

T.C.  
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ  
EĞİTİM FAKÜLTESİ

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DOSYASI



Sorumlu Öğretim Elemanı

.....

**Öğretmen Adayının**

**Adı Soyadı** :

**Numarası** :

**Bölümü** :

**Ana Bilim Dalı** :

**Uygulama Okulu** :

MUŞ-2021

~

# İSTİKLÂL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhi şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli,  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli,  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder- varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilâhi boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden nâ'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

*Mehmet Âkif Ersoy*

# Gençliğe Hitabe



Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, 'Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahîlî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile azîz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK  
20 Ekim 1927

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

Değerli Öğretim Üyeleri/Elemanları,

- Öğretmenlik Uygulaması, 6 saati uygulama 2 saati teorik bir derstir.
- Dersin 2 saatlik teorik kısmı, fakültede uygulama öğretim elemanının sorumluluğunda yürütülecektir.
- 2020-2021 Akademik Yılı Bahar Döneminin ilk haftasında uygulama öğretim elemanları, Eğitim Fakültesi web sayfasında yer alan **Öğretmenlik Uygulaması Dosyasında** belirtilen esaslar çerçevesinde hem uygulama öğretmenlerini hem de uygulama öğrencilerini uygulama okullarında bilgilendireceklerdir.
- Uygulama öğretmenleri, sorumluluğundaki dört uygulama öğrencisinin her hafta hangi günler derslere fiilen katılacağını uygulama öğretim elemanı ile birlikte planlayacaktır.
- Okullardaki uygulama öğretmeni öğrencilerin MEBBİS üzerinden devam ve başarı durumlarını kayıt altına alacaktır.
- Öğretim elemanı, dönem içerisinde en az dört kez uygulama öğrencisinin anlatacağı dersi eğitim kurumuna giderek fiilen gözlemleyecek ve bu gözlemin sonucunda uygulama öğrencisi ve uygulama öğretmeniyle birlikte değerlendirmelerde bulunacaktır.
- Bu gözlemler neticesinde öğretim elemanı e-devlet şifresiyle **Uygulama Öğrenci Değerlendirme Modülüne (uod.meb.gov.tr)** girerek uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirme işlemi yapacaktır.
- Öğretmenlik Uygulaması 14 hafta üzerinden planlanmış olup uygulama öğrencilerinin devamsızlık hakkı bulunmamaktadır. Ancak fakültedeki ara sınavlardan ya da çok hayati bir mazeretinden dolayı uygulamaya katılamayan bir öğrenci, bu durumunu belgelemek kaydıyla (uygulama öğretim elemanından veya ilgili fakülteden resmi belge alarak) gidemediği haftanın telafisini başka bir hafta fazla uygulama yaparak gerçekleştirecektir. Bu durum uygulama öğretmeni tarafından telafi adı altında, gerekçesi ile birlikte MEBBİS üzerinden kayıt altına alınacaktır.
- Uygulama öğretim elemanları ve öğretmenlerinin gerek uygulama öğrencilerinin devam durumlarını, gerekse başarı değerlendirme işlemlerini MEBBİS üzerinden titizlikle yürütmesi, **uygulama öğrencilerinin öğretmen olarak atanmalarında MEBBİS kayıtlarının da dikkate alınacağından bu işlemler çok önemlidir.**
- Ayrıca uygulama sürecinde karşılaşılabilecek herhangi bir sorunun çözümüne yönelik olarak ekte yer alan **UYGULAMA ÖĞRENCİLERİNİN MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA YAPACAKLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE'nin** bütün paydaşlarca okunması ve buna göre işlem yapılması tavsiye edilmektedir.

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR ..... | 3  |
| ÖĞRETMEN ADAYI BİLGİ FORMU .....                                       | 6  |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DOSYASINDA BULUNMASI GEREKENLER .....           | 7  |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI EKLERİ .....                                    | 8  |
| Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları.....                         | 8  |
| DEĞERLENDİRME.....   | 8  |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÇALIŞMA PLÂNI.....                        | 9  |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI - YAPILACAK ETKİNLİKLER .....                   | 10 |
| DERS GÖZLEM FORMU .....  | 11 |
| TANIMLAR.....  | 12 |
| DERSİN UYGULANMASI .....   | 13 |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ETKİNLİK PLANI (ÖRNEK) .....              | 15 |
| ÖĞRETMEN ADAYININ DEĞERLENDİRİLMESİ: .....                             | 16 |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU .....                       | 16 |
| DERS GÖZLEM FORMU .....  | 17 |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU .....                       | 19 |
| ÖĞRETMEN ADAYI GÖZLEM KAYIT VE DEVAM FORMU .....                       | 21 |
| ÖĞRETMEN ADAYI AKRAN DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ.....                         | 22 |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ NOT ÇİZELGESİ .....                       | 23 |
| DERS PLANI .....   | 24 |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ .....              | 26 |
| ETKİNLİK YÖNERGELERİ .....   | 28 |
| ETKİNLİK-1: DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ .....                  | 28 |
| ETKİNLİK-2. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİNİ GÖZLEMLEME.....             | 30 |
| ETKİNLİK-3: SORU SORMAYI GÖZLEMLEME .....                              | 31 |
| ETKİNLİK-4: DERS PLANI HAZIRLAMA .....                                 | 32 |
| ETKİNLİK-5: ÇALIŞMA YAPRAKLARI HAZIRLAMA.....                          | 32 |
| ETKİNLİK-6: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI.....              | 34 |
| ETKİNLİK-7: SINAV EVRAKI HAZIRLAMA, UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME .....    | 34 |
| ETKİNLİK 7. 2. TEST HAZIRLAMA, PUANLAMA VE ANALİZ .....                | 35 |
| ETKİNLİK-8: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI.....              | 36 |

|  |    |
|--|----|
| ETKİNLİK-9: TAM GÜN NÖBET TUTMA .....  | 36 |
| ETKİNLİK-10: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI .....  | 37 |
| ETKİNLİK-11: OKULUN İŞLEYİŞİ VE EVRAKLAR HAKKINDA BİLGİ EDİNME.....  | 37 |
| ETKİNLİK-12: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI .....  | 37 |
| ETKİNLİK-13: ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI SÜRECİNİ DEĞERLENDİRME .....   | 38 |
| ADAY ÖĞRETMEN HAFTALIK ÖĞRETMENLİK DENEYİMİ DEĞERLENDİRME REHBERİ.....   | 39 |
| UYGULAMA ÖĞRENCİLERİNİN MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA<br>YAPACAKLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE ..... | 40 |

## ÖĞRETMEN ADAYI BİLGİ FORMU

Öğretmen Adayının  
Fotoğrafı

Öğretmen adayının

|  |  |
|--|--|
| Adı Soyadı                             |  |
| T.C. Kimlik Numarası                   |  |
| Bölümü                                 |  |
| Anabilim Dalı                          |  |
| Okul Numarası                          |  |
| Öğretim Yılı ve Dönemi                 |  |
| Uygulama Okulunun Adı                  |  |
| Uygulama Öğretmeninin Adı Soyadı       |  |
| Uygulama Öğretim Elemanının Adı Soyadı |  |
| Uygulamaya Gittiği Gün ve Saatler      |  |

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DOSYASINDA BULUNMASI GEREKENLER

- ★ Uygulama planı ve gözlem raporları
- ★ Öğrencilerin uyguladıkları derslerin planı
- ★ Öğretmenlik uygulaması devam çizelgesi
- ★ Ders gözlem formu (her ders için bir nüsha)
- ★ Öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu
- ★ Öğretmenler kurulu toplantı tutanağı
- ★ Zümre öğretmenler kurulu toplantı tutanağı
- ★ İlgili derse ait öğretim programı ile ünitelendirilmiş yıllık plan
- ★ Örnek yazılı sınavı
- ★ Örnek çalışma kâğıdı
- ★ Örnek değerlendirme formları
- ★ Uygulama okulu hakkında bilgiler (fotoğraf. belge vb.)
- ★ Uygulama okulunda düzenlenen sosyal etkinlikler hakkında bilgiler (fotoğraf. belge vb.)



## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI EKLERİ

1. Çalışma Plânı (Ek-1)
2. Ders Gözlem Formu (Öğretmen adayının kendisinin, gözlem yaptığı derslerde dolduracağı form) (Ek-2)
3. Öğretmen adayının anlatacağı derslerle ilgili (ayrıntılı hazırlık ve dersin işlenişi) uygulama öğretmeni/uygulama öğretim elemanı tarafından doldurulacak olan değerlendirme formu (Ek-3)
4. Ders Devam Çizelgesi (Ek-4)
5. Değerlendirme Formu (Ek-5)
6. Etkinlik yönergeleri (Ek-6)
7. Aday öğretmen haftalık öğretmenlik deneyimi değerlendirme rehberi (Ek-7)

### Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları

#### 1. Uygulama Okuluna Karşı;

- ★ Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
- ★ Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planladığı biçimde yerine getirmek,
- ★ Uygulama okulunun kurallarına uymak,
- ★ Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,
- ★ Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılmak

#### 2. Öğrencilere Karşı;

- ★ Sorumluluğundaki öğrencilerin güvenliğini sağlamak,
- ★ Öğrencilere açık ve anlaşılır yönergeler vermek,
- ★ Dersleri nesnel ölçütlerle değerlendirmek,
- ★ Dersin anlaşıldığından emin olmak,
- ★ Sınıf yönetiminde kararlı ve hoşgörülü olmak,
- ★ Öğrencileri işbirliği içinde çalışmaya yönleltmek,
- ★ Öğrencilerin verimli çalışma alışkanlıkları geliştirmelerine katkıda bulunmak,
- ★ Öğrencilere önderlik yapabilmek.

## DEĞERLENDİRME

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, öğretmen adayının başarısını ortaklaşa değerlendirir. Değerlendirme hem yarıyıl içi hem de yarıyıl sonu sınavları için aşağıdaki şekilde yapılacaktır:

1. Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayının düzenlediği Dosya, adayın öğretmenlik uygulaması ve seminer dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür. Bu dosyanın yarıyıl içi sınavına kadar hazırlanan kısmı yarıyıl içi sınav notu olarak %30 etki katsayısına sahip olacaktır. Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavı arasında hazırlanan kısmı da yarıyıl sonu sınavına %30 etki edecektir.
2. Uygulama öğretmenin doldurduğu “Değerlendirme Tablosu”(Ek-5) %50 etki katsayısına, yine uygulama öğretmeni tarafından doldurulan “Ders Gözlem Formu”(Ek-3) %20 etki katsayısına sahiptir. Bu formlar öğretmenlerden yarıyıl içi ve yarıyıl sonu olmak üzere iki defa istenecek.
3. Uygulama öğretim elemanı her öğretmen adayını sınıf ortamında, uygulama okulunda anlattığı dersin video kaydı ile veya üniversitedeki iki saatlik derste en az bir kez gözlemleyerek Ders Değerlendirme Formunu(Ek-3) doldurur. Bu form hem yarıyıl içi hem de yarıyıl sonu notlarında değerlendirilir.

T.C.  
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ  
EĞİTİM FAKÜLTESİ

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÇALIŞMA PLÂNI**

| Hafta/Tarih | DERS | KONU |  |
|-------------|------|------|--|
| 1. Hafta    |      |      |  |
| 2. Hafta    |      |      |  |
| 3. Hafta    |      |      |  |
| 4. Hafta    |      |      |  |
| 5. Hafta    |      |      |  |
| 6. Hafta    |      |      |  |
| 7. Hafta    |      |      |  |
| 8. Hafta    |      |      |  |
| 9. Hafta    |      |      |  |
| 10. Hafta   |      |      |  |
| 11. Hafta   |      |      |  |
| 12. Hafta   |      |      |  |
| 13. Hafta   |      |      |  |
| 14. Hafta   |      |      |  |

\*Öğretmenle beraber doldurulacak. Hem **yarıyıl içi** hem de **yarıyıl sonu** sınavlarında üniversitedeki sorumlu öğretim elemanına teslim edilecek.

**Öğretmen Adayının**

Adı, soyadı ve imzası:

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI - YAPILACAK ETKİNLİKLER

| ÖĞRENME ETKİNLİKLERİ |   |                        |
|----------------------|---|------------------------|
| Hafta/Tarih          | Uygulama Okulu  | Fakülte                |
| 1                    | Okul ortamını değerlendirme ve dönem planının hazırlanması              |                        |
| 2                    | <b>Etkinlik1.</b><br>Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü                |                        |
| 3                    | <b>Etkinlik2.</b><br>Öğretim yöntem ve tekniklerini gözlemleme          |                        |
| 4                    | <b>Etkinlik3.</b><br>Soru sormayı gözlemleme                            | Fakülte ders sunumları |
| 5                    | <b>Etkinlik4.</b><br>Ders planı hazırlama                               | Fakülte ders sunumları |
| 6                    | <b>Etkinlik5.</b><br>Çalışma yaprakları hazırlama                       | Fakülte ders sunumları |
| 7                    | <b>Etkinlik6.</b><br>Örnek dersin hazırlanması ve uygulanması           | Fakülte ders sunumları |
| 8                    | <b>Etkinlik7.</b><br>Sınav evrakı hazırlama, uygulama ve değerlendirme  | Fakülte ders sunumları |
| 9                    | <b>Etkinlik8.</b><br>Örnek dersin hazırlanması ve uygulanması           |                        |
| 10                   | <b>Etkinlik9.</b><br>Tam gün nöbet tutma                                | Fakülte ders sunumları |
| 11                   | <b>Etkinlik10.</b><br>Örnek dersin hazırlanması ve uygulanması          | Fakülte ders sunumları |
| 12                   | <b>Etkinlik11.</b><br>Okulun işleyişi ve evraklar hakkında bilgi edinme | Fakülte ders sunumları |
| 13                   | <b>Etkinlik12.</b><br>Örnek dersin hazırlanması ve uygulanması          |                        |
| 14                   | <b>Etkinlik13.</b><br>Öğretmenlik uygulaması sürecini değerlendirme     |                        |

- Burada yazılı olan her etkinlik için her hafta bir rapor düzenlenecektir.
- Yıllonda hazırlanacak rapor yukarıdaki etkinlik sırasına göre yapılacaktır.

**DERS GÖZLEM FORMU (gözlem sırasında dikkat edilecek noktalar)**

Öğretmen Adayının Adı Soyadı: .....

Sınıf .....

Tarih .....

Ders .....

Öğretmen (ler) .....

Öğrenci Sayısı .....

**Dersi planlama:** Öğretmen, dersini planlamak veya ona hazırlanmak için dersten önce neler yapmıştır?

**Başlangıç:** Dersi nasıl başlatmıştır?

**Dersin amaçları:** Size göre öğretmen bu derste, öğrencilerin neleri öğrenmesini sağlamaya çalışmaktadır?

**Öğretme-öğrenme yaklaşımı:** Öğretmen dersini nasıl organize etmekte ve dersi nasıl geliştirmektedir?

**Öğretim yöntemleri:** Derste öğrencilerin katıldıkları birbirinden farklı etkinlik tipleri nelerdir? Öğretmen, dersin her aşamasını nasıl bir düzenleme ile gerçekleştirmektedir?

**İletişim:** Öğretmenin sınıftaki ses tonuna dikkat ediniz; öğretmen yönerge veya açıklamaları sunarken ve soru sorarken ses tonundan nasıl yararlanmaktadır? Öğretmen, sınıftan kendisine ulaşan dönütleri nasıl kullanmaktadır?

**Etkinlikler arasındaki geçişler:** Öğretmen, derste bir etkinlikten diğerine geçişi nasıl sağlamaktadır?

**Öğrencilerin yönetimi:** Öğretmen, öğrencilerin davranışlarını nasıl yönetmektedir? Sınıfı nasıl güdülemektedir? Bireysel çalışmalar veya grup çalışmalarından nasıl yararlanmaktadır? Övgü ve yaptırımları nasıl kullanmaktadır? Öğretmen, potansiyel rahatsızlık kaynaklarıyla ilgili olarak ne yapmaktadır? Ses tonunu değiştirme, öğrenciye bakma, onun etrafında dolaşma, jest ve mimiklerle iletişimde bulunma gibi araçlardan nasıl yararlanmaktadır?

**Dersi bitirme:** Öğretmen dersi nasıl bitirmektedir? Dersi toparlama, derste öğrenilenleri özetleme yapıyor mu? Derste olup bitenleri gözden geçiriyor, ileriye yönelik olarak bir şeylerden söz ediyor mu? Dersi bitirmesi ve sınıfı boşaltması ne kadar zaman alıyor?

**Öğrenci çalışmalarını değerlendirme:** Öğretmen, öğrencilerin çalışmalarını ve dersteki ilerlemelerini değerlendirmek için ne yapıyor?

**Yukarıda belirtilmeyen başka düşünceler (varsa)**

**Not: Yukarıdaki soruların cevapları boş bir çizgisiz kâğıda yazılacaktır.**

## TANIMLAR

**Uygulama Okulu:** Mesleki uygulama çalışmalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ilköğretim, ortaöğretim okulları ile yaygın öğretim kurumlarıdır.

**Öğretmen Adayı:** Alanında öğretmenlik uygulaması yapan Muş Alparslan Üniversitesi Eğitim Fakültesi öğrencisidir.

**Fakülte Uygulama Koordinatörü:** Fakülte adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen dekan yardımcısıdır.

**Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü:** Öğretmen adaylarının yapacakları mesleki uygulama çalışmalarını Fakülte Uygulama Koordinatörü ile birlikte planlayan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan İlde İl Milli Eğitim Müdürü veya Yardımcısı, İlçede ise İlçe Milli Eğitim Müdürü ya da Şube Müdürüdür.

**Uygulama Okulu Koordinatörü:** Okulundaki mesleki uygulama çalışmalarının belirlenen esaslara uygun olarak yürütülebilmesi için ilgili kişi ve kurumlarla iletişimi ve koordinasyonu sağlayan Okul Müdürü veya Yardımcısıdır.

**Uygulama Öğretim Elemanı:** Öğretmen adaylarının mesleki uygulama çalışmalarını planlayan, yürüten ve değerlendiren, alanında deneyimli Üniversite öğretim elemanıdır.

**Uygulama Öğretmeni:** Uygulama okulunda görevli, öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan, çalışmalarını değerlendiren ve uygulama öğretim elemanı ile iş birliği içinde çalışan öğretmendir.

## GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### A) Eğitim Fakültesi Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:

1. Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama okullarını belirler, öğretmen adaylarının bu okullara dağılımını sağlar.
2. Uygulama çalışmalarını, fakülte adına izler ve denetler.
3. Öğretmenlik uygulaması çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

### B) Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları:

1. Öğretmen adaylarını, öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
2. Öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.
3. Öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler, denetler.
4. Uygulamanın her aşamasında öğretmen adayına gerekli rehberliği ve danışmanlığı yapar. Uygulama sonunda öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir ve sonucu not olarak fakülte yönetimine bildirir.

### C) Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları:

1. Uygulama Öğretim Elemanı ve Uygulama Okulu Koordinatörü ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarının, etkinliklerinin planlanmasına katılır.
2. Öğretmen adayının mesleki gelişimine yardımcı olur,
3. Her hafta öğretmen adayının katılacağı ve bitirdiği etkinliklere ilişkin bir toplantı yapar,
4. Öğretmen adayına gerekli öğretim araç-gereç, kaynak ve ortamı sağlar, okulu tanıtır,
5. Öğretmen adayının günlük etkinliklerini planlamasında yardımcı olur,
6. Öğretmen adayının okuldaki çalışmalarını gözlemler ve değerlendirir,
7. **Öğretmen adaylarının sınıfta uzun süre tek başına bırakılmasına izin vermez**, gerektiğinde kolayca ulaşılabilir durumda bulunur,
8. Öğretmen adayı ile ilgili gözlem değerlendirme formlarını içeren bir dosya tutar,
9. Ders gözlem formlarıyla öğretmen adayına gerekli dönütleri verir, öğretmen adayının gelişimini izler ve adayın gelişiminin olumlu yönde olmasına katkıda bulunur,
10. Sınıf dışı etkinliklerde (tören ve toplantılar) öğretmen adayına rehberlik eder,
11. Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretim elemanı ile birlikte değerlendirir.

### D) Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları

#### 1) Uygulama Okuluna karşı;

- A. Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
- B. Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planladığı biçimde yerine getirmek,
- C. Uygulama okulunun kurallarına uymak,
- D. Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,
- E. Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılmak

## 2) Öğrencilere karşı;

- A. Sorumluluğundaki öğrencilerin güvenliğini sağlamak,
- B. Öğrencilere açık ve anlaşılır yönergeler vermek,
- C. Dersleri nesnel ölçütlerle değerlendirmek,
- D. Dersin anlaşıldığından emin olmak,
- E. Sınıf yönetiminde kararlı ve hoşgörülü olmak,
- F. Öğrencileri işbirliği içinde çalışmaya yöneltmek,
- G. Öğrencilerin verimli çalışma alışkanlıkları geliştirmelerine katkıda bulunmak,
- H. Öğrencilere önderlik yapabilmek.

## KAPSAM

Lisans ve formasyon sertifika programlarında **bu ders haftada iki saatlik seminer ve altı saatlik uygulamadan oluşmaktadır**. Öğretmen adayından haftada en az 4 saat sınıflara girerek ders yapması, kalan iki saatte ise uygulama okulunda kalarak aşağıda belirtilen çalışmaları yapması istenir.

- \* Özellikle o gün işleyeceği derslerle ilgili hazırlıkları yapmak,
- \* Verdiği dersle ilgili olarak uygulama öğretmeniyle görüşmek,
- \* İşlediği derslerle ilgili kendi değerlendirmesini yapmak.

**Uygulama öğretim elamanı öğretmen adayı ile seminer dersinde okullarda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirmeler yapar.** Bu süreçte, uygulama öğretim elamanı ve uygulama öğretmeni öğretmen adayına yardım ve destek sağlar ve öğretmen adayı ile yakın işbirliği yaparlar. Uygulama öğretmeni öğretmen adayının dersini belli bir programa göre birçok kez baştan sona gözlemler. **Uygulama öğretim elamanı da öğretmen adayının derslerini dönem boyunca belli aralıklarla en az dört kez izler** ve öğretmen adayının gelişmesine katkı sağlayacak yapıcı önerilerde bulunur.

## DERSİN UYGULANMASI

Öğretmen adayları haftada altı saat, sınıf içi öğretmenlik uygulaması yapmak üzere seçilmiş okullara gider.

Uygulama öğretmeni, öğretmen adayları ve uygulama öğretim elamanı ile birlikte öğretmen adaylarının hangi hafta hangi derslikte ders işleyeceğini belirler ve bunu rahatlıkla takip edilebilecek şekilde bir panoya ilan eder.

**Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elamanı izlediği derslerle ilgili gözlemlerini ders gözlem formuna işler.** Öğretmen adayının çalışmaları ile ilgili gözlem sonuçları kendisi ile birlikte gözden geçirilirken, **öğretmen adayının bu görüşmeye aktif olarak katılması sağlanmalıdır.** Gözlemci olumlu bir tutum sergilemeli; öğretmen adayına kendini geliştirme çabaları için bir çıkış noktası oluşturmak üzere onun olumlu yönlerini vurgulamalıdır. Yetersizliklerle ilgili eleştiriler yapıcı nitelikte olmalı; aday, sözü edilen yetersizlikleri nasıl düzetebileceğini görebilmelidir. Özellikle ilk gözlem sonuçları öğretmen adayına rehberlik yapmak ve ona destek olmak amacıyla kullanılmalıdır. Sonraki gözlem sonuçları ise öğretmen adayının bu derste başarılarının değerlendirilmesi amacıyla kullanılabilir. **Uygulama öğretmeni her öğretmen adayını ayrı ayrı gözlemler ve ders gözlem formunu doldurur.** Öğretmen adayı uygulama öğretmenin rehberliğinde okuldaki etkinliklere katılır.

**UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI** teorik derste uygulama okulunda yapılan çalışmaları değerlendirir ve öğretmen adayına dönütler verir. **Uygulamalar sonunda öğretmen adayı hazırlamakta olduğu tüm çalışmaları içeren dosyayı tamamlar uygulama öğretim elemanına teslim eder.**

Her öğretmen adayı kendi devamından sorumludur. Devam çizelgesini titizlikle doldurur.

Uygulama öğretim elamanı öğretmen adayını sınıf ortamında gözlemeli ve dönüt vermelidir. Ayrıca **her öğretmen adayına mikro öğretim uygulaması yaptırmalıdır.** Mikro öğretim uygulaması sürecinde öğretmen adayı işleyeceği 40 dakikalık bir dersi video kamera kullanarak kayıt eder. Dersin sonunda uygulama öğretmeni ile birlikte işlemiş olduğu dersi gözlemler. Böylece ders sunumu sırasındaki tutum ve davranışları hakkında kendini değerlendirme imkanı bulur. Uygulama öğretim elamanı öğretmen adayı ile birlikte video kaydını izler, öğretmen adayına dönüt verir.

**Uygulama Okulundaki çalışmaların çeşitli aşamaları ile ilgili aşağıdaki bilgiler dosyada bulunmalıdır:**

### 1- Tanıtım bilgileri:

Öğretmen adayının adı soyadı, Formasyon Öğrenci Numarası, Bölümü, Ana bilim dalı, Öğretim yılı ve dönemi, Uygulama okulunun adı, Uygulama öğretmenin adı soyadı, Uygulama öğretim elemanının adı soyadı.

## 2- Öğretmenlik Uygulamasına ilişkin bilgiler:

Bu bölümde araçlar kullanarak öğretmenlik yapılan her sınıfla ilgili bilgiler ayrı ayrı düzenlenir. Her sınıf için aşağıda belirtilen belgeler dosyaya konur.

- Öğretmen adayı, sınıfta işlemiş olduğu her bir dersin planını ve o dersle ilgili ders notlarını dosyaya koyar.
- Hazırlanan ya da kullanılan öğrenci çalışma yapıları, yapılan sınavlar ve bunlarla ilgili değerlendirmeler ve faydalı diğer materyaller de eklenir.
- Öğretilen her dersin sonunda öğretmen adayı kendi dersini değerlendirdiği bir bölüm ekler.
- Eğer ders bir başkası tarafından da izlendiyse bu bilgi de eklenir.

3. İzlediğiniz diğer derslerle ilgili gözlemleriniz: Ders Gözlem Formu ya da gördüklerinizi kaydedebilmemiz için kabul edilen başka bir kayıt yöntemi kullanınız.

4. Öğretmen adayının kendi alanıyla ilgili okul eğitim programı, kullanılan ders kitapları, yapılan sınavlar.

5. Okulda her gün edinilen deneyimlerle ve öğretme becerileri ile ilgili olarak tutulan uygulama günlüğü.

6. Öğretmen adayının katıldığı okul gezileri, çeşitli kuruluşlara yapılan ziyaretler, eğitsel kol çalışmaları, okulun düzenlediği özel eğitim programları gibi ders dışı etkinliklere ilişkin doküman.

7. Dosyanın ayrı bir bölümünde aşağıda belirtilen ve ilgili diğer resmi belgeler bulundurulmalıdır.

- Uygulama okulunun düzeni ve yapısı
- Okulda uyulması gereken kurallar, yönetmelikler ve talimatlar.
- Atama ve tayin yönetmelikleri.
- Öğrenci kayıt ve kabulü.
- Fakülte-Okul işbirliği ile ilgili dokümanlar.
- Laboratuvarlar, kütüphane, vb. gibi özel odaların çalışma kurallarıyla ilgili belgeler.
- Veli toplantıları, zümre toplantılarıyla ilgili belgeler.
- Rehberlik hizmetleriyle ilgili belgeler.
- Milli Eğitim Bakanlığı Çalışma Takvimi.
- İlgili diğer bütün dokümanlar (Eylem Planı, Disiplin Kurulu, Alan Öğretmenler Kurulu, Okul-Aile İşbirliği Derneği, vb.)

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

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ETKİNLİK PLANI (ÖRNEK)

### Öğretmen Adayının

Adı Soyadı:

| Etkinlik  | Etkinlik Tarihi | Uygulama Öğretmeni imza | Açıklamalar |
|---|-----------------|-------------------------|-------------|
| * Dönem planı (öğretmen adayı ve uygulama öğretmeni birlikte yapar)<br>*Öğretmen ve öğrencinin okuldaki bir günü (Gözlem)             |                 |                         |             |
| *Öğretim etkinlikleri, sınıf ve sınıfın kontrolü (Gözlem)<br>*Ders hazırlığı, planlama, Yöntem-teknik seçme ve değerlendirme (Gözlem) |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması (Öğretmen adayı hazırlandığı konuda ders işler)<br>*Mikro öğretim (İşlenen dersin video kaydı yapılır)        |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Öz değerlendirme (Öğretmen adayı işlediği dersi değerlendirir)  |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Akran değerlendirme (Öğretmen adayı arkadaşları tarafından değerlendirilir)                               |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Mikro öğretim   |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Öz değerlendirme  |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Akran değerlendirme   |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Mikro öğretim   |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Öz değerlendirme  |                 |                         |             |
| *Öğretmenlik Uygulaması<br>*Akran değerlendirme   |                 |                         |             |
| Dönem sonu değerlendirme  |                 |                         |             |



## ÖĞRETMEN ADAYININ DEĞERLENDİRİLMESİ:

Öğretmen adayının öğretmenlik uygulaması dersinden başarılı olabilmesi için aşağıdaki koşulları yerine getirmesi gerekir.

Öğretmenlik uygulaması dersi haftalık 6 saat uygulama (toplam 84 saat), 2 saat teori (toplam 28 saat) olmak üzere toplam 112 saattir. **Öğrencinin uygulama saatlerinin tümüne (1 hafta mazeret) teorik saatlerinin % 70'ine devam etmesi zorunludur.** Öğrencinin devamı uygulama okulu ve rehber öğretmen tarafından izlenir.

Öğretmen adayının sorumluluklara aykırı tutum ve davranış içinde bulunması durumunda okul koordinatörü, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elamanı tarafından **uygulama çalışmaları durdurulur ve gerekli disiplin işlemleri başlatılır.**

Öğretmen adayının işlediği dersler Öğretmenlik Uygulaması Değerlendirme Formu'na göre uygulama öğretim elamanı ve uygulama öğretmeni tarafından değerlendirilir. Öğrencinin geçme notu uygulamadan aldığı notun % 70'i ile hazırladığı uygulama dosyasından aldığı notun %30'undan oluşur. Başarı notu en az 60 tır.

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Bu bölümde örneği sunulan öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu öğretmen adayının öğretmenlik becerileri konusunda sağladığı gelişmeleri ve eriştiği düzeyi özetlemek ve öğretmenlik uygulamasındaki başarısını değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu form öğretmen adayının öğretmenlik uygulaması sırasında verdiği derslerde doldurulan ders gözlem formlarından yararlanılarak doldurulur. Formun doldurulmasında ders gözlemleri sonucunda adayın yeterliği ilgili her bir madde konusunda oluşan son kanı E, K, İ seçeneklerinden biri işaretlenerek belirtilir.

Bu değerlendirme formunun doldurulmasında, öğretmenlik uygulaması sonucunda her aday öğretmen için uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından ders gözlem formlarındaki açıklama ve yorumlar da göz önünde bulundurulur.

Formdaki maddelerin nota dönüştürülmesinde;

“E” sütunu işaretlenmiş her bir madde için (1) puan

“K” sütunu işaretlenmiş her bir madde için (2) puan

“İ” sütunu işaretlenmiş her bir madde için (3) puan verilerek toplam puan hesaplanır.

Bir adayın bütün maddelerden üç puan alarak oluşturacağı toplam puan 138'dir. Bunu 100'lük not sistemine çevirmek için (100/138) katsayısıyla çarpmak gerekir. Kısaca, adayın alacağı puan (100/138) katsayısıyla çarpılarak 100'lük not sistemine çevrilir. Bununla ilgili bir örnek öğretmenlik uygulaması değerlendirme formunun altında açıklanmıştır. Ancak, bu hesaplamada fakülteler kendilerine özgü yöntemleri de kullanabilirler.

# DERS GÖZLEM FORMU

## Öğretmen Yeterlik Göstergeleri

Öğretmen Adayı : ..... Uygulama Okulu: .....  
Gözlemci : ..... Sınıfı : .....  
Konu : ..... Öğrenci Sayısı : .....  
..... Tarih : .....

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş

Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz

| 1.0   | KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ   | E | K | İ | AÇIKLAMA VE YORUMLAR |
|-------|--|---|---|---|----------------------|
| 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 | Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme   |   |   |   |                      |
| 2.1.3 | Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme   |   |   |   |                      |
| 2.1.4 | Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme   |   |   |   |                      |
| 2.1.5 | Hedef davranışlara 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 | Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme   |   |   |   |                      |
| 2.3   | SINIF YÖNETİMİ   |   |   |   |                      |

|               |       |  |  |  |  |  |
|---------------|-------|--|--|--|--|--|
|               |       | <b>Ders başında</b>                                    |  |  |  |  |
|               | 2.3.1 | Derse uygun bir giriş yapabilme                        |  |  |  |  |
|               | 2.3.2 | Derse ilgi ve dikkati çekebilme                        |  |  |  |  |
|               |       | <b>Ders süresinde</b>                                  |  |  |  |  |
|               | 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                  |  |  |  |  |
|               |       | <b>Ders sonunda</b>                                    |  |  |  |  |
|               | 2.3.7 | Dersi toparlayabilme                                   |  |  |  |  |
|               | 2.3.8 | Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme    |  |  |  |  |
|               | 2.3.9 | Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme          |  |  |  |  |
| <b>2.4</b>    |       | <b>İLETİŞİM</b>  |  |  |  |  |
|               | 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 |  |  |  |  |
| <b>TOPLAM</b> |       |  |  |  |  |  |

## ÖZET BİLGİ

Öğretmen adayının yukarıdaki yeterlik alanlarının her birinde yapmış olduğu çalışmalara ilişkin düşünceler

|  |                    |
|--|--------------------|
|  | Gözlemcinin İmzası |
|--|--------------------|

Öğretmen adayının görüşleri (varsa)

|  |                    |
|--|--------------------|
|  | Gözlemcinin İmzası |
|--|--------------------|

# ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretmen Adayı : ..... Okulu : .....  
Gözlemci : ..... Tarih : .....

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:  
(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş

Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz

| 1.0   | KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ   | E | K | İ | AÇIKLAMA VE YORUMLAR |
|-------|--|---|---|---|----------------------|
| 1.1   | <b>KONU ALANI BİLGİSİ</b>  |   |   |   |                      |
| 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   | <b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b>  |   |   |   |                      |
| 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   | <b>ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ</b>  |   |   |   |                      |
| 2.1   | <b>PLANLAMA</b>  |   |   |   |                      |
| 2.1.1 | Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme  |   |   |   |                      |
| 2.1.2 | Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme   |   |   |   |                      |
| 2.1.3 | Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme   |   |   |   |                      |
| 2.1.4 | Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme   |   |   |   |                      |
| 2.1.5 | Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme  |   |   |   |                      |
| 2.1.6 | Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme  |   |   |   |                      |
| 2.2   | <b>ÖĞRETİM SÜRECİ</b>  |   |   |   |                      |
| 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 | Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme   |   |   |   |                      |
| 2.3   | <b>SINIF YÖNETİMİ</b>  |   |   |   |                      |
|       | <b>Ders başında</b>  |   |   |   |                      |
| 2.3.1 | Derse uygun bir giriş yapabilme  |   |   |   |                      |
| 2.3.2 | Derse ilgi ve dikkati çekebilme  |   |   |   |                      |
|       | <b>Ders süresinde</b>  |   |   |   |                      |
| 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  |   |   |   |                      |
|       | <b>Ders sonunda</b>  |   |   |   |                      |

|                          |                                     |  |  |  |  |  |
|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
|                          | 2.3.7                               | Dersi toparlayabilme   |  |  |  |  |
|                          | 2.3.8                               | Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme                        |  |  |  |  |
|                          | 2.3.9                               | Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme                              |  |  |  |  |
| <b>2.4</b>               | <b>İLETİŞİM</b>                     |  |  |  |  |  |
|                          | 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                     |  |  |  |  |
| <b>3.0</b>               | <b>DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA</b> |  |  |  |  |  |
|                          | 3.1                                 | Uygun değerlendirme materyali hazırlayabilme                               |  |  |  |  |
|                          | 3.2                                 | Öğrencilerin anlama düzeylerine göre dönütler verebilme                    |  |  |  |  |
|                          | 3.3                                 | Öğrencilerin ürünlerini kısa sürede notlandırma ve ilgililere bildirebilme |  |  |  |  |
|                          | 3.4                                 | Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutma                               |  |  |  |  |
| <b>4.0</b>               | <b>DİĞER MESLEKİ YETERLİKLER</b>    |  |  |  |  |  |
|                          | 4.1                                 | Mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma                   |  |  |  |  |
|                          | 4.2                                 | Mesleki öneri ve eleştirilere açık olma                                    |  |  |  |  |
|                          | 4.3                                 | Okul etkinliklerine katılma  |  |  |  |  |
|                          | 4.4                                 | Kişisel ve mesleki davranışları ile çevresine iyi örnek olma               |  |  |  |  |
| Toplam                   |                                     |  |  |  |  |  |
| Öğretmenin adayının notu |                                     |  |  |  |  |  |

**Bu formun kullanılması ile ilgili açıklama:**

Bu formdaki her bir maddeyi değerlendirmeden önce ayrıntılı açıklamalar içeren ve üç sütundan oluşan “Öğretmen Yeterlik Göstergeleri” belgesine bakınız. Değerlendirmenizi nota dönüştürmede aşağıdaki örnekten yararlanabilirsiniz.

E, K ve İ'nin sayısal değerleri sırasıyla E=1, K= 2 ve İ=3 olsun. Değerlendirilen aday öğretmen, örneğin, 14 E, 16 K ve 16 İ almış olsun. Aday öğretmenin aldığı puanı 100 üzerinden değerlendirmek istiyorsanız, şu formülü kullanınız.

$$[(14 \times 1) + (16 \times 2) + (16 \times 3)] \times 100 / 138 = 68 \text{ olarak bulunur.}$$

Not: 138 alınabilecek en yüksek

Aday hakkında eklemek istediğiniz başka görüşleriniz varsa yazınız.

İmza

Uygulama Öğretmeni

İmza

Uygulama Öğretim Elemanı

# ÖĞRETMEN ADAYI GÖZLEM KAYIT VE DEVAM FORMU

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ  
EĞİTİM FAKÜLTESİ

..... Bölümü. Ders Yılı .....Dönem.....

| Öğretmen Adayının Adı ve Soyadı |  |              |  |             |                       |      |
|---------------------------------|--|--------------|--|-------------|-----------------------|------|
| Gözlem Yapılan Okul             |  |              |  |             |                       |      |
| GÖZLEMLER                       |  |              |  |             |                       |      |
| Tarih                           | Gözlenen ya da Uygulama yapılan sınıf/saat | İşlenen konu | Öğretmen adayının ders verdiği süre (dakika) | Ders kitabı | Öğretmenin Adı Soyadı | İmza |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |
|                                 |  |              |  |             |                       |      |

Okul Müdürü  
Adı Soyadı :  
İmzası :  
Mühür

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ

### ÖĞRETMEN ADAYI AKRAN DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Bu ölçek öğretmen adayının Öğretmenlik Uygulaması dersinde geliştirdiği öğretmenlik mesleğine yönelik becerilerinde eriştiği düzeyin diğer öğretmen adayları tarafından belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Öğretmen adayının dersindeki öğretim süreci, iletişim kurma ve değerlendirme, derse hazırlama ve dersi ilişkilendirme, sınıf yönetimi ve geri bildirim uygulamaları diğer öğretmen adayları tarafından değerlendirilecektir.

Sizin için uygun derecenin altında bulunan kutucuğa (X) işareti koyunuz.

Anabilim Dalı : Tarih :  
Öğretmen Adayı : Ders :  
Gözlemci : Sınıf :

|   | No |   | Yok | Çok Az | Az | İyi | Çok İyi | Açıklamalar |
|---|----|---|-----|--------|----|-----|---------|-------------|
| Öğretim Süreci                          | 1  | Derse güdülenmenin sürekliliğini sağlayabilme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 2  | Öğrencilerin etkinliklere aktif katılımına rehberlik sağlama  |     |        |    |     |         |             |
|   | 3  | Öğrencileri olumlu davranış yönünde motive etme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 4  | Olumsuz davranışı doğuran durumlara uygun şekilde müdahale etme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 5  | Destekleyici ve samimi bir sınıf ortamı oluşturma   |     |        |    |     |         |             |
|   | 6  | Öğrenme sürecinde yaşanan problemlere çözüm bulma   |     |        |    |     |         |             |
|   | 7  | Öğrencilerle etkili iletişim kurma  |     |        |    |     |         |             |
|   | 8  | Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 9  | Gerektiğinde yakında olmak ve dikkat çekmek için sınıfta hareket etme   |     |        |    |     |         |             |
| İletişim Kurma ve Değerlendirme         | 10 | Öğrencileri ilgiyle dinleme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 11 | Sözlü iletişimi etkili biçimde kullanma   |     |        |    |     |         |             |
|   | 12 | Sözsüz iletişimi etkili biçimde kullanma  |     |        |    |     |         |             |
|   | 13 | Uygun ölçme ve değerlendirme araçlarını seçme/hazırlama   |     |        |    |     |         |             |
|   | 14 | Öğrencileri etkinlik sürecindeki görevleri açısından değerlendirme  |     |        |    |     |         |             |
|   | 15 | Öğrenciye geri bildirim sağlama   |     |        |    |     |         |             |
| Derse Hazırlama ve Dersi İlişkilendirme | 16 | Öğrenciyi neler kazanacağı ile ilgili bilgilendirme (Güdüleme)  |     |        |    |     |         |             |
|   | 17 | Önceden öğrenilenlerle yeni öğrenmeler arasında bağ kurma (Derse Geçiş)   |     |        |    |     |         |             |
|   | 18 | Dersin sürecine ilişkin edinilen bilgilerin kullanılmasını sağlayacak proje, performans görevleri vb. verebilme |     |        |    |     |         |             |
|   | 19 | Sonraki derse yönelik hazırlayıcı görevler verebilme  |     |        |    |     |         |             |
|   | 20 | Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alma (Sınıf içi disiplin)   |     |        |    |     |         |             |
|   | 21 | Ders sürecini bireysel farklılıklara göre şekillendirebilme   |     |        |    |     |         |             |
| Sınıf Yönetimi                          | 22 | Derse uygun bir giriş yapma (Dikkat çekme)  |     |        |    |     |         |             |
|   | 23 | Ders planında belirlediği araç-gereç ve materyalleri kullanabilme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 24 | Soru türlerini kullanma   |     |        |    |     |         |             |
|   | 25 | Öğrencilerin sorularına cevap verme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 26 | Zamanı yönetme  |     |        |    |     |         |             |
| Geri Bildirim                           | 27 | Yapılan etkinliklerden elde edilen sonuçları öğrencilerle belirleme   |     |        |    |     |         |             |
|   | 28 | Sonuçları belirlerken yanlışları düzeltmede öğrencilere ipuçları verme  |     |        |    |     |         |             |
|   | 29 | Sonuçları belirlerken eksikleri tamamlamada öğrencilere ipuçları verme  |     |        |    |     |         |             |

# ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ NOT ÇİZELGESİ

20....-20.... Öğretim yılı ..... dönemi

Bölümü/Programı :.....

Uygulama Okulu :.....

Uygulama Öğretmeni :....

.....

| Sıra no | Öğretmen Adayının Numarası | Öğretmen Adayının Adı-soyadı | Notu |
|---------|----------------------------|------------------------------|------|
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |
|         |                            |                              |      |

Tarih:../../.....  
Uygulama öğretmeni  
İmza

Okul Müdürü  
İmza-Mühür



## DERS PLANI

BÖLÜM I:

Tarih: .... / ..... / 202..

|              |  |              |
|--------------|--|--------------|
| Dersin adı   |  | <i>Konu:</i> |
| Sınıf        |  | <i>Süre:</i> |
| Ünitenin Adı |  |              |

BÖLÜM II:

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Öğrenci Kazanımları/ Hedef ve Davranışlar</b>                                     |  |  |
| <i>Ünite Kavramları ve Sembolleri/ Davranış Örüntüsü</i>                             |  |  |
| Güvenlik Önlemleri (Varsa)   |  |  |
| Öğretme-Öğrenme-Yöntem ve Teknikleri   |  |  |
| Kullanılan Eğitim Teknolojileri- Araç, Gereçler ve Kaynakça<br>*Öğretmen<br>*Öğrenci |  |  |
| <b>Öğretme-Öğrenme Etkinlikleri:</b>   |  |  |
| Dikkati Çekme  |  |  |
| Güdüleme   |  |  |
| Gözden Geçirme   |  |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Derse Geçiş</b><br>(Konunun işlenişi)                                 |  |
| <b>Bireysel Öğrenme Etkinlikleri</b><br>(Ödev, deney, problem çözme vb.) |  |
| <b>Grupla Öğrenme Etkinlikleri</b><br>(Proje, gezi, gözlem vb.)          |  |
| <b>Özet</b>  |  |

### BÖLÜM III

|  |  |
|--|--|
| <b>Ölçme-Değerlendirme:</b><br>Bireysel öğrenme etkinliklerine yönelik<br>Ölçme-Değerlendirme<br>Grupla öğrenme etkinliklerine yönelik<br>Ölçme-Değerlendirme<br>Öğrenme güçlüğü olan öğrenciler ve ileri<br>düzeyde öğrenme hızında olan öğrenciler<br>için ek Ölçme-Değerlendirme etkinlikleri |  |
| <b>Dersin Diğer Derslerle İlişkisi</b>   |  |

### BÖLÜM IV

|   |  |
|---|--|
| <b>Planın Uygulanmasına</b><br><b>İlişkin Açıklamalar</b> |  |
|---|--|

Öğretmen Adayı  
İmza

Okul Müdürü

İmza

T.C.  
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ  
EĞİTİM FAKÜLTESİ  
20...-20... ÖĞRETİM YILI ..... YARIYILI  
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ

| ÖĞRETMEN ADAYININ ADI SOYADI |                     |                           |                              |                       |                   |  |
|------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------|--|
| NUMARASI                     |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| PROGRAMI ve ÖĞRETİM TÜRÜ     |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| UYGULAMA OKULU               |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| GÖZLEMLER                    |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| Tarih                        | Gözlenen Sınıf/Saat | İşlenen Konu veya kazanım | Ders Kitabı ve diğer araçlar | Öğretmenin Adı Soyadı | Öğretmenin İmzası |  |
| 1. Saat                      |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| 2. Saat                      |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| 3. Saat                      |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| 4. Saat                      |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| 5. Saat                      |                     |                           |                              |                       |                   |  |
| 6. Saat                      |                     |                           |                              |                       |                   |  |

- Bu form hem **yarıyıl içi** hem de **yarıyıl sonu** sınavlarında teslim edilmek üzere uygulama öğretmeni tarafından doldurulacaktır ve **kapalı ve mühürlü bir zarf içerisinde** uygulama öğretim elemanına gönderilecektir.

Okul Müdürü  
Adı Soyadı/İmzası  
Mühür

**DEĞERLENDİRME TABLOSU;**

Değerli meslektaşım,

Bildiğiniz üzere öğretmen adaylarımızın yetişmesi için sizin katkınız takdirin ötesindedir. Size emanet edilen öğretmen adaylarımızın okulda bulunduğu süre zarfında nasıl bir performans sergilediklerini tespit etmek amacıyla bir değerlendirme formu hazırladık.

Öğretmen adaylarını toplam 5 maddede değerlendirmenizi istirham ediyoruz. Her bir maddenin anlamı tablonun aşağısında açıklanmıştır. Her bir madde 10 tam puan üzerinden değerlendirilecektir. Bu şekilde toplam 50 puan olacaktır.

1. Kıyafet: Öğretmen adayı okula gelirken ve etkinlikleri yaparken öğretmenlik mesleğine uygun kılık ve kıyafet içinde midir?
2. Devam: Öğretmen adayı okula sizin planladığınız şekilde her hafta düzenli olarak zamanında geliyor mu?
3. Katılım: Öğretmen adayı istenen etkinlikleri yüksek bir heyecan ve motivasyonla yerine getiriyor mu?
4. Uyum: Öğretmen adayı uygulama boyunca meslektaşlarıyla uyum içerisinde midir?  
Öğretmen adayı okulda rastladığı olumsuzluklara eleştirel yaklaşabiliyor mu? Bunları uygun bir üslup ile dile getirip çözüm önerileri sunuyor mu?
5. Ders işlerken farklı yöntem ve tekniklerden yararlanıyor mu? Yöntem ve teknikleri ne kadar etkili kullanıyor?

| Ad-soyad | Kıyafet | Devam | Katılım | Uyum | Uygulanan Yöntem | Toplam |
|----------|---------|-------|---------|------|------------------|--------|
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |
|          |         |       |         |      |                  |        |

Uygulama Öğretmeni

## ETKİNLİK YÖNERGELERİ

### ETKİNLİK-1: DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ

**Özet.** Sınıf yönetimi hakkında düşünmeye başlama.

Bu etkinliğin amacı sınıf yönetiminin nasıl sağlandığını gözlemlemenizdir. Sınıf yönetimi etkin bir ders sürdürebilmek için gerekli öğretim becerilerinden birisidir. Bu etkinliği iki aşamada gerçekleştiriniz ve raporlandırınız. Her bir aşama için iki farklı ders gözlemleyiniz.

Sınıfta olup bitenlerin kontrol altında tutulmasını ve öğrenciler için etkili bir öğretim-öğrenme ortamı oluşturulmasını sağlayan becerileri öğrenmeye çalışınız. Sınıftaki öğretim-öğrenme sürecinin etkili ve verimli bir biçimde işletilmesini sağlayan bu becerilerin öğretmenlik rolünün özünü oluşturduğunu unutmayınız.

Bir dersin tümünü izleyerek, sınıf yönetimine ve sınıftaki öğretim-öğrenme sürecinin işletilmesine ilişkin önlemleri ve bunların nasıl gerçekleştirildiğini gözleyiniz. Bu gözlemde, aşağıdaki örneğe benzer bir formdan yararlanabilirsiniz. Gözlem yapacağınız dersten önce öğretmenle bir görüşme yapmayı unutmayınız. Bu görüşme sırasında öğretmene, kullanacağınız gözlem formunu gösterebilir ve gözlem sırasında neleri görmeye çalışacağınızı anlatabilirsiniz.

#### Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü ile ilgili gözlemde dikkat edilecek noktalar:

**Dersin başlangıcında:** Öğrencilerin sınıfa girişlerinde kontrol nasıl sağlanıyor? Derse başlamadan önce sınıftaki öğrencilerin yerlerine yerleşmeleri ve dikkatlerini konu üzerine toplamaları için neler yapılıyor? Derse açık ve net bir şekilde başlanması nasıl sağlanıyor? Başka şeylerle ilgilenen ve sınıfa geç giren öğrencilere zaman kaybetmeden müdahale etme amacıyla neler yapılıyor?

Gözlem formunun bu kısmında, Bloom'un okulda öğrenme modelinde, "öğretim hizmetinin niteliği" içindeki temel öğelerden biri olan "öğrenciye, neleri öğreneceğini ve bunun için ne yapması gerektiğini anlatan işaret ve açıklamaların sunulması" ile ilgili önlemlere de yer verilebilir. (Bakınız, B.S.Bloom, *İnsan Nitelikleri ve Okulda Öğrenme*, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul, 1995, sayfa: 129-164) D.Ali Özçelik, *Eğitim Programları ve Öğretim*, ÖSYM Eğitim Yayınları 8, Ankara 1989, sayfa: 165-172)

Gözlem öncesinde iyi bir ders başlangıcı ve bitişinin ne gibi özelliklere sahip olması gerektiğini düşünerek not alınız. Aşağıdaki sorular bu konuda size yol göstermek için hazırlanmıştır:

1. Dersi bir önceki ve bir sonraki ders ile ilişkilendirmek gerekli midir? Neden?
2. Dersin başında yeni konuya birden giriş yapmak ve aynı şekilde birden bitirmek doğru mudur? Neden?
3. Öğrencilerin ders başlangıcında ve bitiminde nasıl hissettikleri önemli midir?
4. Ders başlangıç ve bitiş aşaması ne kadar süre alır?

Gözlem sırasında öğretmen tarafından kullanılan ders başlatma ve bitirme stratejilerini not alarak raporlaştırınız. Aşağıdaki tabloya benzer iki tablo (ders başlangıcı ve ders bitiş için) hazırlayabilirsiniz.

| Strateji  | Öğretmen ne söyledi? | Beden dili (göz kontağı, tutum, vb) | Öğrenciler ne yaptı? | Zaman | Başka ne söylenebilir/yapılabilir? Neden?  |
|-----------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|-------|--|
| Selamlama | Günaydın!            | Gülümsedi                           | Geri selamladı       | 1 dk. | Öğretmen arkadaşça bir sınıf ortamı yaratmak için öğrencilerin nasıl olduğunu sorabilirdi. |

**Ders sırasında:** Öğrencilere nasıl hitap ediliyor? (Adları kullanılarak mı?) Yönergelerin açık ve anlaşılır olması nasıl sağlanıyor? Öğrencilerle konuşurken nasıl davranılıyor? (Yüzlerine bakılıyor mu?) Sınıfın tümü nasıl görüş alanı içinde tutuluyor; sınıfın her köşesinde olup bitenden nasıl haberdar olunuyor?

**Stratejiler:** Yüzünü sınıfa dönük tutma, hareketli olma ve sınıf içinde dolaşma ve benzeri önlemler nasıl kullanılıyor? Etkinlikler arasındaki geçişler nasıl sağlanıyor? Sınıftaki bütün öğrencilerin derse katılımını sağlamak için sorulardan nasıl yararlanılıyor? Övgü ve cesaretlendirmeler nasıl kullanılıyor?

Gözlem formunun son iki kısmının uygun yerlerinde, Bloom' un okulda öğrenme modelinde, "öğretim hizmetinin niteliği" içindeki temel öğelerden, "öğrencinin öğretme-öğrenme sürecine aktif katılımının kolaylaştırılması ve özendirilmesi", "öğrencinin süreçteki öğrenmelerinin pekiştirilmesi, öğrencilerin öğrenme eksiklerinin belirlenerek zamanında giderilmesi" ile ilgili önlemlere de yer verilebilir. (Bakınız B.S. Bloom' un yukarıda verilen eseri s: 129-164: D.Ali Özçelik' in yukarıda verilen eseri s: 173-201).

Bu aşamada sizden ders başlangıcı sonrasında kullanılan ders sürdürme stratejilerini gözlemlemeniz istenmektedir.

1. **Öğretmenin pozisyonu:** Öğretmenin sınıf içerisindeki konumu nedir? (Sınıfın önünde ve öğrencilere dönük mü ders anlatmaktadır, yoksa sınıfın arkasında mıdır?) Tüm ders boyunca aynı konumda mı kalmaktadır, yoksa sınıf içerisinde yerini mi değiştirmektedir? Konumunu değiştirmesi söz konusu ise bunu ne zaman ve neden yapmaktadır? (Öğretmenin sınıf içerisinde hangi tür etkinliklerde, ne şekilde konum değiştirdiğinin notunu alınız. Sizce o etkinlik için konumu doğru mudur? Neden?). Aşağıda bazı etkinlik örnekleri verilmiştir:
  - a) Öğretmen kontrollü dil etkinlikleri yaptırdı
  - b) Öğretmen öğrencilere akıcılık kazandırmak için iletişimsel bir etkinlik yaptırdı
  - c) Öğrenciler grup halinde drama etkinliği yaptı
2. **Etkinlik geçişleri:** Öğretmenin dersin bir aşamasından diğerine geçişi işaret ettiği sözlü ifadeleri ya da bedensel hareketleri gözleyiniz ve not alınız. Aşağıdaki gibi bir tablo oluşturabilirsiniz.

| Öğretmenin konumu | Ne söyledi?     | Ne yaptı?      | Ne zaman?                       |
|-------------------|-----------------|----------------|---------------------------------|
| Sınıfın önünde    | Tamam. Şimdi... | Ellerini çırpı | Grup çalışmasını sonlandırırken |
|                   |                 |                |                                 |

**Yönerge verme:** Yönerge, öğretmenin öğrencilerin yapmasını istediği şeyleri belirttiği talimat ifadeleridir. Sınıf içerisinde çeşitli zamanlarda farklı amaçlarla öğretmen yönergeler verir. Aşağıda bazı örnekler verilmiştir. Sizce sınıf içerisinde öğretmenin kullandığı yönergeleri not alın ve hangi aşamada verildiğini, nasıl verildiğini, öğrencilerin yönergeyi anlayıp anlamadığını gözlemleyip raporlaştırınız. Sizce yönergelerde aksayanlar var mıydı? Bunun sebebi neydi? Aksaklık nasıl düzeltilebilirdi?

|                        |   |
|------------------------|---|
| Amaç                   | Örn. "Bu etkinlik zarfların doğru kullanımı ayırt etmenize yardım edecektir." |
| Sınıfı hazırlama       | Örn. "Beşerli gruplar oluşturun."   |
| Öğrenci rolü belirleme | Örn. "Öğrenci A anlatırken ..öğrenci B not alacak."                           |
| Materyal kullanımı     | Örn. "Kitabınızın 5. sayfasını açın."   |
| İşlem sırası belirleme | Örn. "Önce metni hızlıca okuyun, sonra .....not alın."                        |
| Dilsel durum belirleme | Örn. "Bu etkinlikte geçmiş zaman ifadelerini kullanmanız gerekiyor."          |
| Zamanlama              | Örn. "Beş dakikanız var."   |
| Etkinliği sınırlama    | Örn. "Gerçek durumlar üzerinde durmuyoruz. Varsayın...."                      |

**Ders sonunda:** Öğrencilerin toplanması ve sınıftan çıkarılmasında sessizlik ve düzen nasıl sağlanıyor? Bir sonraki ders öğretmene sınıf nasıl hazırlanıyor?

## **ETKİNLİK-2. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİNİ GÖZLEMLEME**

**Özet.** Kendi alanınızdan çeşitli öğretme-öğrenme etkinliklerini belirleme.

1. Olanak varsa aynı gün içinde, kendi alanınızdan birkaç öğretmenin dersini gözlemeye ve bu yolla, çeşitli öğretme-öğrenme etkinliklerim görmeye çalışınız.
2. Gözlediğiniz öğretme-öğrenme etkinliklerinin bir listesini yapınız. Bu amaçla, aşağıda verilen örneğe benzer bir formdan yararlanabilirsiniz. Derste bu etkinliklere ayrılan süreleri de gösteriniz. Etkinlikler sırasında öğretmen ve öğrencilerin neler yapmakta olduklarını belirtiniz. Sizin öğretme-öğrenme etkinliklerinizin analizi Etkinlik 2'den daha detaylı olmalıdır.

**Öğretme-öğrenme etkinlikleri ile ilgili bazı örnekler:** Öğretmenin açıklama yapması, öğretmenin soru sorması, ders kitaplarının kullanılması, öğretmenin bir görsel-ışitsel 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, yazı yazılması, çizim yapılması.

Kullanılan çeşitli öğretim yöntem ve teknikleri dersin içeriğine ve konusuna göre farklılık taşıyor mu ve öğretmen buna özen gösteriyor mu? Öğrenci ihtiyaçları, yaş ve zeka alanlarına göre farklı yöntemler kullanılıyor mu? Kullanılan yöntem ve teknikte öğrenci katılımı sağlanabiliyor mu? Derslere göre en çok hangi yöntem ve teknik kullanılıyor? Yöntem ve teknikler, sınıfın büyüklüğü ve öğrenci sayısına göre değişiklik gösteriyor mu? Şeklindeki sorulara odaklanarak, öğretmenlerin, aşağıdaki yöntem ve tekniklerinden hangisine daha çok ağırlık vererek derslerini işliyor olduklarını belirlemeye çalışınız. Ayrıca, öğrencilerin hiçbir öğretme-öğrenme etkinliğine katılmadan sınıfta geçirdikleri zaman ile sınıfta kontrolün sağlanması için harcanan zamanı da not ediniz.

**Öğretme-öğrenme etkinliklerine ilişkin bir gözlem kaydı örneği:**

| <b>Sınıf.....</b> | <b>Öğrenci sayısı.....</b>                                       | <b>Konu.....</b>   |
|-------------------|--|--|
| <b>Saat</b>       | <b>Öğretmen etkinliği</b>  | <b>Öğrenci etkinliği</b>   |
| 9.30              | Sınıfa soru sorar<br>Türkiye'deki endüstri kuruluşlarını anlatır | Soruları yanıtlar<br>Dinler                                      |
| 9.35              | Haritaları verir sınıfta dolaşır ve gruplarla konuşur            | Gruba verilen haritayı kullanarak sorulara yanıt bulmaya çalışır |

3. Her dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmen ile gözden geçirin ve bu görüşme ile ilgili düşüncelerinizi not ediniz.
4. Derste her bir etkinlik türü için ne kadar zaman harcanmakta olduğunu, yüzdeler şeklinde ifade ediniz.
5. Bulgularınızı değerlendiriniz ve değerlendirme sonuçlarınızı not ediniz.
6. Elde ettiğiniz sonuçları, aynı etkinliği tamamlamış olan diğer arkadaşlarınızla tartışınız. Aşağıdaki noktalarla ilgili ortak görüşlerinizi not ediniz.
  - Öğrencilerin gözlenen etkinliklerle ilgili tepkileri
  - Öğrencilerin ilgilerinin ve katılımlarının sürdürülebilmesi için etkinliklerin uzunluklarının ne kadar olması gerektiği
  - Etkinliklerin genellikle belli bir sıra ile yapılıp yapılmadığı
  - Farklı öğretmenlerin değişik yaklaşımlardan, değişik yöntemlerden yararlanıp yararlanmadıkları, zamanı farklı biçimlerde kullanıp kullanmadıkları
  - Öğretmenlerin, öğretmekte oldukları sınıf ne olursa olsun kendilerine özgü birer öğretme stillerinin olup olmadığı
7. Gözlemlerinizi, bunlar üzerindeki çalışmalarınız ve arkadaşlarınızla yaptığımız tartışmalardan, öğretim yöntemlerinin etkililiğine ilişkin olarak çıkardığınız sonuçları yazınız.
8. Daha sonra öğretmenliğini yapacağınız bir konu ile ilgili bir ders planı hazırlayınız.

### **ETKİNLİK-3: SORU SORMAYI GÖZLEME**

**Özet.** Bu etkinliğin amacı soru – cevap yönteminin hangi sıklıkta uygulandığı, öğrenciler üzerindeki etkisinin ne olduğu ve yöntemin amacına ulaşip ulaşmadığı konusunda gözlem yapmaktır. Etkinliği gerçekleştirmek için öğretmen adayı, uygulama öğretmeninden yöntemi uygulayacağı bir derse kendisinin katılmasına istemelidir. Derse girmeden önce sınıf plânı hazırlanmalı ve sorulacak sorular da temin edilmelidir. Ders esnasında öğretmenin soruyu sorduktan sonra cevap vermek isteyen öğrencileri tesadüfen mi, numara sırasına göre mi, oturma sırasına göre mi, parmak kaldırana göre mi seçtiğine dikkat edilmelidir.

Öğretmenin on dakika veya daha uzun bir süreyle soru-cevap tekniğinden yararlanacağı bir ders seçiniz. Aşağıdaki önerilerden yararlanarak öğretmenin soru sormadaki becerisini gözlemek ve gerekli notları almak için hazırlıklarınızı yapınız.

1. Dersten önce, sınıftaki öğrencilerin oturma düzenini gösteren bir plan hazırlayınız. Ders başlarken, öğrencilerin aynı düzende oturup oturmadıklarını kontrol etmeyi unutmayınız. Öğretmenin öğrencilere sorduğu soruları bir listeye yazınız. Bu liste ve plandan yararlanarak sorulan her sorunun kaçınıcı soru olduğunu, hangi öğrenciye yöneltilen sorudan sonra sorulduğunu ve sorulma amacını belirleyiniz.
2. Öğretmenin soruları hangi öğrencilerin cevapladığını oturma planı üzerinde işaretleyiniz. Derste, sınıftaki öğrencilerin tümüne soru sorulmuş olup olmadığını, sınıftaki erkeklere ve kızlara yaklaşık olarak aynı sayıda soru sorulmuş olup olmadığını, sınıfın değişik yerlerinde oturmakta olan öğrencilere yaklaşık aynı sayıda soru sorulmuş olup olmadığını inceleyiniz.
3. Aşağıdakilere ilişkin gözlemlerinizi not ediniz.
  - Öğrencilere, sorunun cevabını düşünmeleri için zaman verilmesi
  - Soruların öğrencilere yöneltilmesi ve öğrencilerin isimleriyle çağrılmaları
  - Öğrenciler soruyu beklenen şekilde cevaplayamadığında, sorunun farklı bir ifadeyle sorulması veya cevabı bulduracak ipuçları verilmesi
  - Övgü ve cesaretlendirmelerden yararlanılması
  - Cevapların tümüyle reddedilmesinden kaçınılması
  - Öğrencilerin dildeki gelişme düzeylerine uygun bir anlatımdan yararlanılması
  - Öğrencilerin cevaplamaya katılımını sağlamak ve onları cesaretlendirmek için göz temasından, jest ve mimiklerden yararlanılması
4. Dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.
5. Soru sorma ile ilgili notlarınızı bir yere yazınız.
6. Yukarıdaki noktaları göz önünde tutarak, gözlem yapmakta olduğunuz sınıftaki çalışmaların bir bölümü ile ilgili bir soru-cevapla öğretim planı hazırlayınız.

Gözlemlerinizin sonucu aşağıdaki sorulara cevap veren bir rapor hazırlayınız. Sorulan sorulardan örnekler veriniz:

- Soruları öğretmenin kendisi mi hazırladı?
- Sorular açık ve anlaşılabilir midir?
- Öğrenci seviyesine uygun mudur?
- Yoruma açık sorular mı, yoksa çoktan seçmeli sorular mı sorulmaktadır?
- Öğrenci hangisine daha rahat cevap vermektedir?
- Öğrencilere cevapları düşünmeleri için yeterince süre tanınmakta mıdır?
- Bir soruya cevap verilemediğinde ipuçları verilmekte midir?
- Böyle bir uygulama işe yaramakta mıdır?
- Öğretmen kendi doğrularını dayatıyor mu?
- Ödüllendirme yapılıyor mu (sözlü notu vermek gibi)?
- Öğrencilerin cevap vermeleri için öğretmen onları jest ve mimiklerle cesaretlendiriyor mu?
- Hangi tür sorular (bilgi, yorum) daha fazla cevaplandırılmaktadır?



#### **ETKİNLİK-4: DERS PLANI HAZIRLAMA**

**Özet.** Ders planını hazırlama; amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.

Öğretmenlik Uygulaması sürecinde öğretmen adayının, ders işleme etkinliklerinde aşağıda belirtilen hususlara uygun davranması, öngörülen becerilere ulaşmada büyük yarar sağlayacaktır.

#### **Dersler için aşağıdaki yönergelerin izlenmesi önemlidir;**

- a)Kaynak (kılavuz) kitaptan işleyeceğiniz dersin konusuna ait plana ulaşp, inceleyiniz.
- b)Kazanımlara ait temel kavramları öğrenip, not ediniz
- c)Konuyu işlerken hangi strateji, yöntem ve tekniklerden yararlanacağınızı kararlaştırınız.
- d)Derse giriş davranışlarına (dikkat çekme, motivasyon, gözden geçirme vb) yer veriniz
- e)Derslikte olabilecek olumsuzluklar için tedbirler alınız
- f)Dil becerilerini etkili bir şekilde kullanmak için hazırlık yapınız.
- g)Öğrencilere basit ve anlaşılır yönergeler veriniz, kısa cümleler kurunuz.
- h)Demokratik bir sınıf ortamı oluşturunuz.
- i)Beden ve sözel dili etkili kullanınız, öğrencilerinizi dinleyiniz.
- j)Öğrencilerin aktif bir şekilde derse katılmalarını sağlayacak etkinlikler düzenleyiniz.
- k)Konuyu gerçek yaşamla ilişkilendiriniz.
- l)Öğrencilere gerçek yaşamdan örnekler buldurunuz.
- m)Öğrencileri düşünmeye teşvik ediniz, sorularını hemen cevaplamayıp, ipucu veriniz.
- n)İhtiyaç halinde görsel materyal ve semboller kullanınız.
- o)İşlenen derse, dersin diğer konularıyla ilişkilendiriniz.
- p)Ders konusunu diğer disiplinlerle ilişkilendiriniz.
- q)Dersin kazanımlarına uygun değerlendirme ölçütleri belirleyiniz.
- r)Zamanı etkili kullanabilmek için plana bağlı kalmız
- s)Konuyla ilgili ödevler var ise kontrol ediniz ve sonraki konu için ödevler veriniz
- t)Uygulama okulunda geçirdiğiniz günü yukarıdaki yönergelere göre raporlaştırınız.

#### **ETKİNLİK-5: ÇALIŞMA YAPRAKLARI HAZIRLAMA**

**Özet:** Çalışma yaprağı, herhangi bir konunun öğretimi sürecinde öğrencilerin yapması gerekenlerin belirtildiği işlem basamaklarını içeren, bilgilerini kendi kendilerine yapılandırmalarına yardım eden ve aynı anda tüm sınıfın verilen etkinliğe katılımını sağlayan materyallerdendir. Bu doğrultuda çalışma yaprakları yapılandırmacı öğrenme ortamlarında öğrenci öğrenmelerine rehberlik eden araçlar olarak kullanılabilir.

Bu etkinliğin amacı öğretmen adayının yapacağı ders anlatım çalışmalarını çekici hale getirecek bir faaliyeti denemesidir. Adına bazen işlem yaprakları, alıştırma yaprakları veya çalışma kâğıtları da denen çalışma yaprakları, belli bir konu veya özel bir öğrenci grubu için kullanılmakta olabilir. Çalışma yapraklarında şunların bulunması gerekir:

- Konuya ilişkin bilgi
- Bu bilgilerden yararlanarak yapılacak görevler

Çalışma yaprakları, öğrencilerin çok az destekle kullanabilecekleri nitelikte olmalıdır. Çalışma yaprağı hazırlarken atılacak adımlar şunlardır:

- Çalışma yaprağından yararlanılarak elde edilecek kazanımın belirlenmesi.
- Kazanımı öğrenmek için öğrencinin yapması gereken çalışmaların belirlenmesi.
- Bireysel, eşli ve grupta çalışmaların hangisinden yararlanılacağına karar verilmesi.
- Çalışma yaprağı hazırlarken öğrencilerin seviyesine, sınıf düzeylerine, dersin kazanımlarına, konuya, amaca, süreye, bireysel farklılıklara uygun olması gerekir.
- Çalışma yaprağı tasarımının kâğıt üzerine aktarılması ve yeterli sayıda çoğaltılması.

- Hazırlanan çalışma yaprağının bir sınıfta denenmesi; öğrencilerin deneme sırasındaki davranışlarının, sordukları soruların, çektikleri güçlüklerin not alınması, deneme sonuçlarının değerlendirilmesi gerekmede ve bu doğrultuda gerekli görülen yerlerdeki değişiklikler yapılarak çalışma yaprağı hazırlanmalıdır.
- Çalışma yaprağındaki yazılarda öğrencilerin öğrenmesini istediğiniz yeni sözcüklerin altını çizmeli, cümleleri kısa tutmalı, çalışma yaprağını kullanacak olan öğrencilerin düzeylerine uygun sözcük ve cümlelerden yararlanmalıdır.
- Yazının düzgün ve okunaklı olmasına, yazı puntosunun öğrencinin yaşına uygun olmasına, imla ve noktalama işaretlerine dikkat edilmelidir.
- Çalışma yaprağında yönergelerimizi kullanım sırasına göre vermeliyiz.
- Bir defada sadece bir yönerge vermeli, soruların ve yapılacak işlemlerin kolayca görünmesini sağlamalıyız.
- Sorularla ilgili cevapların çalışma yaprağının üzerine mi, yoksa deftere mi yazılacağı açıkça belirtilmelidir.

### **Çalışma yaprağında;**

#### **Yazılar**

- Çalışma yaprağını kullanacak olan öğrencilerin düzeylerine uygun sözcük ve cümlelerden yararlanınız.
- Cümlelerinizi kısa tutunuz.
- Öğrencilerin öğrenmelerini istediğiniz yeni sözcüklerin altını çiziniz.

#### **Yönergeler**

- Yönergeleri kullanılış sırasına göre veriniz.
- Bir defada, sadece bir yönerge veriniz.
- Sorularını veya yapılacak işlemlerin kolayca görülebilmesini sağlayınız. Sorularla ilgili cevapların çalışma yapraklarının üzerine mi, yoksa deftere mi yazılacağını açıkça belirtiniz.
- Önemli noktaların altını çizerek, yıldız koyarak v.s. göze çarpmasını sağlayınız.

#### **Çizelge, grafik ve diğer gösterimler**

- Gösterimlerin basit olmasını sağlayınız.
- Gösterime bir başlık yazınız ve kısımlarını açık bir biçimde adlandırınız.
- Olanak varsa renkten yararlanınız.

#### **Sayfa düzeni**

- Okumayı kolaylaştıracak şekilde başlıklar kullanınız.
- Birden fazla başlık varsa veya birden çok sayfa kullanılmışsa bunları numaralayınız.
- Çalışma yaprağını hazırlamaya başlamadan önce bir sayfa düzeni tasarlayınız.
- Yapraktaki bölümlerin açık bir şekilde görülmesini sağlayınız.
- Olanak varsa bir kelime işlem ( elektronik dizgi ) aracından yararlanınız.
- Vurgulama ve etkiyi artırma amacıyla değişik yazı karakterlerinden yararlanınız.
- Çalışma yaprağına çekici bir görünüm kazandırınız; onu, okunmak istenecek bir hale getiriniz.

#### **Ön deneme**

- Çalışma yaprağına son şeklini, vermeden önce onu, bir iki öğrenci üzerinde deneyiniz. Yaprakta anlaşılmayan yerler varsa onlar size bu yerleri göstereceklerdir.

Hazırladığınız çalışma yaprağını raporunuza ekleyiniz. Çalışma kâğıdını uyguladıktan sonra aşağıdaki soruları yanıtlayınız:

- Çalışmalar öğrencilere ilginç geldi mi? Açıklayınız.
- Çalışmada izlenen sıra uygun muydu? Açıklayınız.
- Çalışmanın uzunluğu iyi miydi? Açıklayınız.
- Öğrencilerden neler istendiği açık mıydı? Açıklayınız.

## **ETKİNLİK-6: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI**

**Özet.** Örnek bir ders planlama, uygulama ve değerlendirme

Uygulama Okul Öğretmeniniz ile görüşerek anlatacağınız örnek ders için hafta ve ünite belirleyiniz. Belirlenen ünite için bir ders planı hazırlayınız. Uygulama öncesi mutlaka uygulama okul öğretmeninizle planınızı paylaşarak görüşlerini alınız. Öğretmenin vereceği geribildirimlere uygun olarak ders planınızı son bir kez gözden geçiriniz, sizden istenen değişiklikleri yapınız. Uygulama için tarih belirleyiniz. Örnek ders sunumu öncesi gerekli bütün materyalleri hazırladığınızdan emin olunuz. Ders planınızın ve materyallerinizin bir kopyasını dosyaya koymayı unutmayınız.

Uygulama okul öğretmeni ile birlikte kararlaştırdığınız tarihte örnek derisinizi sununuz. Uygulama öğretmeninden örnek dersi izlemesini ve daha önce çıktısını alarak kendisine vermiş olduğunuz ekte bulunan ders gözlem değerlendirme formunu doldurmasını isteyiniz. Bu formun imzalı orijinal nüshasını gözlem sonrası dosyanıza eklemeyi unutmayınız.

## **ETKİNLİK-7: SINAV EVRAKI HAZIRLAMA, UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME**

**Özet.** Sınav kâğıdı hazırlama, öğrencilerin başarısını ölçme ve değerlendirme

### **Etkinlik 7-1: İyi Yazılı Sınav Soruları Yazma**

Soruyu, görevi öğrenciye açıkça tanımlayacak şekilde hazırlayın.

Açıkça ifade edilen sorular sadece yazılı sınavların öğrenciler tarafından daha kolay cevaplanmasını sağlamaz, aynı zamanda öğretmenler tarafından da daha kolay puanlanmalarını sağlar.

Ders içeriğinin daha kapsamlı bir örneklemini almak için, uzun cevaplar (2-3 sayfa) gerektiren birkaç soru sormak yerine, daha kısa (yarım sayfa) cevaplar gerektiren nispeten daha fazla sayıda soru sorun.

Yazılı sınavlarda seçmeli soru kullanmaktan kaçının. Öğrenciler farklı soruları cevapladıkları zaman, aslında farklı sınavlara girmektedirler. Beş sınav sorusu varsa ve öğrencilerden bu sorulardan üç tanesini cevaplamaları isteniyorsa, olası on farklı sınav vardır. Bu durumda, beş sorunun tamamına doğru cevap verebilen ve sadece üç soruya cevap verebilen öğrencileri ayırt etmek zorlaşır. Seçmeli sorular kullanmak puanlamanın güvenilirliğini de etkiler. Öğrencileri puanlama maksadıyla karşılaştıracaksak, o zaman tüm öğrencilerin aynı görevi tamamlaması gerekir. Bir diğer sorun da, öğrencilerin sorular arasından seçim yapma şansı olduğunu bildikleri zaman konuların hepsine çalışmayabilecek olmalarıdır.

Her soruya doğru cevap verildiğinde alınacak puanı belirtin. Süre azalınca, öğrenciler cevap verecekleri soruyu buna göre seçmek durumunda kalabilirler. En çok puan alacakları soruyu cevaplayacaklardır.

Öğrencilerin sadece belirli olgusal bilgileri sergilemelerini gerektiren yazılı sınav soruları sormaktan kaçının. Olgusal bilgi objektif sorularla daha etkili ölçülebilir.

### **Yazılı Sınavları Puanlama**

Yazılı sınavları puanlamanın en önemli kısmı tutarlılığı korumak, eşit nitelikteki cevaplara aynı puanı vermektir. Yazılı sınav sorularını puanlarken benimsenebilecek iki yaklaşım vardır:

(1) analitik yöntem veya puan yöntemi ve (2) bütünsel veya derecelendirme yöntemi.

1. Analitik: Puanlamadan önce, başlıca bileşenlerin tanımlandığı ve puanlarının belirlendiği bir ideal cevap hazırlanır. Öğrencinin verdiği cevap örnek cevapla karşılaştırılarak okunur. Gereken tüm unsurlar varsa, öğrenciye en yüksek puan verilir. Cevapta değinilen unsurlara göre kısmi puan verilir. Genel sınav puanını belirlemek için öğretmen her soruya verilen puanları toplar.
2. Bütünsel: Bu yöntemde öğrencinin cevabı bir bütün olarak düşünülür ve cevabın toplam kalitesi diğer öğrencilerin verdiği cevaplara veya geliştirdiğiniz belirli kriterlere dayalı toplam kaliteye göre belirlenir. Öğretmen bir soruya verilen cevapları okurken, sınav kâğıtlarını genel kaliteye göre öbektelere ayırır. En iyi cevaplar birinci yığına, ortalama cevaplar ikinci yığına ve en zayıf cevaplar üçüncü yığına eklenir. Her öbektteki cevaplar iyice incelendikten sonra, bu öbektlere yenileri eklenebilir. Sonra, her kâğıda içinde bulunduğu öbeğe uygun bir puan verilir.

## Yazılı Sınavları Puanlama Önerileri

1. Kâğıtlara isimleri kapalı tutarak not verin. Bu, cevabı değerlendirirken öğrenciden beklentilerimizin etkisini kontrol etmemize yardım edecektir.
2. Bir sonraki soruya geçmeden önce, bir soruya verilen bütün cevapları okuyun ve puan verin. Başka bir deyişle, 2. soruya geçmeden önce, bütün öğrencilerin 1. soruya verdiği cevapları okuyun. Böylece, bütün kâğıtları okurken tek bir referans çerçeveniz ve belirli ölçütleriniz olur, bunun neticesinde de kâğıtlara daha tutarlı not vermiş olursunuz. Aynı zamanda, bir cevabı okurken edindiğimiz izlenimi öğrencinin bir sonraki cevabına yansıtmamız da engellenir. Bir öğrenci örneğin birinci soruya çok iyi bir cevap veremediyse, bu izlenimin öğrencinin ikinci cevabının değerlendirmesini etkilemesine izin verebiliriz. Fakat araya başka öğrencilerin kâğıtları girerse, ilk izlenimimizden etkilenme olasılığımız daha az olur.
3. Mümkünse, bir soruya verilen tüm cevapları aralıksız değerlendirmeye çalışın. Standartlarımız sabahtan akşama veya günden güne farklılık gösterebilir.
4. Tüm kâğıtlardaki bir cevaba puan verdikten sonra kâğıtları karıştırın. Kâğıtların sırasını değiştirmek bağlam etkisini ve bir öğrencinin puanının sınav kâğıdının diğer kâğıtlara göre bulunduğu yerden kaynaklanması olasılığını azaltır. Ayşe'nin 4 alan kâğıdı daima Can'ın 5 alan kâğıdından sonra geliyorsa, Ayşe'nin 4'ü daha çok 3 gibi görünebilir ve notu kâğıt yığınının başka bir yerinde bulursa alacağı nottan daha düşük olabilir.
5. Dış faktörlerle nasıl baş edeceğinize önceden karar verin ve kuralı uygularken tutarlı olun. Öğrenciler yanlış yazılan kelimeler, düzenlilik, el yazısı, dilbilgisi kuralları, vb. şeyleri nasıl değerlendirdiğinizi bilmelidir.
6. Blöfe karşı dikkatli olun. Sorunun cevabını bilmeyen bazı öğrenciler iyi düzenlenmiş, tutarlı ama sorunun cevabıyla ilgisi olmayan şeyler içeren bir yazı yazabilirler. Öğrencilerin cevaplarındaki alakasız veya yanlış bilgiler konusunda ne yapacağınıza karar verin. Alakasız bilgilere puan vermemeliyiz. Bu, tercih ettikleri bir konu hakkında yazı yazmak yerine soruda istenen şeye göre yazı yazan öğrencilere karşı haksızlık olur.
7. Öğrencilerin cevaplarının üstüne yorumlar yazın. Öğretmen yorumları yazılı sınavları öğrenciler için iyi bir öğrenme deneyimi haline getirir. Ayrıca, öğrenci aldığı nota itiraz ederse, sizin de değerlendirme hafızanızı tazelemenize yarar.

Hazırladığınız sınavı öğrencilere uygulayınız ve karşılaştığınız sorunları raporlaştırınız.

Uygulama öğretmeni ile görüşerek öğretmenin bir sene boyunca öğrenciler ile ilgili ne tür kayıtlar tuttuğunu, başarıyı nasıl ve hangi aralıklarla ölçtüğünü bunları yılsonunda nasıl değerlendirmeye aldığını öğreniniz ve raporlaştırınız.

### **ETKİNLİK 7. 2. TEST HAZIRLAMA, PUANLAMA VE ANALİZ**

Bu çalışma için öğretmen adayı alanıyla ilgili bir dersin son olarak işlenen ünitesi veya sondan birkaç üniteyi kapsayan bölümü ile ilgili bir test planı hazırlar. Dersin bu bölümü ile ilgili bir tablo yapılır. Tablodaki her bölümden kaç tane veya kaç puanlık soru sorulacağı belirtilir. Testte kullanılacak test maddesi (soru) çeşitlerine ve birden fazla çeşit kullanılacaksa bunların her birinden testte kaçar madde bulunacağına karar verilir. Soruların cevaplarına değişik puanlar verilmesi düşünülüyorsa, bir puanlama anahtarı hazırlanır. Bu kapsamda bir test hazırlanarak sınıfta uygulanıp; sonuçları analiz edilir. Hazırlanacak testin, bir yandan derste kazandırılması hedeflenen bilgi, beceri ve süreçleri, öte yandan da bunların öğrenilmesini sağlamak için derste birer araç olarak yararlanılan konu veya etkinlikleri, dersteki ağırlıklarına uyumlu biçimde yoklaması gerektiği unutulmamalıdır (Buna kapsam geçerliği denir).

Öğretmen adayı testteki sorulara verilen cevapları puanlayarak bu puanlar üzerinde test analizi yapar, yığılma (merkezi eğilim), değişkenlik (varyans) ölçülerini hesaplar ve test puanlarının güvenilirlik ve geçerliğini tahmin etmeye çalışır. Testteki maddeler (sorular) seçmeli tipte ise, bunlara verilen cevaplar üzerinde madde analizi yapılır; maddelerin gücü, ayırtıcılığı tahmin etmeye çalışılır, maddelerin daha nitelikli hale getirilmesi için çeldiricilerinin işlevi gözden geçirilir. Yapılan uygulamadan sonra test ile ilgili değerlendirmeler yapılırken şu sorulara cevap aranır:

Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere göre, beklenenden daha az veya daha fazla öğrencinin doğru cevap vermiş olduğu maddeler var mı?

Bu maddeler, başka açılarından nitelikli (kusuru olmayan) maddeler mi?

Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere ve testten aldıkları puanlara göre, iyi öğrenen öğrencileri diğerlerinden ayırmayan veya beklenenin tersine bir ayırım yapar görünen maddeler var mı? Bunların beklenen yönde ayırıcı olması ve ayırma güçlerinin artırılması için neler yapılabilir? Dersin ele alınan bölümünde hedefler doğrultusunda beklenen ölçüde bir ilerleme sağlanabilmiş midir? Testte sadece bir ünite ele alınmışsa bu ünitenin hangi bölümlerinde, birden fazla ünite ele alınmışsa bu ünitelerin hangilerinde öğrenme düzeyi en yüksek ve en düşük olmuştur? Testte kapsanan konular, beceriler ve süreçlerle ilgili yanlış anlamalar ve öğrenme eksikleri nerelerde toplanmaktadır? Ayrıca öğretmenin uyguladığı yazılı ve sözlü sınav sistemi hakkında bilgiler derlenmelidir: Kaç yazılı ve sözlü sınav yapılmaktadır? Sınavlar nasıl duyuruluyor? Soru sayısı ve tipleri ile sınavın değerlendirme şekli nasıldır? Sonuç öğrencilere nasıl duyuruluyor ve dönüt veriliyor mu?

### ***ETKİNLİK-8: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI***

**Özet.** Örnek bir ders planlama, uygulama ve değerlendirme

Uygulama Okul Öğretmeniniz ile görüşerek anlatacağınız örnek ders için hafta ve ünite belirleyiniz. Belirlenen ünite için bir ders planı hazırlayınız. Uygulama öncesi mutlaka uygulama okul öğretmeninizle planınızı paylaşarak görüşlerini alınız. Öğretmenin vereceği geribildirimlere uygun olarak ders planınızı son bir kez gözden geçiriniz, sizden istenen değişiklikleri yapınız. Uygulama için tarih belirleyiniz. Örnek ders sunumu öncesi gerekli bütün materyalleri hazırlamış olduğunuzdan emin olunuz. Ders planınızın ve materyallerinizin bir kopyasını dosyaya koymayı unutmayınız.

Uygulama okul öğretmeni ile birlikte kararlaştırdığımız tarihte örnek derisiniz sununuz. Uygulama öğretmeninden örnek dersi izlemesini ve daha önce çıktısını alarak kendisine vermiş olduğunuz ekte bulunan ders gözlem değerlendirme formunu doldurmasını isteyiniz. Bu formun imzalı orijinal nüshasını gözlem sonrası dosyanıza eklemeyi unutmayınız.

### ***ETKİNLİK-9: TAM GÜN NÖBET TUTMA***

**Özet.** Eğitim kurumlarında nöbet tutma, günün özetini ve varsa olumsuz durumları rapor etme.

### **NÖBETÇİ ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ**

1. Okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminde, gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini tamamlar.
2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur.
3. Birden fazla okulda görevi olan öğretmen, dersinin en çok olduğu okulda nöbet tutar.
4. Okulun sabah temizliğinin yapıp yapılmadığını kontrol ederek, eksiklikleri varsa nöbetçi müdür muavininin bilgisine getirir.
5. Nöbet çizelgesinde kendisine verilen görev yerinde bulunan öğrencileri kontrol altında tutar. Disiplini sağlar ve öğrencilerin okul sınırları dışına çıkışlarını önler.
6. Teneffüslerde öğrencilerin sınıfları boşaltmasını ve sınıfların havalandırılmasını sağlar.
7. Nöbetçi öğrencilerin görev yapıp yapmadıklarını kontrol eder.
8. Okul kantin /kafeteryasından alışveriş yapan öğrencileri kontrol eder. Okul dışından yiyecek alınmasını önler.
9. İzinli olan öğretmenlerin boş kalan sınıflarını, nöbetçi müdür muavininin önerileri doğrultusunda doldurur. İlköğretim okullarında bu görevi okul idaresinin görevlendireceği öğretmen gerçekleştirir.

10. Müdürün ve nöbetçi muavinin nöbetle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirir. **Nöbet tutma esnasında uygulama öğretmeninizden yapılacaklar konusunda yardım alın. Yaşadığınız sıkıntıları ve günün özetini raporlaştırınız.**

#### ***ETKİNLİK-10: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI***

**Özet.** Örnek bir ders planlama, uygulama ve değerlendirme

Uygulama Okul Öğretmeniniz ile görüşerek anlatacağınız örnek ders için hafta ve ünite belirleyiniz. Belirlenen ünite için bir ders planı hazırlayınız. Uygulama öncesi mutlaka uygulama okul öğretmeninizle planınızı paylaşarak görüşlerini alınız. Öğretmenin vereceği geribildirimlere uygun olarak ders planınızı son bir kez gözden geçiriniz, sizden istenen değişiklikleri yapınız. Uygulama için tarih belirleyiniz. Örnek ders sunumu öncesi gerekli bütün materyalleri hazırlamış olduğunuzdan emin olunuz. Ders planınızın ve materyallerinizin bir kopyasını dosyaya koymayı unutmayınız.

Uygulama okul öğretmeni ile birlikte kararlaştırdığımız tarihte örnek derisiniz sununuz. Uygulama öğretmeninden örnek dersi izlemesini ve daha önce çıktısını alarak kendisine vermiş olduğunuz ekte bulunan ders gözlem değerlendirme formunu doldurmasını isteyiniz. Bu formun imzalı orijinal nüshasını gözlem sonrası dosyanıza eklemeyi unutmayınız.

#### ***ETKİNLİK-11: OKULUN İŞLEYİŞİ VE EVRAKLAR HAKKINDA BİLGİ EDİNME***

**Özet.** E-okul, Mebbis' i tanıma, zümre, şube, öğretmenler kurulu, okul aile birliği, rehberlik faaliyetleri ve öğretmen özlük hakları hakkında bilgi edinme.

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hayata geçirilen **e okul**, “Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri” kapsamında kullanıma açılmıştır. Ocak 2007’de hayata geçirilen sistem, okul yönetimi bilgi sistemidir ve web yazılımıdır. İlk ve orta dereceli okullardaki öğrencinin okula kaydından başlayıp, mezun olmasına kadar olan tüm süreci kapsayan sistem, Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından geliştirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı'nın Bilişim Sistemleri (**MEBBİS**) ile birçok işlemi çevrimiçi yapmak mümkün. Öğretmen, öğrenci ve veli işlemleri ile sınav sonuçları, sınav başvuruları gibi işlemler MEBBİS üzerinden çevrimiçi olarak gerçekleştiriliyor? Peki, MEBBİS giriş nasıl yapılır? MEBBİS üzerinden hangi işlemler gerçekleştirilebilir? MEBBİS girişi için gerekli olan işlemler nelerdir? Kimler MEBBİS üzerinden işlem yapabilir? MEBBİS modüller uygulaması nedir?

E-okul ve E-okulun nasıl kullanılacağı hakkındaki tüm bilgiler, mebbis, zümre, şube, öğretmenler kurulu, okul aile birliği, rehberlik faaliyetleri ve öğretmen özlük hakları hakkındaki bilgileri araştırınız. Bunun için uygulama öğretmeninden yardım alınız. Aldığınız bilgileri raporlaştırınız.

#### ***ETKİNLİK-12: ÖRNEK DERSİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI***

**Özet.** Örnek bir ders planlama, uygulama ve değerlendirme

Uygulama Okul Öğretmeniniz ile görüşerek anlatacağınız örnek ders için hafta ve ünite belirleyiniz. Belirlenen ünite için bir ders planı hazırlayınız. Uygulama öncesi mutlaka uygulama okul öğretmeninizle planınızı paylaşarak görüşlerini alınız. Öğretmenin vereceği geribildirimlere uygun olarak ders planınızı son bir kez gözden geçiriniz, sizden istenen değişiklikleri yapınız. Uygulama için tarih belirleyiniz. Örnek ders sunumu öncesi gerekli bütün materyalleri hazırlamış olduğunuzdan emin olunuz. Ders planınızın ve materyallerinizin bir kopyasını dosyaya koymayı unutmayınız. Uygulama okul öğretmeni ile birlikte kararlaştırdığımız tarihte örnek derisiniz sununuz. Uygulama öğretmeninden örnek dersi izlemesini ve daha önce çıktısını alarak kendisine vermiş olduğunuz ekte bulunan ders gözlem değerlendirme formunu doldurmasını isteyiniz. Bu formun imzalı orijinal nüshasını gözlem sonrası dosyanıza eklemeyi unutmayınız.

### ***ETKİNLİK-13: ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI SÜRECİNİ DEĞERLENDİRME***

**Özet.** Dönem boyunca yapılan etkinliklerin değerlendirilmesi.

Bu etkinliğin amacı bir dönem boyunca yaptığınız öğretmenlik uygulaması çalışmalarına geriye dönük olarak bakmanız ve eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirmenizdir. Uygulamanın size katkılarının ne yönde olduğunu değerlendirerek raporlaştırınız.

***ADAY ÖĞRETMEN HAFTALIK ÖĞRETMENLİK DENEYİMİ DEĞERLENDİRME REHBERİ***

Aşağıdaki sorular öğretmenlik deneyimlerinizi kritik bir şekilde değerlendirmenize yardımcı olacaktır. Soruları genişletebilir, daha ayrıntılı açıklamalar ve değerlendirmeler yapabilirsiniz.

1. Bir öğretmen olarak gelişiminiz açısından bu haftanın en önemli olayları nelerdi?
  
2. Bu hafta sizin gelişiminizi engelleyen unsurlar nelerdi?
  
3. Bu hafta bilgilerinizi veya öğretmenlik pratiğinizi kuvvetlendiren önemli olaylar nelerdi?
  
4. Bu haftaki deneyimlerinizi, geçen hafta ile karşılaştırdığınızda planlama, öğretme, sınıf yönetimi vb. açılardan ne yönden geliştiniz veya hangi tekniklerde hâkimiyet kazandınız?
  
5. Sizi korkutan, endişelendiren veya memnun eden şeyler neler oldu?
  
6. Bu hafta, keşke daha farklı yapsaydım dediğiniz birşey oldu mu? Olduysa bunlar nelerdi ve neden böyle hissettiniz?
  
7. Bu haftaki veya bir sonraki okul ziyaretiniz için fakülte danışmanınızın değinmesini istediğiniz özel bir konu var mı?
  
8. Bu sorular dışında, eklemek istediğiniz yorumlar veya sizi endişelendiren hususlar varsa yazınız.

Öğretmen Adayının

Adı, soyadı ve imzası ve Tarih:



# UYGULAMA ÖĞRENCİLERİNİN MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA YAPACAKLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

MADDE 1- (1)Bu Yönerge'nin amacı; 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.

#### Kapsam

MADDE 2- (1)Bu Yönerge, öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarında okuyan ve yükseköğretim kurumlarından mezun olup pedagojik formasyon eğitimi sertifika programlarına devam eden öğrencilerin Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel eğitim-öğretim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamaları çalışmalarının, amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

#### Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 1/12/2006 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bölüm uygulama koordinatörü: Fakülte ve uygulama eğitim kurumunun iş birliğinde, bölümün öğretmenlik uygulamaları ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanını,
- b) Dönem: Öğretmenlik uygulamasının güz (I. dönem) ve bahar (II. dönem) olmak üzere gerçekleştiği iki dönemi,
- c) Fakülte: Öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksekokulları,
- ç) Fakülte uygulama koordinatörü: Uygulama öğrencilerinin eğitim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamalarını, uygulama öğretim elemanı, millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısını ve/veya yüksekokul müdür yardımcısını,
- d) MEBBİS: Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemini,
- e) Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü: Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulamalarını, fakülte ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan, ilde millî eğitim müdürünü, müdür yardımcısını veya şube müdürünü; ilçede ise ilçe millî eğitim müdürünü veya şube müdürünü,

- f) 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 dersi/dersleri,
- g) 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,
- ğ) Öğretmen Yetiştirme Çalışma Grubu: Öğretmen yetiştirme sisteminin daha kalıcı ve etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve öğretmen yetiştiren fakültelerin temsilcilerinden oluşan danışma organını,
- h) Program koordinatörü, üniversitelerce ihtiyaç duyulması halinde bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği içinde programa ait çalışmaları planlayan öğretim elemanını,
- ı) Uygulama eğitim kurumu: Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim-öğretim kurumlarını,
- i) 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 müdürünü, müdür yardımcısını veya müdür yardımcısını,
- j) Uygulama öğrencisi: Öğretmenlik programlarına devam edenlerin ve öğretmenlik alanlarına kaynaklık eden programlardan mezun olanların eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, eğitim kurumu ortamında, öğretmenlik uygulamaları yapan öğrenciyi,
- k) Uygulama öğrencisi değerlendirme sistemi: Öğretmenlik uygulamasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütüldüğü MEBBİS (Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi) içinde yer alan modülü,
- l) Uygulama öğretmeni: Millî 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,
- m) 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.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğretmenlik Uygulamalarının İlkeleri

#### İlkeler

MADDE 5- (1) Öğretmenlik uygulamaları aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır ve yürütülür:

- a) Öğretmenlik uygulamasının planlanması: Uygulamaya öğrenci gönderecek fakültelerce, il millî eğitim müdürlükleriyle iş birliği ve koordinasyon sağlanarak ildeki kurum, öğretmen ve akademisyen sayısı ile branşları dikkate alınarak öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılır. İl milli eğitim müdürlüğüne, öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılan liste valilik oluruna sunulur. Fakülteler, il milli eğitim müdürlükleriyle koordineli bir biçimde çalışmadan öğretmenlik uygulamasına almış oldukları öğrencilerin mağduriyetlerinden sorumludurlar.

b) Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon: Öğretmenlik uygulamalarına ilişkin esaslar, Millî Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından birlikte belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak millî eğitim müdürlükleri ile öğretmen yetiştiren fakültelerin koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Öğretmen Yetiştirme Çalışma Gurubu bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.

c) Kurum ortamında uygulama: Öğretmenlik uygulamaları, uygulama öğrencilerinin öğretmeni olacağı öğretim düzeyinde ve alanlarında, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından belirlenen Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi veya özel eğitim-öğretim kurumlarında yürütülür.

ç) 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.

d) Uygulama sürecinin geniş zaman dilimine yayılması: Öğretmenlik uygulamaları programı; 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.

e) 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.

f) 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-meslekî, 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.

g) 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.

ğ) 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.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 6- (1) Öğretmen Yetiştirme Çalışma Gurubunun görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Millî 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.

(2) Fakülte yönetiminin görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Bölümlerden gelen öneriler doğrultusunda uygulama öğretim elemanlarını belirler.
- b) İl/ilçe millî 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 millî eğitim müdürlükleri ile koordineli çalışılmadan öğretmenlik uygulamasına alınan uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklardan birinci derece sorumludur.

(3) Fakülte uygulama koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları: a) Millî 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 millî 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 millî 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.

(4) 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.

(5) 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 katılmayanların uygulama öğretmeni ile işbirliği içerisinde dersin telafisini sağlar.
- e) Uygulama öğrencisine, uygulamanın hemen sonrasında uygulamaya yönelik geri bildirimleri 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.
- 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.

(6) İl millî eğitim müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Öğretmenlik uygulamalarının gerçekleştirileceği yerlerde il millî 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 millî eğitim şube müdürlerinden birini "millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü" olarak mülki idare amirine teklif eder ve görevlendirmesini sağlar.
- b) İlde Millî 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; millî 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.

(7) Millî 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 millî 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.

(8) 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 millî 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.

(9) Uygulama eğitim kurumu koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:

a) Millî eğitim müdürlüğü, eğitim kurumu yönetimi ve fakülte arasındaki koordinasyonu sağlar,

b) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini planlar.

c) Uygulama öğrencilerinin sistem üzerinden kişisel bilgilerini, fotoğrafını vb. kayıt altına alır.

ç) Uygulama çalışmalarını izler, değerlendirir, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

d) Uygulama öğretmeni ve öğretim elemanının, uygulama öğrencisi genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.

e) Uygulama kurum koordinatörü, uygulama öğretim elemanının uygulama kurumuna yaptığı ziyaretleri Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler.

f) Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

(10) 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 fakültelere gönderilmek üzere uygulama eğitim kurumu koordinatörüne teslim eder.
- f) Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamasındaki performansının değerlendirilmesinde ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesinden ve öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

(11)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 iş birliği 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.

(12) Millî 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 imkânları 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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulamanın Gerçekleştirilmesi**

Öğretmenlik Uygulamalarının Zamanı ve Süresi

MADDE 7- (1) Lisans ve pedagojik formasyon sertifika eğitimi programlarında öğretmenlik uygulaması dersi iki dönem süre ile haftada 6 (altı) ders saatidir. Her bir dönemde uygulama öğrencisi uygulama öğretmenin gözetiminde farklı haftalarda olmak üzere en az 4 (dört) defa fiilen ders anlatır. Alana/Branşa bağlı olarak uygulama öğretmeni başına düşen uygulama öğrencisi sayısı göz önünde bulundurularak uygulama öğrencisinin dersi planlayıp işlemesine imkân verilir. 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. Uygulamanın yeri:

MADDE 8-(1) Öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki Millî 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, yürütülmesi ve değerlendirilmesi:

MADDE 9 –(1) Öğretmenlik uygulamasına ilişkin aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir:

a) İl/ilçe millî 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.

b) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, fakültelerden gelen talepler doğrultusunda uygulama eğitim kurumlarını ve uygulamaya katılacak öğrenci kontenjanlarını, öğretmenlik alanları itibarıyla fakültelere göre dağılımını yapar ve ilgili üniversiteye/fakülteye gönderilmesini sağlar.

**c) 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.**

ç) 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 millî eğitim müdürlüklerine gönderir.

d) İl millî 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.

**e) 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.** Uygulama öğrencilerine eğitim kurumunu gezdirerek birimleri tanıtır ve etkinlikler hakkında bilgi verir.

f) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen uygulama öğrencilerini, öğretmenlik uygulamalarının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir. Uygulama öğrencilerini, uygulama eğitim kurumuna götürerek kurum yöneticileri, uygulama kurum koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştır. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğrencileri ile birlikte öğretmenlik uygulaması etkinlik planlarını hazırlarlar. Her öğrencisi için her dönemde en az dört kez eğitim kurumuna giderek gözlem yapar, uygulama öğrencisi ve uygulama öğretmeniyle değerlendirmede bulunur. Uygulama öğrencisi ile her hafta eğitim kurumunda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.

g) Uygulama öğrencileri, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin gözetim ve rehberliğinde öğretmenlik uygulamalarının etkinlik planında belirtilen çalışmaları yerine getirir ve her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar. 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. Uygulamalar sonunda, etkinlik planı çerçevesinde yürüttüğü çalışmaları ve raporları içeren dosyayı tamamlar, uygulama öğretim elemanına teslim eder.

**ğ) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, her bir uygulama öğrencisi ile ilgili gözlemlerini ayrı ayrı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Formuna (EK-1) kaydeder. Dersten sonra uygulama öğrencisi ile yapılan çalışmaları birlikte değerlendirir.**

h) 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 sonuç ve genel değerlendirmelerini birlikte kaydeder. Uygulama öğretim elemanı bu değerlendirmeleri bölüm koordinatörüne teslim eder. Uygulama öğrencileri, uygulama yaptıkları eğitim kurumlarında mazeretsiz devamsızlık yaparsa ilişiği kesilerek başarısız sayılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

MADDE 10- (1) Uygulama çalışmalarının zorunlu nedenlerle bir eğitim kurumunda tamamlanamaması hâlinde eksik kalan kısım, millî eğitim müdürlüğünün uygun bulacağı başka bir eğitim kurumunda Yönerge hükümlerine göre tamamlattırılır.

MADDE 11- (1) 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 alan "Atamaya Esas Olan Alan ve Mezun Olduğu Yükseköğretim Programı/Fakülte"ler dikkate alınarak belirlenen alanda tamamlattırılır.

MADDE 12- (1) 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. Disiplin kuralları ve diğer hususlar

MADDE 13- (1) 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.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuata aykırı olmayacak şekilde işlem tesis edilir.

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

MADDE 15- (1) Makam Onayı ile yürürlüğe giren 28.07.1998 tarih ve 4392 sayılı Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

MADDE 16- (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

## Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

## Geçiş hükümleri

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 4(1)'inci maddenin d fıkrasında, 5(1) maddenin d fıkrasında ve 7(1) maddesinde belirtilen “öğretmenlik uygulamasının iki dönem olarak gerçekleştirilmesi” hükmü uygulanmaz. (2) **2018-2019 öğretim yılından önce herhangi bir öğretmen yetiştirme lisans programına kayıtlı olan öğrenci olanlar için “Okul Deneyimi” dersi, 28.07.1998 tarih ve 4392 sayılı Yönerge uyarınca devam edecektir.** (<http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1961.pdf>)



Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Öğretmenlik Uygulamasına Katılan Uygulama Öğrencisi Hakkında  
Uygulama Öğretim Üyesi Genel Değerlendirme Formu

Kimlik Numarası :  
Adı :  
Soyadı :  
Üniversitesi : Muş Alparslan Üniversitesi  
Fakültesi : Eğitim Fakültesi  
Bölümü : ..... Öğretmenliği Pr.  
Branşı :  
Uygulama Başlangıç Tarihi :  
Uygulama Bitiş Tarihi :  
Katıldığı Gün/ Ders Saati :  
Katılmadığı Gün/ Ders Saati :  
Uygulama Kurumu :



Öğretmen adayının  
fotoğrafı

| Konu Alanı Bilgisi   | (Kabul Edilebilir. - İyi Yetişmiş - ) |
|--|---------------------------------------|
| 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, sema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme |                                       |
| 1.1.4 Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme  |                                       |
| <b>Alan Eğitimi Bilgisi</b>  |                                       |
| 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   |                                       |
| <b>Planlama</b>  |                                       |
| 2.1.1 Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme  |                                       |
| 2.1.2 Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme   |                                       |
| 2.1.3 Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme   |                                       |
| 2.1.4 Uygun araç - gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme   |                                       |
| 2.1.5 Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme  |                                       |
| 2.1.6 Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme  |                                       |

| Uygulama öğrencisinin;                           | (Kabul Edilebilir. - İyi Yetişmiş - ) |
|--|---------------------------------------|
| Konu alanı bilgisi ve alan eğitimi hakimiyeti:   |                                       |
| Öğrenciyi tanıma bilgisi ve öğrenciye yaklaşımı: |                                       |
| Uygun öğrenme ortamı oluşturması:                |                                       |
| Öğrenci başarısını değerlendirebilmesi:          |                                       |
| Dersi planlaması ve işleyebilmesi:               |                                       |
| Meslekî tutum ve değerlere yaklaşımı:            |                                       |

Genel Basarı Puanı:

Uygulama Akademisyeni

Uygulama Öğretmeni

Uygulama Kurum Müdürü