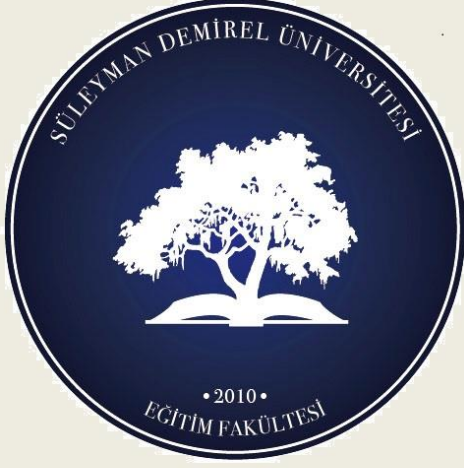


2018



**Süleyman Demirel Üniversitesi  
Eğitim Fakültesi**

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

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| AMAÇ / KAPSAM / İŞLEYİŞ                                  | 5  |
| DERSİN DEVAM DURUMU / ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER | 7  |
| UYGULAMA KOORDİNATÖRLERİ VE ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER | 8  |
| DÖNEM PLANI  | 9  |
| ETKİNLİK 1. BİLGİLENME                                   | 9  |
| ETKİNLİK 2. ÖRGÜTSEL YAPI / Yönetmelikler                | 9  |
| ETKİNLİK 3. EĞİTSEL PLANLAR                              | 10 |
| ETKİNLİK 4. ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ                           | 10 |
| ETKİNLİK 5. DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ          | 10 |
| ETKİNLİK 6. ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ                 | 10 |
| ETKİNLİK 7. DERS KAYNAKLARININ İNCELENMESİ               | 11 |
| ETKİNLİK 8. EĞİTSEL TOPLANTILAR                          | 11 |
| ETKİNLİK 9. OKUL YÖNETİMİNİN İŞLEYİŞİ                    | 12 |
| ETKİNLİK 10. E-OKUL UYGULAMALARI                         | 12 |
| ETKİNLİK 11. ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ    | 13 |
| ETKİNLİK 12. ÖĞRETMENLİK UYGULAMASININ DEĞERLENDİRİLMESİ | 14 |
| UYGULAMA DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER           | 14 |
| EK 1. DEVAM ÇİZELGESİ                                    | 16 |
| EK 2. DERS GÖZLEM FORMU                                  | 17 |
| EK 3. DERS PLANI ÖRNEĞİ                                  |    |
| 178  |    |

## **Aday Öğretmenim, öğretmenlik deneyiminizin verimli geçmesi için;**

.Öğretmenlik Uygulaması (2+6) dersinin; iki saati teorik olarak fakültede belirlenen dersliklerde, altı saatlik uygulaması ise Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğüne belirlenen Uygulama okullarında yapılacağını unutmuyunuz.

. Uygulama okullarında yapılacak çalışmaların işleyişinden, Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu koordinatörleri, uygulama öğretmenleri ve fakülte uygulama öğretim elemanı sorumludurlar.

. Öğretmenlik uygulaması dersinin 14 haftalık bir dönemi kapsadığını, “teorik” kısmının **devamsızlığından** fakülte öğretim elemanı,“uygulama” kısmın **devamsızlığından** ise, uygulama okulu koordinatörleri ve uygulama öğretmeni sorumludur.

.Öğretmenlik uygulaması dersinin “uygulama” kısmının “devamsızlık hakkı olmayıp” 14 hafta uygulama okulunda uygulama yapmak zorunda olduğunuzu unutmuyunuz.

.Uygulamaya mazeretinden dolayı katılmayan aday öğretmen mazeret belgesini uygulama okulu koordinatörlüğüne vererek , mazereti uygun görülür ise **“14 hafta içinde yapılmak şartı ile”** uygulamaya devam edebileceğini unutmuyunuz.

. 14 haftalık Öğretmenlik uygulaması dersinin ilk haftası olan **“19. Şubat pazartesi günü”** saat **08.30** da belirlenen uygulama okullarında **“gerekli planlamaları,”** yapmak üzere **öğretmen kıyafet ve kıyafetine uygun ve tanıtıcı yaka kartınızla** hazır bulununuz. Ayrıca, Öğretmenlik atamanızda Milli Eğitim Bakanlığı **MEBSİS modülündeki** bilgiler kullanılacağı için uygulama koodinatör yardımcısının **MODÜLE** kaydınızı yapmasını isteyiniz.

. İlk hafta uygulama okulu koordinatörü ve “uygulama öğretmeninizle” ile **tanışıp**, okulun kurallarını, **uygulama günlerinizi ve ders saatlerinizi** öğreniniz. Belirlenen gün ve saatlerde İlk haftadan itibaren uygulama okulunda 6 saat kalacağınızı unutmuyunuz.

. Ders anlatımınızı **ikinci haftadan itibaren, haftada iki ders saati** olarak planlayınız. **13 haftada,** öğretmeninizin **yıllık ders planı** na göre **“24 ders saati”** anlatacağınız **“dönem ders planınızı”** ilk hafta uygulama öğretmeniniz ve gurup arkadaşınızla ortak hazırlayınız. İlk hafta uygulama öğretmeninizle hazırladığınız **“13 haftada 24 ders saatlik ders anlatım planı”**nı uygulama öğretmeniniz ve fakülte uygulama öğretim elemanınıza imzalatıp, birer örneğini ikinci hafta uygulama öğretmeninize ve fakülte uygulama öğretim elemanınıza veriniz. Bir örneğini de dosyanıza koyunuz.

• Anlatacağınız her dersle ilgili “uygulama öğretmeni”nizle görüşüp hazırlıklarınızı yapınız.

**Anlatacağınız “dersin planını” Sayfa 18 ek-3 ‘deki formata göre** hazırlamayı unutmuyunuz.

. Anlatacağınız **“dersin planını”** “önce uygulama öğretmeninize sonra okul müdürünüze **imzalatınız.** . Dersinizi anlattıktan sonra ders planınızı varsa diğer materyal içerikleri ile birlikte uygulama dosyanıza koyunuz.

. Anlattığınız her derste uygulama öğretmeninizin **dersinizi dinlemesini** ve **MEBSİS** deki **değerlendirme formunu** mutlaka doldurarak kendinizi geliştirebilmeniz için tarafınıza

vermesini isteyiniz ve ilgili formu dosyanıza koyunuz. (MEBSİS sisteminde uzun süreli sorun olursa ders anlatımı sonunda (ek-1)'deki formu uygulama öğretmeninizden doldurmasını ve dosyanıza koymayı unutmayınız.

. Uygulama okulundaki **günlük devamınız**, uygulama okulu koordinatör yardımcısı ve uygulama öğretmeniniz tarafından takip edileceğini ve Milli Eğitim Bakanlığı **MEBSİS modülüne işleneceğini**, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme Eğitimi Genel Müdürlüğü tarafından da sistem üzerinde kontroller yapılacağını, öğretmenlik **atamanızda MEBSİS modülündeki bilgilerin** kullanılacağını unutmayınız.

. Sayfa 9-14'de belirtilen **14 etkinliği** etkinlik sırasına göre yapınız. 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 yazınız. (**Etkinlikler**, pilot veya dolma kalemle A4 kağıdına yazılacaktır). **Ders planları** bilgisayar çıktısı olarak yazılabilecektir.

. Uygulama öğretmeninizin sorumluluğunda **6 aday öğretmenin** olacağını, **bir sınıfta ise iki aday öğretmenden** fazla öğrenci bulunamayacağını unutmayınız.

.Uygulama okulunda bulunduğunuz sürece **öğretmen kılık ve kıyafetine uygun ve tanıtıcı yaka kartınızla** bulununuz.

. Uygulama öğretmenimize, ilk hafta naylon poşet içinde **iletışim bilgilerinizin de olduğu fotoğrafı özgeçmişinizi** veriniz.

. Uygulama okuluna, çalışmalarınızı koyacağınız naylon kapaklı dosya ve **not defteri** ile gidiniz.

.Uygulama okulunda okulun bir öğretmeni gibi bulunduğunuzu unutmayınız.

.Uygulama okulunda öğrencilerle, **öğretmen öğrenci ilişkisi içinde davranışlarda bulunmaya** dikkat ediniz.

. Girdiğiniz derslerle ilgili **Devam çizelgesini** (EK.2) her hafta **uygulama öğretmenimize** imzalatarak fakülte uygulama öğretim elemanınıza “öğretmenlik uygulaması” teorik ders saatinde veriniz.

. Uygulama dosyanızı 14. sayfa daki Uygulama Dosyasında Bulunması Gereken bilgilere göre tekrar düzenleyip uygulamanın son haftasında fakülte uygulama öğretim elemanına MEBSİS modülüne notlarınızın girilmesi için imza jarşılığında teslim ediniz .

**Başarılar.**

## **ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİNİN 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 gözleme,
- 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,**

- \*Okul yönetimine yardımcı olmak.
- \*Öğretmenlik meslek bilgisi ile ilgili bilgi ve beceriler kazanmak.
- \*Öğretmen ve öğrenci yaşamını eğitsel amaçlı tanımak.
- \*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 öğretmeni ile görüşmek, gerekli 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**

- Öğretmen adayı uygulama okulundaki derslerin tamamına devam etmek zorundadır. Uygulamaya mazeretinden dolayı katılamayan aday öğretmenin mazeret belgesini uygulama okulu koordinatörlüğüne vererek , mazereti uygun görülür ise **“14 hafta içinde yapılmak şartı ile”** uygulamaya devam edebilir.
- Okullardaki devamsızlığı, uygulama okulu koordinatör yardımcısı ve uygulama öğretmeni takip eder. Uygulama okulu koordinatör yardımcısı aday öğretmenlerin uygulama okuluna haftalık geliş ve gidiş imzalarını. Uygulama öğretmeni ise öğretmen adayının derslere devamını takip eder. **MEBSİS modülüne haftalık olarak devam durumunu kaydedilir.** Derslere devamda uygulama öğretmeni haftalık 6 saatlik yoklama çizelgesini EK.1 ‘e göre doldurur, imzalar ve aday öğretmene verir. Aday öğretmen devam çizelgesini Fakülte Uygulama öğretim elemanına öğretmenlik uygulaması dersinin teorik saatinde teslim eder.
- **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
- Etkinlik raporları ve öğretmenlik uygulaması dosyasının değerlendirilmesi esas alınır.

## **UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER**

- Öğretmen adaylarını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir,
- **Aday öğretmenin MEBSİS modülüne kaydının olup olmadığını takip eder.**
- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır

- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ve uygulama okulu ile işbirliği yapar. **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,
  - \* İlgililerle sürekli iletişim ve işbirliği içerisinde bulunur,
  - \* Uygulama sonunda öğretmen adayının uygulama öğretmeniyle birlikte değerlendirir.

## UYGULAMA ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER

- . Öğretmen adayının **MEBSİS modülüne kaydını sağlamak, devam kayıt ve takibini yapma**
- . Öğretmen adayına okul, sınıf kuralları ile ilgili bilgiler vermek.
- 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,
- Ders anlatımı sonunda MEBSİS de doldurduğu değerlendirme formu çıktısını vermek,
- Öğretmen adayının değerlendirilmesi ile ilgili öğretim elemanı ile eşgüdüm sağlamak,
- Farklı öğretim metotları uygulayarak öğretmen adaylarına model olmak,
- İstenmeyen öğrenci davranışlarını olumlu olarak sonlandırmada örnek olmak
- Öğretmen adaylarını aktif bir şekilde dinlemek,
- Öğretmen adaylarını okulda sınıf dışı etkinliklere katmak için fırsatlar oluşturmak,
- Öğretmen adaylarının uygulamadaki, düşünce ve fikirlerinin gizliliğini korumak; bunları bir sohbet konusu yapmamak,

## UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRLERİNDEN BEKLENTİLER

- . Öğretmen adayını **MEBSİS modülüne kaydını sağlar ve devamını takip eder.**
- . öğretmen adayıyla birlikte yürütülecek ders dışı etkinlikleri düzenlemek,
- Uygulamada ortaya çıkabilecek sorunları **uygulama öğretim elemanına** bildirmek.
- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak



## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMA PLANI

| Etkinlik | Etkinlik Adı  |
|----------|---|
| 1        | A.Bilgilenme B. Ders anlatım Dönem planını uygulama öğretmeni ile beraber hazırlama.  |
| 2        | MEB ve uygulama okulunun örgüt yapısını tanıma / <b>Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>  |
| 3        | Planlama sürecine ilişkin bilgi edinme / Öğretim yöntemleri etkinliklerinin yapılması /   |
| 4        | <b>Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>   |
| 5        | Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü / Öğretmenin okuldaki bir günü hakkında bilgi   |
| 6        | edinme / <b>Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>  |
| 7        | İlgili dersin kaynaklarının incelenmesi ve rapor edilmesi, Toplantılar <b>Uygulama</b>  |
| 8        | <b>okulundaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>          |
| 9        | Okul yönetiminin işleyişi / e-okul uygulamasının işlevi / <b>Uygulama okulundaki</b>  |
| 10       | <b>haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>   |
| 11       | Öğrenci çalışmalarının değerlendirilmesi / <b>Okuldaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>                   |
| 12       | Öğretmenlik uygulaması sürecinin değerlendirilmesi/ <b>Uygulama okuldaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b> |
| 13       | <b>Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>   |
| 14       | <b>Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımını yapma ve fakültede değerlendirilmesinin yapılması</b>   |

**\*Bağımsız Ders Yürütülmesi (24 ders saati) :** Öğretmen adayı Uygulama süresinde, **24 ders saati** ders anlatacaktır. Anlatacağınız derslerin haftalara göre hangi saatlerde ve konularda olacağını uygulama öğretmeniniz ve gurup arkadaşlarınızla birlikte **planlayınız**. Yaptığınız planlamayı ikinci hafta yazılı hale getirip uygulama öğretmeninize ve Fakülte uygulama öğretim elemanınıza veriniz. Bir örneğini de dosyanıza koyunuz. 24 saat ders anlatacağınız için **ikinci haftadan itibaren derslerinizi anlatmaya başlayınız**. Dersinizi anlatmadan önce öğretmeninizle görüşüp gerekli bilgileri alınız. **Sayfa 18 ek-3 'deki gibi hazırlanmış Ders planınızı, dersinizi anlatmadan önce öğretmen ve okul müdürüne imzalatınız.** (ders planınızı ve anlattığınız dersle ilgili diğer materyalleri de dosyanıza ekleyiniz). Ders anlatımınızı dönem planına göre yapınız. **Her ders anlatımından sonra** uygulama öğretilerinizden **"değerlendirme formunuzu"** doldurulmuş şekilde alarak dosyanıza koyunuz. Toplamda 24 adet gözlem formu ve ders planınızın dosyanızda oluşturacağınızı unutmayınız.

**Ayrıca,** belirtilen 12 etkinliği ve 24 ders saati ders anlatımınızı **14 haftaya göre yapınız**. Her hafta yaptığınız etkinlikleri ve ders anlatımlarınızı fakülte öğretim elemanı ile yaptığınız teorik derse tartışmak üzere sınıfınıza getiriniz. **Yaptığınız tüm etkinlikleri haftalık olarak dosyanıza koyunuz.**

**. (Etkinlik raporlarını, etkinlikte belirtilen hususlar dikkate alınarak lütfen geniş olarak yazınız).**



## **ETKİNLİK 1**

### **BİLGİLENME VE DÖNEM PLANI**

Aday öğretmenın okul yönetimi, uygulama öğretmenini ve zümre öğretmenleri ile tanışma ve öğrendiği bilgileri raporlaması gerekmektedir.

14 hafta devam edecek uygulama okulundaki öğretmenlik uygulaması çalışmasını, 12 etkinlik ve haftada 2 saatlik ders anlatma şeklinde 24 ders anlatım **dönem planını**, **ilk hafta** uygulama okulu öğretmenini ve gurup arkadaşınızla işbirliği içinde oluşturunuz.

Dönem planınızı ikinci hafta , uygulama okulu öğretmenine , fakülte uygulama öğretim elamanına verme. Bir örneğini dosyanıza koyma.

Öğretmenlik uygulamasının “ **teorik olarak her hafta yapılacak derslerinde**” dönem planına uygun olarak anlatılan ders ve yapılan etkinliklerle ilgili 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 ve YÖNETSEL METİNLERİ TANIMA**

Milli Eğitim Bakanlığı ve uygulama okulunun örgüt yapısı ve ilgili mevzuatlardan kısa bilgiler toplama ve raporlaştırma.

Dönemin teorik olarak yapılacak derslerinde öğretmenlik uygulaması dosyanızda bulunması gereken yönetsel metinleri (sayfa.15) oluşturma. 14 hafta içinde, belirlenen yönetsel yönetsel metinlerin sınıfta paylaşılması sırasında kısa özetlerle raporlama.

## **ETKİNLİK 3**

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

Öğretmenlerin ve okul yöneticilerinin planlama ile ilgili yaptığı işlemleri öğrenme ve yapılan planları inceleme. Bilgileri rapor etme.

#### **ETKİNLİK 4.**

##### **ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ**

- **Uygulama öğretmeninin**, izlediğiniz en az beş ders saatini dikkate alarak;
- Dersinde hangi öğretim yöntemlerinden yararlandığı.
- Dersinde kullanıyorsa hangi araç ve gereçleri kullandığı,
- Öğrencilerin kullanılan yöntem ile derse katılım düzeyleri,
- Öğretim yöntemlerinin sınıf atmosferine etkileri, vb.

*hakkında yapılan gözlemleri raporlaştırma.*

#### **ETKİNLİK 5.**

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

Uygulama öğretmeninizin gözlediğiniz en az üç haftalık dersleri ile ilgili olarak ,

sınıf ortamının fiziksel düzenini oluşturması

sınıfın ilişki düzenine katkısı,

İstenmeyen davranışları yönetme biçimi,

Varsa örnek sınıf yönetimi uygulaması *ile ilgili gözlemlerinizi raporlaştırınız.*

#### **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. Aşağıdaki metindeki bilgilere göre lütfen raporunuzu oluşturunuz.

Öğretmenin okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcamaktadır. Bu bir gün içinde, öğretmenin mesleği ile ilgili olarak yaptığı işleri, bunlara harcadığı zamanı öğreniniz.

Öğretmenin okuldaki bir gün boyunca, 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 not ediniz. Bilgileri, öğretmeninizle gözden geçiriniz.

**Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler:**

Öğretim etkinlikleri, 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.**

### **DERSİN KAYNAKLARININ İNCELENMESİ**

Alanınızla ilgili, (verdiğiniz derslerle ilgili) en az üç kaynak kitabı kitap inceleme formatına göre kitap inceleme 1. kitap inceleme 2. kitap inceleme 3. başlıkları altında raporlaştırma.

## **ETKİNLİK 8.**

### **TOPLANTILAR**

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

Raporlamada, aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir:

Örneğin, öğretmenler kurul toplantısı, zümre ve şube öğretmenler kurul toplantıları hangi amaç ve sıklıkta toplandı, 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 yardımcıyla 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 buluşmadan önce grup olarak okul yönetiminin işleyişiyle ilgili olarak bir görüşme formu oluşturunuz.

Görüşme formunda;

- Okul müdürü tanımı 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

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.

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? Bu bilgileri raporlaştırınız. Lütfen, öğretmeninizle, e-okul sisteminde bu bilgilerle ilgili bir öğrencinin bilgi girişini yapınız.

## ETKİNLİK 11.

### 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? 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 çalışmalarından birini öğretmenden izin alarak değerlendiriniz ve dosyanıza koyunuz.

Varsa, öğrenci **performans** görevleri ve **Projelerinden** herhangi birinin değerlendirme ve raporlaştırma.

## ETKİNLİK 12.

### ÖĞRETMENLİK UYGULAMASININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu etkinlik, öğretmen adaylarının öğretmenlik uygulaması dersine ilişkin dönem sonu değerlendirmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda öğretmen adaylarından dersi uygulama süreci açısından bir bütün olarak değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarını bir sunum şeklinde uygulama öğretim elemanına sunması- rapor etmesi 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 yapma).

### 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 24 dersin ) ve *yapılacak 12 etkinliği* gösteren çizelge,
- 5- Farklı haftalarda anlatılmış 24 dersin ders planı (ders iki saatlikse iki plan ve iki değerlendirme formu esas alınır) ve 24 adet aday öğretmen değerlendirme formu,
- 6- Anlatılan dersin planı poşetinin içinde (**sunum, anlatımda kullanılan diğer belgeler mutlaka konacaktır**).
- 7- Dönem süresince yapılan 12 etkinliğin raporları, (etkinlikler pilot veya dolma kalemle A4 kağıdına yazılacaktır, **elektronik yazı kesinlikle kullanılmayacaktır**).

- 8- Hazırlanan uygulama dosyasındaki tüm belgelerin şeffaf dosya klasörüne arkalı-önlü olarak sayfa sayfa yerleştirilmesi,
- 9- Öğretmenlik uygulaması dosyasının fakülte uygulama öğretim elemanına son hafta teslim edilmesi

**Kanun ve Yönetmelikler (Yönetmelikler) :** (cd olarak dosyaya konacaktır) teorik ders saatinde ve etkinlik 2. de kullanılacak ve sınıfta paylaşılacaktır

(Kanun ve yönetmelikler <http://odsgm.meb.gov.tr/> sayfasından bulunabilir)

- 1- 4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması kanunu
- 2- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 4- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun
- 5- 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- 6- 222 sayılı İlköğretim Eğitim Kanunu
- 7- 652 sayılı MEB Teşkilat ve görevleri hakkında kanun hükmünde kararname
- 8- Bayrak kanunu ve Tüzüğü
- 9- Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- 10- MEB Okul ve kurum öğretmenlerinin Atama ve yer değiştirme yönetmeliği (en son tarihli)
- 11- Devlet memurları sicil ve disiplin yönetmeliği
- 12- Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 13- Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
- 14- Milli Eğitim Bakanlığı izin yönergesi
- 15- Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönergesi
- 16- Eğitici kollar yönergesi
- 17- Öğretmeni ilgilendiren diğer konular.



**S.D.Ü EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**Öğretmenlik Uygulaması Dersi**  
**Öğretmen Adayı Devam Çizelgesi**

Alanı :.....

Aday Öğretmenin Adı-Soyadı :.....

Öğrenci Numarası :..... Uygulama Okulu :.....

| <b>GÖZLEMLER</b> |      |                                      |            |  |                       |                   |
|------------------|------|--------------------------------------|------------|--|-----------------------|-------------------|
| Tarih            | Günü | Gözlenen/Ders Anlatılan 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 Öğretim Elemanı (imza)**

## EK 2. DERS GÖZLEM / DEĞERLENDİRME FORMU

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**PEDAGOJİK FORMASYON GRUPLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI**  
**DERS GÖZLEM ve DEĞERLENDİRME 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><br>Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme.   | 8           |              |
| 2  | <b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b><br>Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojilerinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama.   | 10          |              |
| 3  | <b>PLANLAMA</b><br>Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.   | 13          |              |
| 4  | <b>ÖĞRETİM SÜRECİ</b><br>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><br>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><br>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><br>Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma.  | 8           |              |
| 8  | <b>DİĞER MESLEKİ YETERLİLİKLER</b><br>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): .....

**EK 3. DERS PLANI (ÖRNEK)**

|   |  |
|---|--|
| <b>Okulun Adı</b>                         | .....  |
| <b>Dersin Adı</b>                         | .....  |
| <b>Sınıf (Sınıflar)</b>                   | ..... <b>Tarih:</b> .... / ..... / .....   |
| <b>Süre</b>                               | .....  |
| <b>Konu</b>                               | <i>(Konunun adı açık şekilde yazılır)</i>  |
| <b>Amaçlar</b>                            | <i>(Öğrencilerin dersin sonunda kazanmaları gereken davranışsal amaçlar)</i>   |
| <b>Kaynak, Araç ve Gereçler</b>           | <i>(Dersle ilgili temel ders kitabı, yardımcı kitaplar, basılı materyaller, dersin işlenmesi sırasında kullanılacak araç-gereçler yazılır)</i>   |
| <b>HAZIRLIK</b>                           | <i>(Genel bir konuşma ile derse giriş, geçmiş dersin tekrarına ilişkin sorular, dersin amaçlarının duyurulması, öneminin vurgulanması yapılır. Bunların kısa metin biçiminde yazılması yararlı olur)</i> |
| <b>SUNU</b>                               | <i>(İçeriğin alt başlıkları, temel kavramlar, anahtar sorular, yöntemlerin ve araç-gereçlerin kullanım zamanları belirtilir)</i>   |
| <b>UYGULAMA</b>                           | <i>(Önemli yerlerin vurgulanması, konunun kısa tekrarı, dersin anlatımı, vb.)</i>  |
| <b>DEĞERLENDİRME</b>                      | <i>(Öğrenme düzeyini belirlemek için yapılacaklar yazılır. Sorular – testler yer alabilir)</i>   |
| <b>Hazırlık ve Alıştırma Çalışmaları</b>  | <i>(Öğrencilerin bu dersin konusu ile ilgili dersane dışında yapacakları çalışmalar yazılır)</i>   |
| <b>Gelecek Dersin Konusu</b>              | <i>(Gelecek dersin konusu buraya kısaca yazılır ve öğrencilere ne yapmaları gerektiği söylenir)</i>  |
| <b>Planın İşlenişine İlişkin Görüşler</b> | <i>(Öğretmen ders sonunda bu ders ile ilgili gözlemlerini bu bölüme yazar)</i>   |
| <b>Ders Öğretmeninin Adı Soyadı, İmza</b> | <b>&lt;&lt;ONAY&gt;&gt;</b><br><b>OKUL MÜDÜRÜ</b>  |
| .....                                     | .....  |