



T. C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
PEDAGOJİK FORMASYON BİRİMİ

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ

UYGULAMA KILAVUZU

GENEL BİLGİLER

Bu yönerge Karabük Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Formasyon Birimi'nce yürütülen Pedagojik Formasyon Programına kayıtlı aday öğretmenler, bu aday öğretmenlerin uygulama yapabilmeleri için gönderildikleri okullardaki rehber öğretmenler ve uygulama okul müdürleriyle üniversitedeki uygulama öğretim elemanları ve formasyon biriminde görevlilere öğretmenlik uygulamalarında yol göstermek üzere hazırlanmıştır.

Yönerge, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğünün 4392 sayılı yazısı ve "Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Arasında Öğretmen Adaylarının Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Olarak Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Koordinasyon ve İş Birliği Protokolü"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Öğretmenlik Uygulaması dersi 2 saati teorik ve 6 saati uygulama olmak üzere 5 kredili bir ders olarak düzenlenmiştir. Dersin genel amacı öğretmen adayının bir okulda yürütülen kendi alanı ile ilgili dersler ve ders dışı etkinlikler konusunda deneyim kazanmasıdır. Bu bağlamda öğretmen adayı plana bağlı bir dersi gözlemleme ve yürütmenin yanında, ders dışı etkinlikler konusunda da (MEB çalışma takvimi, uygulama okulunun yapısı ve özellikleri, okullarda uyulması gereken kurallar, eğitsel kol faaliyetleri, rehberlik faaliyetleri, resmi yazışmalar, e-okul sistemi, izin işlemleri vb. tüm idari işlemler) deneyim kazanmalıdır.

Öğretmen adayının bu dersin sonunda aşağıdaki becerilere sahip olması beklenir:

- Öğretmen adayı alanında yıllık plan hazırlar.
- Yıllık planlarına uygun ders planları hazırlar.
- Gerekli gördüğü durumlarda ders planda gerekli değişiklikleri yapar.
- Konu/ kazanımlarla ilgili temel kavramları bilir ve bunları tutarlı bir şekilde kullanır.
- Çeşitli öğretim stratejilerini, yöntem ve teknikleri uygun bir biçimde kullanır.
- Öğretim araç-gereç ve materyallerini amacına ve sınıf düzeyine uygun olarak kullanır.
- Öğrenme ortamını düzenler (sınıf, tahta, araç-gereç, öğrenci ve kişisel hazırlıklar).
- Ders süresince öğrenci motivasyonunu sağlamayı ve sürdürülebilmeyi gerçekleştirir.
- Öğrencilerle etkili iletişim kurar.
- Öğrenci katılımını sağlayacak etkinlikler düzenler.
- Sınıfı etkili bir şekilde yönetir.
- Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirler.
- Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutar.
- Öğrencilerin anlama düzeyine uygun dönütler verir.

Ders dışı etkinlikler aracılığıyla; öğretmen adayının öğretmen olduğunda okula daha çabuk uyum sağlaması ve bir okulda yürütülen belli başlı faaliyetleri tanıması ve bu yönde bilgi ve beceri kazanması amaçlanmaktadır.

Öğretim elemanı tarafından her dersin başında öğretmen adaylarına dersin amaçları ve yapısı açıklanır. Yapmaları gereken etkinlikler, çalışmalarının kaydını nasıl tutacakları, çalışmanın nasıl ve kim tarafından değerlendirileceği kendilerine açıklanır. Her hafta, uygulama öğretim elemanı ile

öğrenciler bir araya gelerek hem önceki uygulamada okulda yapmış oldukları çalışmalar hem de bir sonraki yapılacak gözlem ve faaliyetlerle ilgili gerekli açıklamalar yapılır ve öğrencilere gerekli rehberliği yapar.

Öğretmen adayları, Öğretmenlik Uygulaması dersinde yapacakları çalışmaları ileride açıklanacak olan dosya halinde öğretim elemanına sunar.

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR

Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin Amacı

Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği, öğretmen adaylarının öğretmenlik yeterliklerini kazanması için düzenlenen bir uygulama sürecidir. Bu uygulama tarafların ortaklaşa sorumluluğu altında yürütülür. Bu işbirliğinin amacı, öğretmen adaylarının kazanmış oldukları alan bilgisi, mesleki bilgi ve becerilerini etkili, verimli, güvenli olarak uygulamaları ve geliştirmeleri için görev ve sorumlulukların edebiyat fakültesi ile uygulama okulu arasında paylaşılmasını sağlamaktır. Edebiyat fakültesi-uygulama okulu işbirliğinin özel amaçları şunlardır:

- a. Planlama, uygulama ve değerlendirmede belirlenen ilkeler çerçevesinde ulusal bir standart oluşturmak,
- b. Edebiyat fakültesi ile uygulama okulu arasındaki işbirliğini geliştirecek bilgi alışverişini sağlamak,
- c. Edebiyat fakültesi ile uygulama okulu arasındaki eğitim-öğretim sürecinde etkileşimi en üst düzeye çıkartmak.

Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin Yapısı

Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu işbirliğinde Edebiyat Fakültesi, uygulama okulu ve Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü görev almaktadır.

Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde fakülte tarafı, Pedagojik Formasyon Birimi, uygulama koordinatörü ve uygulama öğretim elemanlarından oluşur. Pedagojik Formasyon Birimi dekanlık tarafından belirlenir. Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanı uygulama koordinatörüdür. Pedagojik Formasyon Birimi İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Uygulama okullarıyla gerekli irtibatı sağlayarak hangi bölüm öğrencilerinin hangi okullara gönderileceğini belirler ve uygulama koordinatörüne bildirir.

Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü, edebiyat fakültesi-uygulama okulu işbirliği çerçevesinde gerekli yönetim işlerini yürütür.

Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde uygulama okulu tarafı, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenlerinden oluşur. Uygulama okulu yönetimi uygulama okulu koordinatörünü belirler. Fakülte koordinatörü ile okul uygulama koordinatörü ve uygulama

öğretmenleri ile öğretim elemanları yakın işbirliği içinde çalışır. Öğretmen adayı, kendisinden sorumlu uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile işbirliği içinde görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

Terimler

- Uygulama Okulu: Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığı'na ait resmi okullardır.

- Öğretmenlik Uygulaması: Öğretmen adayının öğretmenlik becerilerini kazanması ve geliştirmesi amacıyla uygulama okullarında yürüttüğü etkinlikleri ve sınıf içi öğretim uygulamasını içeren bir süreçtir.

- Öğretmen Adayı: Öğretmenlik uygulaması için gerekli koşulları tamamlamış, okul uygulaması yapacak Pedagojik Formasyon öğrencisidir.

- Uygulama Öğretim Elemanı: Öğretmen adayının alanında öğretimi gerçekleştiren ve öğretmen adayını okuldaki uygulama çalışmaları sırasında gözlemleyerek ona rehberlik ve danışmanlık yapan, alan öğretiminde uzmanlaşmış üniversite öğretim elemanıdır.

- Fakülte Uygulama Koordinatörü: Fakülte adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen Eğitim Bilimleri Bölüm başkanı veya görevlendirilen öğretim elemanıdır.

- Uygulama Öğretmeni: Öğretmen adayının alanında öğretmenlik yapan ve ona okulda yapacağı uygulama alışmalarında rehberlik ve danışmanlık yapan, çalışmalarını değerlendiren ve uygulama öğretim elemanı ile işbirliği içinde çalışan öğretmendir.

- Uygulama Okulu Koordinatörü: Okulda öğretmen adaylarının yapacağı etkinlikleri düzenleyen, uygulama öğretmenlerini belirleyerek ve fakülte uygulama koordinatörüne bildiren ve Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin sürekliliğini sağlayan deneyimli öğretmendir.

- Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği çerçevesinde Milli Eğitim Müdürlüğü'nce görevlendirilen milli eğitim müdür yardımcısı ya da şube müdürüdür.

Görev ve Sorumluluklar

Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde tarafların aşağıda belirtilen görev ve sorumluluklarına titizlikle uymaları pedagojik formasyon programının verimli ve amaca uygun işlenmesini sağlayacaktır.

Edebiyat Fakültesince Yürütülecek Görev ve Sorumluluklar

- İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile irtibata geçerek hangi okullara kaçar adet ve hangi bölüm mezunu öğretmen adaylarının gönderileceğini belirleyecek yazışmaları yapmak
- Pedagojik Formasyonun işleyişiyle ilgili gerekli evrakı hazırlamak
- Uygulama öğretim elemanlarını belirlemek
- Öğretim elemanlarını bilgilendirmek

- Öğretmen adaylarını uygulama için hazırlar, denetler ve değerlendirmek
- Uygulama okulundaki uygulamaların yönergeye uygun şekilde yürütüldüğünü denetlenmek

Milli Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

- Müdür yardımcılarında ya da şube müdürlerinden birini milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü olarak görevlendirmek
- Fakülte Pedagojik Formasyon Birimi ile birlikte uygulama okullarını belirlemek
- Fakültenin düzenleyeceği seminer ve kurslara Milli Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörünün, okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlamak.

Uygulama Okulunun Görev ve Sorumlulukları

- Uygulama okulu koordinatörünü ve uygulama öğretmenlerini belirlemek
- Uygulama öğretmenlerinin çalışmalarını gerektiğinde denetlemek
- Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adayları ile toplantı yaparak görev ve sorumluluklarını bildirmek
- Öğretmen adaylarına öğretmenlik becerilerini öğrenip geliştirecekleri ve uygulayacakları ortamı sağlamak.

Uygulamada Görevli Olan Bireylerin Görev ve Sorumlulukları

Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları:

Öğretmen Adayının Edebiyat Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışmak,
- Uygulama süresince yapılan öneri ve eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde mesleki gelişim sergilemek,
- Öğretmenlik uygulaması çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile işbirliği ve iletişim içinde bulunmak ve kendisine yapılan rehberliğe uygun hareket etmek
- Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
- Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirmek,
- Uygulama okulunun kurallarına uymak,
- Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılmak,
- Haftalık olarak yapılan teorik derslerde bir önceki uygulamaları hakkında uygulama öğretim elemanını ve diğer öğretmen adaylarını bilgilendirmek
- Uygulama derslerinin sonunda uygulama öğretim elemanına hazırlamış olduğu dosyayı zamanında sunmak.

Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları

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

Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirmek,
- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırmak ve adayın kişisel bilgi dosyasını uygulama öğretmene teslim etmek,
- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ile işbirliği yapmak,
- Her bir adayın sorunlarıyla ilgilenmek ve uygulamanın önündeki engellerin kaldırılmasına yardım etmek,
- Uygulama öğretmeni ve aday ile belirledikleri bir tarihte adayın dersine girerek adayı dinlemek ve gözlem formunu uygun şekilde doldurmak,
- Adaylarla haftalık olarak bir araya gelerek geçen uygulama konularının nasıl yapıldığı ve gelecek hafta ile ilgili bilgilendirmek,
- Adayın teorik derslerdeki devam devamsızlık durumunu kontrol etmek,
- Dönem sonunda adayların kendisine teslim ettiği dosyaları değerlendirerek Fakülte Uygulama Koordinatörlüğüne adayla ilgili değerlendirme notunu bildirmek.

Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için:

- Plan, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar,
- Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir,
- Ders planlama, öğretim araçlarını hazırlama ve kullanma, kayıt tutma, değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda rehberlik ve danışmanlık yapar,
- Öğretmen adayının, uygulama dersini kendi kendine değerlendirmesini sağlar,
- Öğretmen adaylarının derslerini izler,
- Uygulama öğretmeni ile öğretmen adayının çalışmalarını görüşür, öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır,
- Uygulamada öğretmen adayının Milli Eğitim Bakanlığı'nca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler,
- Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörlükler ve uygulama öğretmenleri ile sürekli iletişim ve işbirliği içinde bulunur,
- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.

Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmen adaylarının nitelikli yetişmelerini sağlamak için uygulama etkinliklerini yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre planlayıp düzenler,
- Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak belirlenen okulların listesini hazırlar,
- Öğretmenlik uygulaması sürecinin aksamaması için önlem alır, ortaya çıkabilecek düzenlemelerle ilgili sorunları çözümlemek için girişimlerde bulunur,
- Uygulama öncesinde ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaları yapar ve izin alır.
- Uygulama öğretim elemanlarını uygulama, gözlem, değerlendirme ve formlar konusunda bilgilendirir, gerekli uygulama belgelerinin ilgililere verilmesini sağlar,
- Uygulamaya gidecek öğretmen adaylarını ve uygulama okullarını Pedagojik Formasyon Birimi ile birlikte seçip belirleyerek ilgililere bildirir,
- Uygulama okulu koordinatörü ile bağlantı kurarak uygulama programının takvimini belirler, öğretmen adaylarının uygulama öğretmenlerine dağılımını sağlar, uygulama öğretim elemanlarını bu konularda bilgilendirir,
- Uygulama öğretim elemanlarını plan, öğretim araçları, ders hazırlığı ve özel öğretim yöntemleri dersinin içeriği konularında bilgilendirir ve gerektiğinde danışmanlık yapar,
- Uygulama okullarına gözlem ve uygulamalar konusunda gerekli danışmanlık hizmetlerini sağlar,
- Uygulama okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır,
- Uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri, uygulama öğretim elemanları ile görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır,
- Uygulama okulunun isteklerini ilgililere iletir.
- Uygulama okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır,
- Uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri, uygulama öğretim elemanları ile görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır,

Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Edebiyat fakültesi-uygulama okulu işbirliği sürecinde yönetim işlerini yürütür ve eşgüdümü sağlar,
- Pedagojik Formasyon Birimi ve Fakülte uygulama koordinatörünün düzenlediği toplantılara katılır.
- Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği çerçevesinde gereksinim duyulan öğretim alan ve düzeylerinde uygulama okullarını belirler,
- Edebiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği çerçevesinde fakültece düzenlenecek kurs ve seminerlere okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar ve denetler.

Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar,
- Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte öğretmenlik uygulaması

programının takvimini belirler,

- Uygulama öğretmenlerini ve sınıfları belirler,
- Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenlerini gözlemlemelerine olanak sağlar,
- Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin öğretmen adayları ile birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler,
- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir.

Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları

- Uygulama öğretim elemanı ile birlikte öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı çalışma programını düzenler,
- Öğretmen adayının mesleki gelişimine yardımcı olur, derslerinde gözlem yapmasını ve çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygulamasını sağlar,
- Öğretmen adayına gerekli öğretim araç-gereç, kaynak ve ortamı sağlar, okulu tanıtır,
- Öğretmen adayına günlük etkinliklerini ve dersini planlamasında yardımcı olur,
- Öğretmen adayının okuldaki çalışmalarını gözlemler ve değerlendirir,
- Öğretmen adaylarını sınıfta uzun süre tek başına bırakmaz sınıftan ayrılması gerektiğinde kolayca ulaşılabilir durumda bulunur,
- Öğretmen adayı ile ilgili gözlem ve değerlendirme formlarını içeren bir dosya tutar,
- Gözlem sonucu tamamlanan ders gözlem formunun bir kopyasını gerekli dönütlerle birlikte öğretmen adayına verir,
- Öğretmen adayının gözlem dosyasını uygulama öğretim elemanı ile birlikte belirli aralıklarla inceler, öğretmen adayının gelişimini izler ve adayın gelişiminin olumlu yönde olmasına katkıda bulunur,
- Sınıf dışı etkinliklerde (tören ve toplantılar) öğretmen adayına rehberlik eder,
- Adayın teorik derslerdeki devam devamsızlık durumunu kontrol eder,
- Uygulama sonunda öğretmen adayı uygulama öğretim elemanı ile birlikte değerlendirir.

UYGULAMA OKULU FAALİYETLERİ VE UYGULAMA OKULU DOSYASI

Uygulama Okulu Faaliyetleri

Öğretmenlik uygulaması derslerinin uygulamaları Ek: 4'teki konulara göre yürütülür. Adaylar o haftadaki konuyu ya gözlemleyerek gerekli raporlarını hazırlar veya sınıf içerisinde gerekli şekilde uygulamalar yaparak bu uygulamalardan elde ettiği bulguları raporlaştırarak dosyasına ekler.

Uygulama Okulu Dosyası

Aday öğretmenler uygulama süresince yaptıkları çalışmaları bir dosya içerisinde toplar. Bu dosya uygulamanın bitiminde üniversite öğretim elemanına sunulacak ve öğretim elemanı değerlendirmesinde bu dosyadan da yararlanacaktır. Bu dosya değerlendirmenin bitiminde öğrenciye tekrar iade edilecektir. Dosya öğretim elemanına teslim edilirken içerisinde şu tür çalışmalar bulunmalıdır:

1. Ek:2'de görülen örnekteki gibi bir kapak sayfası hazırlar.

2. *Tanıtım bilgileri:*

Öğretmen adayının adı soyadı

Fakülte no

Branşı

Öğretim yılı ve dönemi

Uygulama okulunun adı

Rehber öğretmeninin adı soyadı

Uygulama öğretim elemanının adı soyadı

Uygulama okulunun adı

Uygulama öğretmenin adı ve soyadı

3. *Öğretmenlik Uygulaması ile ilgili olarak dönem içinde okulda yapılacak bütün etkinlikleri gösteren bir zaman çizelgesi:* Bu çizelge birlikte çalışılacak sınıfları ve bu çalışmaların yapılacağı tarihleri göstermelidir. **Okul uygulama öğretmeni tarafından bu çizelge hazırlanarak öğretmen adayına verilecektir.**

4. *Öğretmenlik Uygulamasına ilişkin bilgiler:* Bu bölümde ayraçlar kullanarak öğretmenlik yapılan her sınıfla ilgili bilgiler ayrı ayrı düzenlenir. Her sınıf için aşağıda belirtilen belgeler dosyaya konur.

- Uygulama yapılan her bir ders için ders planı ve o dersle ilgili ders notları konur.
- Hazırlanan ya da kullanılan öğrenci çalışma yaprakları, 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.
- Öğretmen adayı gözlemci olarak derse katılıyorsa gözlemlerini not ettiği evrak dosyaya konur.

5. Öğretmen adayının kendi alanıyla ilgili okul eğitim programı, kullanılan ders planları, yapılan sınavlar.

6. Dosyanın ayrı bir bölümünde; Okulda her gün edinilen deneyimlerle ve öğretme becerileri ile ilgili olarak tutulan raporlar yanında,

- O yıla ait MEB çalışma takvimi,
- Uygulama okulunun yapısı, özellikleri, eksiklikleri, avantajlı ve dezavantajlı yönleri,
- Okullarda uyulması gereken kurallar,
- Plan örnekleri(gezi, gözlem vb.),
- Eğitsel kol faaliyetleriyle ilgili örnekler,
- Rehberlik faaliyetleriyle ilgili örnekler,
- Resmi yazışma örnekleri,
- Okul-aile işbirliği çalışmaları vb. ile ilgili yapılan gözlem, görüşme ve kayıtlardan (yönetmelikler vb) elde edilen bilgilerle ilgili öğretmen adayının hazırlayacağı raporlar yer alır.

Uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayının dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebileceğinden öğretmen adayı dosyasını her an hazır bulundurur ve kendinden istenildiğinde bir hafta içerisinde dosyayı incelemek isteyenine teslim eder. Bu vesileyle dosya her an hazır durumda ve güncel olmalıdır.

GÖZLEM FORMLARININ KAYDININ TUTULMASI

Öğretmenlik Uygulaması dersi, öğretmen adayının, uygulama öğretmeninin, uygulama öğretim elemanının öğretmen adayı tarafından verilen dersi gözlemlemesini gerektirmektedir. Bu gözlemler özellikle öğretmenlik uygulamasında önemlidir ve öğretmen adayının alacağı nota etkisi olacaktır.

Gözlem Formu, öğretmen adayının sınıfta verdiği dersi izleyen uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı doldurulmalıdır. Öğretmenlik Uygulamasında öğretmen adayı önce gözlem, ardından çeşitli öğretme tekniklerini kullanarak bütün bir derste öğretmenlik yapacaktır. Gözlemci, gözlenen her ders için Ders Gözlem Formu'nu (Ek 1 ve Ek 1-1) doldurur.

Aday gözlem formlarının gerekli kimlik yerlerini doldurmuş olarak hazırlar. Uygulama öğretmeni dönem içerisinde en az iki defa öğretmen adayına ders anlatımı yaptırır ve bu anlatımlarla ilgili olarak adaydan isteyeceği formları doldurarak ve eleştirilerini de yaparak öğretmen adayına teslim eder. Aday bu formları dosyasında muhafaza eder. Dönem sonunda bu formlar öğretmen adayı tarafından uygulama dosyası ile birlikte uygulama öğretim elemanına verilir.

Uygulama öğretim elemanı önceden haber vererek adayı en az bir ders saati boyunca ve en az bir defa gözleyerek adayın uygulaması ile ilgili gözlem formu doldurur ve bu formdan yararlanarak hem adaya gerekli dönütü verir ve hem de adayın dönem sonu final notunun verilmesinde bu formdan da yararlanır. Uygun dönütü verebilmek için formun arka sayfasındaki uygun boşluklara gerekli notlar alınacak ve dersin hemen sonrasında adayla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Adayın değerlendirilmesi Fakültenin belirlediği esaslara göre yapılır. Bu işlem şu şekilde gerçekleştirilir:

Gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı doldurduğu ders gözlem formunu (Ek: 1 ve Ek 1-1) öğretmen adayına dersin bitiminde gösterir, öğretmen adayının güçlü ve zayıf yönlerini belirleyen, sözlü ya da yazılı yapıcı dönütler verir.

Öğretmen adayının, öğretmenlik uygulamasında gösterdiği gelişmeler ve eriştiği öğrenme düzeyi ders gözlem formları esas alınarak izlenir. Bu ders gözlem formlarına dayalı olarak öğretmen adayının uygulama başarı notu öğretmenlik uygulaması Ders Gözlem Formu doldurularak belirlenir. Uygulama öğretim elemanı Ek:1'i ve uygulama öğretmeni Ek: 1-1'i doldurarak öğretmen adayının başarı notu bu formlardan elde ettiği puanlara göre belirlenir.

Uygulama öğretmeni adayın bu ders kapsamındaki vize notunu verecektir. Adayla ilgili Ek:1-1' deki Değerlendirme Kriterlerine göre değerlendirme yapar ve bu değerlendirmelerini en geç son uygulama haftasında toplu olarak okul idaresine teslim eder. Okul idaresi bütün adaylar hakkında verilen vize notlarıyla ilgili formları en geç son uygulama günü Edebiyat Fakültesi Dekanlığı Sekreterliği'ne ulaştırır. Dekanlık, öğrencilerin vize notlarını ilgili uygulama öğretim elemanına teslim eder. Uygulama öğretim elemanı ise adayla ilgili olarak uygulama öğretmenin verdiği puanı vize puanı olarak kullanmak koşuluyla kendisi de Ek:1'deki Uygulama Öğretim Elemanı Ders Gözlem Formunu doldurarak öğretmen adayının puanını otomasyona final notu olarak girer.

Derslere Devam Durumu

Derslere devam zorunludur. Derslerin devam ve takibini teorik olarak yürütülen derslerde Uygulama Öğretim Elemanı ve uygulama okullarındakini ise Uygulama Okulu Koordinatörü takip eder. Bir öğrencinin öğretmenlik uygulaması derslerinden başarılı olabilmesi için teorik olarak yürütülen kısmının en fazla %30'u, uygulama olarak yürütülen kısmının ise en fazla %20'si kadar devamsızlık yapma hakkı vardır. Bu sürelerin aşılması durumunda adaya öğretmenlik uygulaması dersinden F1(Devamsız) notu verilir ve öğrenci dersi tekrar eder.

UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayı :

Okulu :

Gözlemci :

Sınıfı :

Konu :

Öğrenci Sayısı :

.....

Tarih :

Çok yeterli= 4 puan Yeterli= 3 puan Kısmen yeterli= 2 puan Yetersiz= 1 puan		Çok Yeterli	Yeterli	Kısmen Yeterli	Yetersiz
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
1.1.1	Konuda geçen temel kavramları mantıksal bir tutarlılık içinde ifade etme				
1.1.2	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
1.2.3	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1	PLANLAMA				
2.1.1	Dersin amaç ve hedef davranışlarını açık bir biçimde ifade edebilme				
2.1.2	Hedef davranışlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
2.1.3	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				
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme				
2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
2.4	İLETİŞİM				
2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme				
2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
	DEĞERLENDİRME				
2.5.1	Dersi toparlayabilme				
2.5.2	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
2.5.3	Hedef davranışlarına ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
	TOPLAM PUAN				

Özet Bilgi:**Öğretmen adayının yukarıdaki yeterlik alanlarının her birinde yapmış olduğu çalışmalara ilişkin düşünceler**

	Maksimum Puan	Yapılan çalışmalarda görülen eksiklikler	Öngörülen Puan
Yıllık Plan	5		
Ders Planları (İşlenilen dersler için)	10		
Öğretim Materyalleri	10		
İşlemiş olduğu dersler için kullandığı ölçme araçları	15		
Yapılacak bir genel sınav için hazırlanan belirtke tablosu	10		
Öğretmen adayının bir kuruma hitaben yazacağı iki adet dilekçe örneği	10		
Öğretmen adayının kendini değerlendirme raporu	10		
Ders Gözlem formu	20		
Arkadaş Gözlem Formları	10		

Toplam Puan (Final puanı)**Uygulama Öğretim Elamanının imzası**

OKUL UYGULAMA ÖĞRETMENİ DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayı :

Okulu :

Gözlemci :

Sınıfı :

Konu :

Öğrenci Sayısı :

.....

Tarih :

Çok yeterli= 4 puan Yeterli= 3 puan Kısmen yeterli= 2 puan Yetersiz= 1 puan		Çok Yeterli	Yeterli	Kısmen Yeterli	Yetersiz
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
1.1.1	Konuda geçen temel kavramları mantıksal bir tutarlılık içinde ifade etme				
1.1.2	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
1.2.3	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1	PLANLAMA				
2.1.1	Dersin amaç ve hedef davranışlarını açık bir biçimde ifade edebilme				
2.1.2	Hedef davranışlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
2.1.3	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				
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme				
2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
2.4	İLETİŞİM				
2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme				
2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
	DEĞERLENDİRME				
2.5.1	Dersi toparlayabilme				
2.5.2	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
2.5.3	Hedef davranışlarına ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
	TOPLAM PUAN				

Özet Bilgi:

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

Değerlendirme Etkinlikleri / Öğeleri

Vize Notu İçindeki Oranları (%)

1. Öğretmen adayının hazırladığı

yıllık ve günlük planların niteliği..... % **20** ()

2. Ders gözlem formu sonuçları %**30** ()

3. Adayın sınıftaki aktivitelere katılımı %**30** ()

4. Adayın idari işlemler ve diğer görevlere katılımı % **20** ()

Toplam/Vize Notu.....%100 ()

Uygulama Öğretmeninin Adı ve Soyadı:

imzası :

Fotoğraf
(aday öğretmen)

ÖĞRETMEN ADAYI TANITIM BİLGİSİ**Öğretmen Adayının Adı Soyadı:****Branşı****Fakülte No****Karabük Üniversitesi Uygulama****Öğretim Elemanının Adı Soyadı****Öğretim Yılı ve Dönemi****Uygulama Okulu Tanıtım Bilgisi****Uygulama Öğretmeninin adı soyadı:****Uygulama okulunun adı**

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
201... - 201... ÖĞRETİM YILIYARIYILI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
DERSİ GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ

ÖĞRETMEN ADAYININ ADI SOYADI						
NUMARASI						
PROGRAMI ve ÖĞRETİM TÜRÜ						
UYGULAMA OKULU						
GÖZLEMLER						
		Gözlenen Sınıf	İşlenen Konu	Öğretmenin adı ve soyadı	Öğretmenin imzası	Not(*)
1.Hafta	/201..					
2.Hafta	/201..					
3.Hafta	/201..					
4.Hafta	/201..					
5.Hafta	/201..					
6.Hafta	/201..					
7.Hafta	/2014					

		Gözlenen Sınıf	İşlenen Konu	Öğretmenin adı ve soyadı	Öğretmenin imzası	Not(*)
<u>8.Hafta</u>	<u>.../.../201..</u>					
<u>9.Hafta</u>	<u>.../.../201..</u>					
<u>10.Hafta</u>	<u>.../.../201..</u>					
<u>11.Hafta</u>	<u>.../.../201..</u>					
<u>.Hafta</u>	<u>.../.../201..</u>					
<u>13.Hafta</u>	<u>.../.../201..</u>					
<u>14.Hafta</u>	<u>.../.../201..</u>					

(*) İlgili hafta öğrencinin devamıyla ilgili bir sorun olduğunda ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Okul Müdürü

Adı Soyadı/İmzası

Mühür

T.C.

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

201... - 201... ÖĞRETİM YILIYARIYILI

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMA PLÂNI

HAFTA	GENEL BİLGİLER	ETKİNLİKLER
1. Hafta	Genel bilgiler	Branşlarıyla İlgili Dönem Plânı
2. Hafta	Öğretmen etkinliğini gözleme	Ders ile ilgili gözlemler, ders dışındaki gözlemler (nöbet, kol çalışmaları vs.)
3. Hafta	Öğretmenlerin okuldaki bir günü	Konu anlatımı ve öğretmenin sınıftaki etkinliklerini gözleme, plana bağlı öğretimin gerçekleşip gerçekleşmediğini gözleme
4. Hafta	Öğretim yöntemleri	Konu anlatımı ve hangi öğretim yöntemlerinin kullanıldığını gözleme
5. Hafta	Eğitim araç ve gereçlerini gözlemleme	Konu anlatımı ve eğitim araç ve gereçlerinin neler olduğunu gözleme, (slayt, deney vs.)
6. Hafta	Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolünü gözlemleme	Konu anlatımı ve sınıf disiplini, kurallar ve uygulamalar, öğretmen ve öğrenci iletişimi
7. Hafta	Okul yönetimini gözlemleme	Konu anlatımı ve ilgili Kanun ve yönetmelikleri inceleme (1739 sayılı İlköğretim Kanunu, 28758 Sayılı Ortaöğretim Yönetmeliği, Sınıf geçme ve disiplin yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memuru Kanunu)
8. Hafta	Rehberlik Servisini Gözlemleme	Konu anlatımı ve okul rehberlik programı, Rehber öğretmenin bir günde yaptığı işler, rehber öğretmenin kullandığı materyaller (testler, anketler vs.)
9. Hafta	Okuldaki Genel Hizmetlerin Değerlendirilmesi	Konu anlatımı ve eğitsel, mesleki rehberlik çalışmaları, eğitimde ders dışı sosyal kültürel aktiviteler
10. Hafta	Ders Uygulamaları	Konu anlatımı ve verilen diğer görevlerin icrası
11. Hafta	Ders Uygulamaları	Konu anlatımı ve verilen diğer görevlerin icrası
12. Hafta	Ders Uygulamaları	Konu anlatımı ve verilen diğer görevlerin icrası
13. Hafta	Ders Uygulamaları	Konu anlatımı ve verilen diğer görevlerin icrası
14. Hafta	Ders Uygulamaları	Konu anlatımı ve verilen diğer görevlerin icrası ile genel bir değerlendirmenin yapılması
	Değerlendirme	

1. Hafta

Bu haftaki çalışmada adaylar branşları ile ilgili yıllık ve ders planının nasıl hazırlandığını ve ders konularının bir döneme nasıl yayıldığını gözleyeceklerdir.

2. Hafta

Bu haftaki çalışmada adaylar dersine girdiği öğretmenlerin sınıf içerisindeki faaliyetlerini ve sınıf dışında ne tür çalışmalar yaptığını, dersinin olmadığı zamanlardaki faaliyetleri ve eğitsel kollarla ilgili çalışmalarıyla nöbetlerde neler yaptığını gözleyecek ve raporlarını yazacaklardır.

3. Hafta

Öğretmenlerin sabah kalkış saatlerinden itibaren akşam yatana kadarki faaliyetleri, kalkış ve yatış saatlerinin belirleyici unsurları, ders içerisindeki uygulamalarını nasıl yürüttükleri ve dersin plana uygun şekilde yürüyüp yürümediğini gözlemleyecek ve rapor haline getireceklerdir.

4. Hafta

Bu haftaki çalışmada adaylar dersine girdiği öğretmenlerin hangi strateji, hangi yöntem ve hangi tekniği kullandığını, bu yöntemlerin belirlenen hedef davranışlara ulaşıp ulaşılmadığı ve neden bu yöntemlerin seçildiği ile kendisi olsaydı nasıl bir yöntem seçeceğiyle ilgili gerekçeli olarak açıklayacaklardır(Ek: 5).

5. Hafta

Bu haftaki çalışmada okuldaki ders ile ilgili var olan ders araç ve gereçleri belirlenerek, öğretmenin hangi ders araç ve gerecinden yararlandığı, bu araç gereçlerin kullanımında nelere dikkat ettiği ve bu araç ve gereçleri öğretmen hazırladı ise hazırlaması ve uygulamasındaki avantaj ve dezavantajlarının neler olduğu belirtilecektir (Ek: 5).

6. Hafta

Öğretmenin öğrencilerle iletişimini nasıl sağladığı, sınıfta etkileşimde kullandığı yöntemlerin doğru veya yanlış yanları, disiplinin nasıl sağlandığı, sınıfta aktif olanın kim olduğu ve bununla ilgili eleştirileri 6. Haftanın gözlem konusudur. Ek: 5'deki formu kullanacaktır.

7. Hafta

Bu hafta yapılacak gözlemde okul idaresinin tanınması amaçlanmıştır. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 28758 Sayılı Ortaöğretim Yönetmeliklerinin incelenmesi, bu kanun ve yönetmeliklere göre okul yönetiminin faaliyetleri, tutulan defterler vb. gibi konular gözlenecek ve rapor yazılacaktır.

8. Hafta

Bu haftaki çalışmada okulda yürütülen rehberlik faaliyetlerin kim tarafından hangi yönetmeliğe göre yürütüldüğü, hangi öğrencilere hizmet sunulduğu, rehberlik servisinin dizaynı, rehberlikte kullanılan ölçme araçlarının özellikleri ile rehber öğretmenlerin görev ve sorumlulukları belirlenecektir.

9. Hafta

Bu haftaki çalışmalarda öğrencilere yapılan yönlendirici çalışmalar incelenecektir. Eğitimde ders dışında yapılan faaliyetler, sosyal aktiviteler araştırılarak bunların öğrencilerdeki hangi tür hedef ve davranışların geliştirilmesine yönelik yapıldığı belirlenecektir.

10- 14. Hafta

Bu haftalarda sadece sınıfta ders anlatımı veya uygulama öğretmenin sınıf ile ilgili planlarına uygun faaliyetler yapılacaktır. Aday bu haftalarda önceden belirlenen konuların hazırlığını yaparak ders planlarını hazırlayarak uygulama öğretmenin belirlediği koşullarda ders anlatımı yapacaktır. 14. Haftada da ayrıca bir dönem boyunca yapılan öğretmenlik uygulaması çalışmalarına eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirme yapılacaktır. Aday hazırlayacağınız bu son raporda uygulamanın kendisine katkılarının ne yönde olduğu hususunda değerlendirmesini yapacaktır.

GÖZLEM RAPORU FORMU**Gözlem haftası:**

Öğretmen Adayının Adı:

Tarih:

Uygulama Öğretmeninin Adı:

Dersin Verildiği Sınıf:

Dersin Konusu: