doğrultusunda öğretmen adaylarından alanlarına ilişkin dersin öğretim programını farklı açılardan incelenmesi beklenmektedir. Öğretmen adayları öğretim programını incelerken ve rapor ederken aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir.

Programın genel amaçlarını, Programın misyonu ve vizyonu ,programda öğretmen ve öğrencinin rollerini, konuları ve ölçme ve değerlendirme biçimlerini yazma.

Dersle ilgili kaynak kitapları inceleme ve raporlaştırma.

**ETKİNLİK 8.****TOPLANTILAR**

Amaç, dönem boyunca yapılan toplantılar hakkında bilgi sahibi olma, imkan varsa toplantılara katılma , toplantılarla ilgili evrakları inceleme, gözlemleri ve süreç işleyişini örnek formlar hazırlayarak rapor etme (veli toplantısı, zümre öğretmenleri toplantısı, şube öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulu...)

Raporlamada, aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir:

Öğretmenler kurul toplantısı ve zümre toplantıları hangi amaç ve sıklıkta toplandığı, kimlerin katıldığı, toplantıda öncelikle hangi konuların ele alındığı, alınan kararların neler olduğu gibi konuları dikkate alarak rapor ediniz.

## **ETKİNLİK 9.**

### **OKUL YÖNETİMİNİN İŞLEYİŞİ**

Etkinliğin amacı, öğretmen adaylarının okul yönetimiyle ilgili işleyişinin nasıl olduğunu incelemesi ve elde edilen bilgilerin rapor edilmesidir. Bu amaç doğrultusunda öğretmen adaylarından grup olarak, uygulama okulunda bulunan müdür veya müdür yardımcısıyla görüşerek okul yönetimiyle ilgili işleyişi incelenmesi beklenmektedir. Öğretmen adayları okul yönetiminin incelerken ve rapor ederken aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir:

Müdür veya müdür yardımcısıyla görüşmeden önce grup olarak okul yönetiminin işleyişiyle ilgili olarak bir mülakat formu oluşturunuz.

Bu mülakat formunda;

- Okul müdürü tanım ve görevleri, öğretmenlerden beklentileri,
- Müdür yardımcısı tanım ve görevleri, öğretmenlerden beklentileri,
- Nöbetçi öğretmen tanım ve görevleri,
- Öğrenci kuralları ve okul aile birliği temsilcisinin görevleri,
- Diğer personelin görev dağılımı ve tebliği nasıl yapılır? gibi konularını ele alacak sorulara yer veriniz.

Uygulama saatlerinde müdür veya müdür yardımcısıyla görüşmeyi yapınız. Elde ettiğiniz verileri rapor ediniz.

## **ETKİNLİK 10.**

### **E-OKUL UYGULAMALARI**

Bu etkinlikte, öğretmen adaylarının okullarda uygulanan e-okulu tanıma ve kullanımına ilişkin bilgileri edinmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda öğretmen adaylarından e-okulla ilişkin bilgileri ve kullanımını uygulamalı olarak edinmeleri beklenmektedir. Bu etkinliği tamamlarken aşağıdaki noktaların göz önünde bulundurulması gerekmektedir;

1. e-okul neyi amaçlamaktadır?
2. e-okulun öğrenci/veli/öğretmen ve idarecilere sağladığı imkanlar nelerdir?
3. e-okulu, okul idaresi/öğretmen hangi amaçlar için kullanmaktadır?
4. e-okula öğrenci bilgisi, notlar, devam-devamsızlık, okunan kitaplar vb bilgilerin girişi nasıl yapılmaktadır?

## **ETKİNLİK 11.**

### **ÖĞRETMENİN HAZIRLAMASI GEREKEN EVRAK VE TUTANAKLAR**

Okul yönetimi tarafından kullanılan evraklar.(kayıt,devam,izin vb...) Öğretmenin hazırlaması gereken, müdür ve müfettiş tarafından kontrol edilen evrakların incelenmesi ve yorumlanması.

## **ETKİNLİK 12.**

### **ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Öğretmenle görüşerek, her hafta öğrenci çalışmalarını değerlendirmek için ne kadar zaman harcadığını sorunuz. Öğretmene şöyle sorular sorarak ondan cevap almaya çalışınız: Yazılı çalışmalardan ne kadarını inceliyor ve bunlardan ne kadarına not veriyorsunuz? Bazı çalışmaları, diğerlerine göre daha titizlikle incelemeniz gerekiyor mu? Okulda nasıl bir not (değerlendirme) ölçeği kullanılıyor? Hangi durumlarda en yüksek, orta veya en düşük notun verileceğini gösteren ölçütler nelerdir? Bu gibi soruların cevaplarını öğrendikten sonra **öğrenci başarısı ile ilgili ne gibi kayıtlar tutulduğunu öğreniniz.**

Öğretmenden, bazı öğrencilerin belirli bir çalışmasını birlikte incelemek ve bunlara birlikte not vermek için izin alınız. Bunlar, öğretmenin daha önce yaptığı sınavdaki sorulara verilen cevaplar veya daha önce yaptırdığı bir ödevin sonuçları olabilir. İncelenerek not verilecek çalışmanın, sınıfta öğrenilmekte olan konuyla ilişkili olması gerektiğini unutmayınız.

Öğretmenle çalışırken, öğrencinin bilgi edinme düzeyini, bir uygulamanın anlaşılma derecesini, öğrencinin çalışmadaki düzenliliğini, yazım kurallarına uyma derecesini, sunuştaki becerisini gösteren kanıtlara not verirken yararlandığı ölçütler üzerinde durunuz. Bir çalışmaya not vereceğiniz zaman, incelemeye başlamadan önce, çalışmanın hangi yönlerine, kaç puan vereceğinize karar vermeniz gerekir. Vereceğiniz puanlar, çalışmada görülmesi beklenen mükemmellik derecesine (ölçüt alınan düzeye) göre belirlenmiş olmalı; diğer öğrencilerin ürünlerine göre ne durumda olduğuna dayalı olmamalıdır. Bir öğrencinin ürününü, diğer öğrencilerin ürünleriyle subjektif bir biçimde karşılaştırmaktan kaçınınız.

Öğrenci **performans** görevleri ve **Projelerinden** herhangi birinin değerlendirilip raporlaştırılması.

### **ETKİNLİK 13.**

#### **ALANI İLE İLGİLİ DERS (öğretmenlik uygulaması) YÜRÜTME**

Bu etkinlikte öğretmen adayı önceden ders uygulama öğretmeni ile belirlediği ve planını hazırladığı dersi bir ders saati bağımsız olarak yürütecektir. Bu süreç ders uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim üyesi tarafından gözlenecek, Ek 2. Ders Gözlem Formu doldurulacaktır. Ders deneyiminden sonra öğretmen adayına dönütler verilecektir (En az farklı günlerde olmak üzere beş ders anlatımı yapılacaktır).

### **ETKİNLİK 14.**

#### **ÖĞRETMENLİK UYGULAMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu etkinlik, öğretmen adaylarının öğretmenlik uygulaması dersine ilişkin dönem sonu değerlendirmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda öğretmen adaylarından grup olarak dersi uygulama süreci açısından bir bütün olarak değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarını bir sunum şeklinde uygulama öğretim elemanına sunması beklenmektedir. Öğretmen adayları öğretmenlik uygulamalarının değerlendirilmesini yaparken aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir:

- Öğretmenlik uygulaması dersine ilişkin elde ettiğiniz deneyimleriniz
- Öğretmenlik uygulamasının yararları ve sınırlılıkları
- Uygulama boyunca karşılaşılan sorunlar (Merkezden kaynaklanan, Okuldan ve Uygulama Öğretmeninden kaynaklanan sorunlar şeklinde değerlendirme yapılması)

## UYGULAMA DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER

Öğretmen adayı, öğretmenlik uygulaması dersinin bitiminde, dosyasını hazırlayarak sorumlu öğretim elemanına teslim eder. (*Etkinlik raporları A4 Kağıdına pilot veya mürekkepli kalemle yazılacaktır.* Kesinlikle günlük planların dışında elektronik yazı kullanılmayacaktır). Bu dosyada şu belgeler bulunmalıdır:

- 1- Kapak
- 2- İçindekiler
- 3- Fotoğraflı özgeçmiş
- 4- Dönem Planı (farklı haftalarda anlatılacak en az beş ders ) ve *yapılacak etkinlikleri* (13 etkinliği) gösteren çizelge,
- 5- Farklı haftalarda anlatılmış beş ayrı dersin günlük planı ve beş adet aday öğretmen gözlem formu,
- 6- Anlatılan dersin günlük planı poşetinin içinde (sunum, anlatımda kullanılan diğer belgeler mutlaka konacaktır).
- 7- Dönem süresince yapılan etkinlik raporları, (etkinlikler pilot veya dolma kalemle A4 kağıdına yazılacaktır, elektronik yazı kesinlikle kullanılmayacaktır).
- 8- Hazırlanan uygulama dosyasındaki haftalık etkinlik, devamsızlık çizelgelerinin şeffaf dosya klasörüne arkalı-önlü olarak sayfa sayfa yerleştirilmesi,
- 9- Dönem sonunda staj çalışmasının genel bir değerlendirilmesi (elde edilen deneyimler, karşılaşılan problemler, uygulamanın daha etkili olması için öneriler vb.)
- 10- Öğretmenlik uygulaması dosyasının fakülte uygulama öğretim elemanına son hafta teslim edilmesi

### **Kanun ve Yönetmelikler (cd olarak dosyaya konacak ve seminer dersinde paylaşılacak)**

- 1- 652 sayılı MEB Teşkilat ve görevleri hakkında kanun
- 2- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3- MEB Okul ve kurum öğretmenlerinin Atama ve yer değiştirme yönetmeliği
- 4- Bayrak kanunu ve Tüzüğü
- 5- Devlet memurları sicil ve disiplin yönetmeliği
- 6- 1739 sayılı milli eğitim temel kanunu
- 7- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun
- 8- Milli Eğitim Bakanlığı izin yönergesi
- 9- Eğitici kollar yönergesi
- 10- Öğretmeni ilgilendiren diğer bilgiler

## S.D.Ü EĞİTİM FAKÜLTESİ

### Öğretmenlik Uygulaması - Okullarda Uygulama Dersi Öğretmen Adayı Devam Çizelgesi

Alanı : .....

Aday Öğretmenin Adı-Soyadı : .....

Öğrenci Numarası : .....

Uygulama Okulu : .....

Günü : .....

GÖZLEMLER					
Tarih	Gözlenen Sınıf / Saat	Dersin Adı	İşlenen Konu / Kullanılan Araç ve Gereçler	Öğretmenin Adı Soyadı	Öğretmenin İmzası

Uygulama Devam Çizelgesi her hafta öğretmenlik uygulaması ders saatinde fakülte öğretim elemanına teslim edilecektir.

Uygulama Okulu Öğretmeni  
İmza

## EK 2. DERS GÖZLEM FORMU

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**PEDAGOJİK FORMASYON GRUPLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI**  
**DERS GÖZLEM FORMU**

Aday Öğretmenin Adı Soyadı:  
Numarası:  
Uygulama Okulu:  
Gözlemci:

Alanı :  
Gözlenen Sınıf ve Öğrenci Sayısı:  
Gözlenen Ders ve Konu:  
Gözlem Tarihi:

No	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	Toplam Puan	Verilen Puan
1	<b>KONU ALANI BİLGİSİ</b> Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme.	8	
2	<b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b> Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojilerinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama.	10	
3	<b>PLANLAMA</b> Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.	13	
4	<b>ÖĞRETİM SÜRECİ</b> Yöntem ve teknikleri, zamanı verimli kullanma, bireysel farklılıkları dikkate alma, öğrenci katılımını sağlama, materyal kullanma, dönüt verme ve değerlendirme.	18	
5	<b>SINIF YÖNETİMİ</b> Derse uygun giriş yapma, dikkat çekme, demokratik ortam sağlama, güdüleme, pekiştirme kullanma, konuyu toparlama, ders sonrası etkinlikler belirleme, öğrencilerin sınıfı düzgün boşaltmalarını sağlama	20	
6	<b>İLETİŞİM</b> Öğrencilerle etkili iletişim kurma, anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme, konuya uygun sorular sorma, ses tonunu etkili kullanma, öğrencileri ilgiyle dinleme, beden dilini etkili kullanma.	15	
7	<b>DEĞERLENDİRME ve KAYIT TUTMA</b> Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma.	8	
8	<b>DİĞER MESLEKİ YETERLİLİKLER</b> Meslekle ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma, mesleki önerilere açık olma, okul etkinliklerine katılma, davranışlarıyla örnek olma.	8	
	<b>ÖĞRETMEN ADAYININ TOPLAM PUANI ve NOTU</b>	<b>100</b>	

(Bu formu aday öğretmenin her ders anlatımında doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla, sonuçları adayla paylaşınız ve adayın dosyasına koyması için veriniz.)Aday hakkında eklemek istediğiniz görüşler varsa belirtiniz. (Formun arkasını da Kullanabilirsiniz): .....