

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI - I

ALANYA - 2026

İÇİNDEKİLER

- Giriş
- Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Öğretmenlerde Bulunması Gereken Yeterlikler
- Okul Deneyimi Dersi
- Okul Deneyimi Etkinlikleri
 - Ek 1: Okul Deneyimi Çalışma Planı
 - Ek 2: Okul Deneyimi Dersi Üniversite Değerlendirme Formu
 - Ek 3: Okul Deneyimi Dersi Devam Çizelgesi
 - Ek 4: Okul Deneyimi Dersi Değerlendirme Formu
- Öğretmenlik uygulaması dersine ilişkin MEB yönergesi
 - Ek: Öğretmenlik uygulaması dersi değerlendirme formu

GİRİŞ

Bu kılavuz, eğitim fakültelerinde uygulamadan sorumlu *Öğretim Elemanları*, *Uygulama Öğretmenleri* ve *Öğretmen Adayları* için hazırlanmıştır. Kılavuzdaki etkinlikler, uygulama yapacak öğretmen adayları tarafından gerçekleştirilecektir. Bu çalışmalar, ilgili öğretim elemanları ile uygulama öğretmenleri tarafından izlenecek ve desteklenecektir.

Okullarda Uygulama Çalışmalarının Kapsamı

Öğretmen adaylarının, öğretmenliğe hazırlanmaları sırasında öğretmen ve öğrencilerle birlikte uygulama çalışmaları yapmaları esastır. Bu kılavuzda, okullarda yapılacak üç ayrı uygulama çalışması hakkında bilgi verilmektedir. Bunlardan *birincisi*, *öğretmenlik* mesleğini oluşturan birçok görevi öğretmen adaylarına tanıtmaya amaçlı güden planlı gözlem ve etkinliklerden oluşmaktadır. Buna kısaca Okul Deneyimi adı verilmiştir. Bu derste öğretmen adaylarının okullarda gözlemler yapmaları, gözlemleri üzerinde düşünmeleri ve öğretmenlik becerilerinde deneyim kazanmaları için yeterli olacaktır. Öğrencilerin, okullarda olabildiğince farklı sınıf düzeylerinde çalışmaları ve eğitim programlarının kapsadığı bütün derslerin öğretimine aktif olarak katılmaları gerekir.

Okul deneyimi, “okullarda gözlem” adlı, süresi daha kısa olan eski bir dersin yerini almıştır. Öğretmen adaylarının bu derste yaptıkları görev ve etkinlikler, onlara, deneyimli öğretmenleri görev başında gözleme, öğrencilerle bireysel ve küçük gruplar halinde çalışma, sınırlı da olsa, kısa süreli öğretmenlik deneyimi kazanma olanağı sağlamalıdır. Okul deneyimi dersinde gerçekleştirilen etkinlikler, öğretmen adaylarına, başarılı bir öğretmen olmalarını sağlayacak çeşitli beceriler kazandıracaktır. Ders ilerledikçe, küçük bir grupta kısa bir süre için öğretmenlik yapmaya veya öğretmenin yakın denetimi altında, onunla birlikte ekip öğretimine başlayacaklardır. Okul deneyiminin sonuna doğru, bir ders saatinin tümü için sınıftaki öğretmenlik rolünü üstlenmeleri istenecektir. Bundan sonra onlar, öğretim yöntemleri ve sınıf yönetimi konularında önemli ölçüde deneyim kazanmış olarak Öğretmenlik Uygulamasına başlayacaklar. Öğretmen adaylarının, öğretmenlik mesleğini anlama ve öğretmenliği oluşturan yeterlikleri kazanma yönündeki gelişmeleri, onlarla sıkı bir işbirliği içinde olan üniversite öğretim üyeleri ile işinde deneyim kazanmış olan uygulama öğretmenleri tarafından değerlendirilecektir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

a) Öğretmen Yetiştirme Türk Milli Komitesinin görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Yükseköğretim Kurulu ile Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu İle Fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasındaki bilgi ve iletişim akışını sağlar.
2. Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte-okul işbirliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.
3. Ülkenin ihtiyaçları ve öncelikleri ile alandaki çağdaş gelişmeler ve araştırma bulguları doğrultusunda hizmet öncesi ve hizmet içi öğretmen yetiştirme sürecini etkin ve verimli hale getirir.

4. Ülkenin önceliklerini ve öğretmen açığı olan bölgeleri saptar, her branş için gerekli olan öğrenci sayısının dağılımını yapar ve öğretmenlerin temini ve istihdamı ile ilgili olarak Milli Eğitim Bakanlığı ile iş birliği ve koordinasyon içerisinde çalışır.
5. Öğretmen yetiştirme ve eğitimi programlarını ve derslerini oluşturup, güncelleştirir.
6. Öğretmen yetiştirme ve eğitimi derslerine ilişkin ulusal ölçütleri geliştirir ve uygulamayı değerlendirir.

b) Fakülte yönetiminin görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarını belirler.
2. İl-ilçe milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün iş birliği ile uygulama okullarını belirler.
3. Uygulama okullarındaki etkinliklerin, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini, denetlenmesini sağlar.
4. Uygulama sürecinde, Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu iş birliğinin gerçekleştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurs ve seminerler düzenler.

c) Fakülte uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

1. Bölüm uygulama koordinatörü ve 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.

d) Bölüm uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

1. Bölümle ilgili uygulama çalışmaları konusunda, bölüm uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
2. Uygulama öğretim elemanlarının ve her uygulama öğretim elemanının sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarının listesini hazırlar; fakülte uygulama koordinatörüne iletir.
3. Uygulama okullarının seçiminde fakülte uygulama koordinatörüne yardım eder.

e) Uygulama öğretim elemanlarının 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.

f) İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

1. Öğretmenlik uygulaması yapılacak illerde il milli eğitim müdür yardımcılarında birini, merkez ilçeler dışındaki ilçelerde ilçe milli eğitim şube müdürlerin birini “milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü” olarak görevlendirir.
2. Fakülte uygulama koordinatörünün iş birliği ile sosyo-ekonomik ve kültürel düzeyi farklı kent ve köy uygulama okullarını ve her okulun uygulama kontenjanını öğretmenlik alanları itibarıyla belirler, kontenjanların fakültelere dağılımını yapar.

3. Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
4. Eğitim fakülteleri ve uygulama okulları arasında koordinasyonu ve iş birliğini kolaylaştırıcı önlemler alır.
5. Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

g) Milli Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

1. Fakülte ve okul uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak uygulama okullarını belirler.
2. Uygulama okullarının, uygulama kontenjanlarını öğretim alanları itibarıyla belirler, fakültelere dağılımını sağlar.
3. Öğretmenlik uygulamalarını denetler, değerlendirir, etkili bir biçimde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

h) Uygulama Okulu müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Uygulama Okulu koordinatörünü belirler.
2. Uygulama öğretim elemanlarının iş birliği ile uygulama öğretmenlerini belirler.
3. Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar, kendilerine görev ve sorumluluklarını bildirir.
4. Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli eğitim ortamını sağlar.
5. Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler. *İ) Uygulama Okulu koordinatörünün görev ve sorumlulukları:*

1. Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi ve fakülte arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
2. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri planlar.
3. Uygulama çalışmalarını izler, değerlendirir ve sağlıklı yürütülmesi için gerekli önlemleri alır. *i) Uygulama öğretmenin görev ve sorumlulukları:*

1. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama okulu koordinatörü ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri hazırlar.
2. Uygulama programının gerektirdiği etkinliklerin yürütülmesini sağlar, uygulama etkinliklerinin başarılı bir biçimde yerine getirilmesi için öğretmen adayına rehberlik eder, bu etkinlikleri izler ve denetler.
3. Uygulama sonunda öğretmen adayının uygulama çalışmalarını değerlendirir, uygulama okulu koordinatörüne teslim eder.

j) Öğretmen adayının görev ve sorumlulukları:

1. Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışır. Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer öğretmen adayları ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.
2. Uygulama programının gereklerini yerine getirirken okul yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.
3. Öğretmenlik uygulaması etkinlikleri kapsamında, yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına teslim eder.
4. Kişisel ve mesleki yeterliliğini geliştirmek için sürekli çaba gösterir.

ÖĞRETMENLERDE BULUNMASI GEREKEN YETERLİKLER

Aşağıda, bütün öğretmen yetiştirme programlarına uygulanabilir nitelikte olan bir öğretmenlik becerileri listesi verilmiştir. Bu beceriler, eğitim bilimleri, özel öğretim yöntemleri ve okullardaki uygulama çalışmaları yardımıyla öğrenilecek ve alıştırmalarla beklenen düzeylere eriştirilecektir.

1. ALAN BİLGİSİ

- 1.1 Alanına ilişkin temel bilgileri (kavram, olgu, ilke, genelleme, yasa, model, kuram vb.) ve bu bilgileri ele alma yollarını (işlem yolu, teknik, yöntem vb.) anlama
- 1.2 Gerekli oldukça, alanındaki bilgilerini daha üst düzeylere çıkarma
- 1.3 Konu alanı ile ilgili öğretim programları (müfredat) üzerinde bilgi sahibi olma

2. ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİNİ YÖNETME

- 2.1 Plan yapma ve ders hazırlığı
 - 2.1.1 Hedef davranışları açık bir şekilde ifade etme
 - 2.1.2 Sınıf çalışmalarını, ders programında ve ders planında öngörülen şekilde planlama
 - 2.1.3 Dersi, ilgili davranışsal hedeflere eriştirecek biçimde planlama
 - 2.1.4 Dersi, çeşitli öğretim-öğrenme etkinliklerinden yararlanacak şekilde planlama
 - 2.1.5 Uygun öğretim-öğrenme araç gereçlerini seçme veya hazırlama
 - 2.1.6 İyi düzenlenmiş ve bütünlüğe sahip ders planı hazırlama
 - 2.1.7 Öğrenmelerin sürekliliğini ve aşamalılığını sağlama (eldeki ünitelerden önce ve sonra öğrenilenleri uygun şekilde ilişkilendirme)
- 2.2 Öğretim yöntemlerinden yararlanma
 - 2.2.1 Öğrencilerin yaşlarına, önceki öğrenme düzeylerine ve yeteneklerine uygun yöntemlerden yararlanma
 - 2.2.2 Çeşitli öğretim yöntemlerinden yararlanma
 - 2.2.3 Sınıftaki bütün bireyler ve gruplarla etkileşim kurma
 - 2.2.4 Öğrenciler için gerçekçi ve onları, yapabileceklerinin en iyisini yapmaya sevk edebilecek derecede yüksek beklentiler belirleme
 - 2.2.5 Öğretim-öğrenme araç gereçlerini uygun ve etkili kullanma
 - 2.2.6 Elektronik araçlar ve bilgisayar yazılımları gibi bilişim teknolojilerinden yararlanma
- 2.3 İletişim kurma
 - 2.3.1 Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen yönergeler sunma ve bunları öğretim-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
 - 2.3.2 Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen açıklamalar sunma ve bunları öğretim-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
 - 2.3.3 Zamanında ve etkili sorular sorma
 - 2.3.4 Sesini etkili şekilde kullanma ve gerektiğinde değiştirme
 - 2.3.5 Öğrencilerden gelen dönütlere (feedback) duyarlı olma ve bunlardan yararlanma
 - 2.3.6 Dili, duruma uygun biçimde ve gereken somutluk-soyutluk düzeyinde kullanma
- 2.4 Sınıf yönetimi ve öğrencilerle ilişkiler
 - 2.4.1 Derslerini amaçlı ve düzenli bir biçimde sürdürme
 - 2.4.2 Derslerini zamanında ve etkili bir şekilde başlatma ve yine aynı şekilde bitirme

- 2.4.3 Öğrencilere ve konuya uygun nitelikte bireysel öğretim, küçük grup ve sınıf öğretimi yöntemlerinden yararlanma
- 2.4.4 Öğrencilerle ilişki ve etkili öğretme-öğrenme etkileşimi kurma
- 2.4.5 Öğrencilerin dikkatini çekme, onları öğrenmeye güdüleme, onların ilgi ve güdülerini devam ettirme
- 2.4.6 Ceza ve övgüyü uygun ve etkili kullanma
- 2.4.7 Kesinti ve müdahaleler karşısında uygun önlemler alma
- 2.4.8 Gerçekçi ve iyi hedefler belirleme; bunların gerçekleşme derecelerini objektif ve güvenilir bir biçimde değerlendirme; sonuçları kendini geliştirmede kullanma
- 2.4.9 Sınıfta, öğrencilerin kendilerini ifade edebilmelerine imkan sağlayacak demokratik bir ortam oluşturma

2.5 Öğrencilerin öğrenmelerini değerlendirme ve kayıt tutma

- 2.5.1 Öğrencilerin ürünlerini kısa zamanda puanlama ve sonuçları, öğrencinin nasıl gelişeceğine ilişkin dönütlerle birlikte verme
- 2.5.2 Öğrencinin ilerleyişini, ulusal normları, varsa uygun olan diğer ölçütleri kullanarak değerlendirme
- 2.5.3 Yapılan etkinliklerin ve sağlanan gelişmenin kayıtlarını tutma

3. ÖĞRENCİ KİŞİLİK (REHBERLİK) HİZMETLERİ

- 3.1 Okul yönetimi ile ilgili ilke ve işlemleri bilme
- 3.2 Kendi grubundaki öğrencilerle güven verici ilişkiler kurma ve onların sağlıklı ve dengeli birer kişilik geliştirmelerinden sorumluluk duyma
- 3.3 Bireysel ihtiyaçlara ve grup ihtiyaçlarına duyarlı olma
- 3.4 Okuldaki öğrenci kişilik hizmetlerine (rehberlik çalışmaları ve ders dışı etkinlikler) katkıda bulunma

4. KİŞİSEL VE MESLEKİ ÖZELLİKLER

- 4.1 Zamanı iyi kullanma
- 4.2 Danışma, önerilerden yararlanma
- 4.3 Diğer öğretmenlerle iş ilişkileri kurma
- 4.4 Diğer öğretmenlerle mesleğiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunma
- 4.5 Toplantı, hizmet-içi eğitim, araç gereç hazırlama gibi okul etkinliklerine katılma
- 4.6 Öğrenci velileriyle iyi ilişkiler kurma
- 4.7 Okulun tümünü ilgilendiren etkinliklere katılma
- 4.8 Kendi performansı üzerinde düşünme ve gelişme için uygun girişimlerde bulunma 4.9 Mesleki davranış ve görünüm standartlarına uyma

OKUL DENEYİMİ DERSİ

Öğretmen Adayına

Öğretmenlik Uygulamasına başlayıp öğretmenlik görevini tam olarak üstlenmeden önce öğretmen adayları okullarda bazı çalışmalar yapacaktır. Okullarda yapılacak bu ilk çalışmalara Okul Deneyimi adı verilmiştir.

Dersin kapsamı, kendi aralarında bir sıraya dizilmiş olan günlük çalışmalardan oluşmaktadır. Okulda bulunduğunuz zamanlarda, planlı gözlemler yapacak ve sizi öğretmenliğe hazırlayacak görevlerden oluşan çeşitli etkinliklerde bulunacaksınız. Bu etkinliklerden bazıları ile ilgili olarak sizin veya sizi gözleyen gözlemcilerin doldurması gereken formlar var. Okul Deneyimi dersi kapsamındaki etkinlikler aşağıdaki gibi üç ana grupta toplanabilir.

- Öğretmenlerin ve öğrencilerin gözlenmesi
- Öğretmenlik becerilerinin gözlem yoluyla geliştirilmesi
- Yönetim ve okulla ilgili genel konular

Bu etkinlikler kapsamındaki görevlerinizi, dersi yürütmekle görevli olan fakülte öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin rehberliği ile yerine getireceksiniz. Okul Deneyimi kapsamındaki etkinlikleri oluşturan görevleri yerine getirirken, bunların her birinde dikkatinizi öğretmenliğin bir yönüne yönelteceksiniz. Görevi yaparken öğretmenliğin o yönü üzerinde düşüneceksiniz. Uygulama öğretmenlerini gözleyerek ve onların görüşlerini alarak, olabildiğince çok şey öğrenmeye çalışacaksınız. Daha sonra öğrendiklerinizi, öğretmenlik becerileri geliştirme ile ilgili kendi birikimlerinize birleştireceksiniz. Bu etkinlikleri başarı ile tamamladığınız zaman, öğretmen olma yolunda bir hayli ilerlemiş olacaksınız.

Bir öğretmeni gözleyeceğiniz zaman, çalışmanızla ilgili hazırlık ve düzenlemeleri kurallara uygun bir biçimde, meslekten bir kişi gibi yapmalısınız. Okul Deneyimi dersi kapsamındaki çalışmalara başlamadan önce, bu derste yerine getireceğiniz bütün görevleri incelemeli; bunların, öğretmenlik becerilerinizi geliştirmeye yönelik nasıl bir sıralı çalışmalar düzeni oluşturduğunu görmeye çalışmalısınız. Her görev için yeterince önceden hazırladıklarınızı yapmalı; gözlemek istediğiniz öğretmenlerle görüşmelisiniz. Kısa bir süre veya bir ders saati için bir sınıfa öğretmenlik yaparsanız, bu durumda da hazırlıklarınızı yeterince önceden yapmalısınız. Öğretmenin, sizin ne yapacağınız konusunda bilgi sahibi olmasını ve yapacağınız çalışma konusunda sizinle aşağı yukarı aynı düşüncüyü paylaşmasını sağlamak zorundasınız. Böyle bir durumda, derste ne yapacağınızı gösteren planınızı ve gerçekleştirmeyi düşündüğünüz çalışmayı öğretmene gösteriniz; onun size yapabileceği rehberlik ve önerilerden yararlanmaya çalışınız. Okulda geçen günleriniz arasındaki bir zamanda öğretmenle görüşme olanağı bulmanızın, uygulamada size önemli kolaylıklar sağlayabileceğini unutmayınız.

Okul Deneyimi süresince, her haftanın belli gününü okulda geçireceksiniz. . Bu sırada, sınıftaki öğrencileri tanımaya başlayacaksınız. Onlarla birlikte çalıştıkça kendinize olan güveniniz artacaktır. Gittikçe, sınıfta olup bitenlerin bütün yönleriyle ilgilenmeye, üzerinize üstesinden gelebileceğiniz kadar çok iş almaya başlayacaksınız. Okul Deneyimi dersinin kapsamını oluşturan etkinlik ve görevlerin belli ve tek bir sırası yoktur. Bunlar değişik sıralarla ele alınabilir. Etkinlik ve görevlerin sırası konusunda kendi düşüncelerinizden yararlanabilirsiniz. Onları, sınıfınızdaki programa uygun düşecek bir sırayla ele alabilirsiniz. Okullardaki uygulama çalışmalarında, başka bir öğretmen adayı ile birlikte çalışmakta olabilirsiniz. Böyle bir durum söz konusu ise, birbirinize yardımcı ve destek olmaya, birbirinizden gözlemci ve değerlendirici olarak yararlanmaya ve çabalarınızı birleştirerek ekip öğretimi yapmaya çalışmalısınız.

Okullardaki uygulama çalışmalarınızla ilgili bir staj dosyası hazırlamanız gerekmektedir. Bu sebeple aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekir:

Okul Deneyimi Dosyasında Bulunması Gereken Belgeler:

- Ders ve aday tanıtan bilgiler
- Çalışma Plânı,
- Etkinlik Raporları, ➤ Öz Değerlendirme Raporları

Fakültedeki bir saatlik teorik derste uygulama okulunda yapılanların, öğretim elemanlarının gözetiminde tartışılması ve öğretim elemanına verilmek üzere hazırlanan raporların öğretim elemanı tarafından değerlendirilmesi gerekir.

Size sorulan sorularla ilgili cevaplarınızı, sizden istenen raporları, değerlendirmeleri ve doldurduğunuz formları, sıralı ve düzenli bir şekilde bu dosyanızda toplamalısınız. Dosyanızda bu bilgileri, bu derste neler yaptığınızı, size rehberlik yapmakta olan fakülte öğretim elemanına açıkça gösterecek bir şekilde düzenlemiş ve derste yaptığınız etkinlik ve görevlerle uygun şekilde ilişkilendirmiş olmanız gerekir. Dosyanızdaki çalışmalarını, aynı konularla ilgili olarak fakültedeki derslerde yaptığınız çalışmalarla karşılaştırmamız; okullardaki uygulama çalışmalarınız ile fakültede kazandığınız kuramsal öğrenmeler arasında ilişkiler kurmanız da gereklidir.

Her dönemden önce yapılacaklar

- Dönem içinde uygulama çalışmalarını yapacağınız okul müdürü ve uygulama öğretmenleri ile dönem boyunca yapacağınız çalışmalar ile ilgili hazırlıklarınızı gözden geçiriniz.
- Okuldaki ilk gününüzde, çalışma planınızın geriye kalan haftalarla ilgili kısmı üzerinde ilgililerle görüş birliği sağlayınız. Çalışma planınızı ilgili fakülte öğretim elemanı ile görüşmek için yazılı hale getiriniz.
- Okuldaki uygulama çalışmalarınızda sizi en yakından izleyecek olan uygulama öğretmeninizden görüşme için randevu alınız. Bu görüşmede, ilgili fakülte öğretim elemanının bu dönem içinde yapmanızı istediği etkinlikler hususunda uygulama öğretmeninizle görüş birliğine varınız. Bu etkinliklerin uygun bir sıra ile gerçekleştirilmesine elverişli bir düzenleme için kendilerinden yardım isteyiniz.
- Okulda geçireceğiniz günlerin arasındaki bir zamanda, birlikte çalışmakta olduğunuz uygulama öğretmeni ile gerekli hallerde nasıl görüşebileceğinizi öğreniniz.

Birbirini izleyen çalışma günlerinin ardından yapılacaklar

- ☐ Okul Deneyimi dosyanızı baştan itibaren dikkatle inceleyiniz. Dosyanızın düzenli, her etkinliğe ilişkin notlarınızın tamam ve yerinde olmasını sağlayınız.
- ☐ Dersle ilgili notlarınız ve değerlendirmelerinizin dosyanızda ve incelenmeye hazır bulunduğundan emin olunuz.
- ☐ Dönem boyunca göstermiş olduğunuz gelişme ve yapmış olduğunuz çalışmalarla ilgili, birlikte çalıştığınız fakülte öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile görüşüp tartışınız.
- ☐ Kendi değerlendirmeleriniz ile son etkinlik için gözlemcilerin değerlendirmelerini yazılı olarak özetleyip dosyanıza koyunuz; özellikle güçlü ve zayıf yönlerinizi not etmeyi unutmayınız

ÖNEMLİ NOTLAR

- Öğrencilerin Okul Deneyimi dersinin Okullarda Uygulamasına % 80 devam zorunluluğu vardır. □ Devam/devamsızlık çizelgesi her hafta önce ilgili uygulama öğretmeni tarafından imzalandıktan sonra, okul uygulama koordinatörü tarafından da onaylanacaktır. Bu çizelge, dönem sonuna kadar birer uygulama dosyası hazırlanarak içinde saklanacaktır.
- Haftalık 1 saatlik teorik Okul Deneyimi dersinde bu yönergede yer alan etkinlikler rapor haline getirilerek ilgili öğretim elemanı nezaretinde sınıf ortamında değerlendirilecektir.

- Okul Deneyimi Dersi uygulaması, dağılımı yapılan okullarda uygulama öğretmeninizin söylediği gün ve saatlerde gerçekleştirilecektir.
- Okul Deneyimi dersinin notu; %75 İlgili Öğretim Elamanı ve %25 Uygulama Öğretmeni tarafından verilecek notla belirlenir.

OKUL DENEYİMİ DERSİNİN AMAÇ VE İŞLEYİŞİ

Öğretmen adaylarının öğretmenliğe hazırlanmaları sırasında öğretmen ve öğrencilerle birlikte uygulama çalışmaları yapmaları esastır. Okul deneyimi, öğretmenlik mesleğini oluşturan birçok görevi, öğretmen adaylarına tanıtırma amacına yönelik planlı gözlem ve etkinliklerden oluşmaktadır. Bu gözlem ve etkinlikler Okul Deneyimi olarak haftada bir saat seminer ve dört saat okuldaki etkinlikler olarak yer almaktadır.

Bu etkinlikler: Öğretmenin ve bir öğrencinin okuldaki bir gününü gözlemleme, öğretmenin bir dersi işlerken dersi nasıl düzenlediğini, dersi hangi aşamalara böldüğünü, öğretim yöntem ve tekniklerini nasıl uyguladığını, derste ne tür etkinliklerden yararlandığını, dersin yönetimi için ve sınıfın kontrolü için öğretmenin neler yaptığını, öğretmenin dersi nasıl bitirdiğini ve öğrenci çalışmalarını değerlendirdiğini gözlemleme, okulun örgüt yapısını, okul müdürünün görevini nasıl yaptığını ve okulun içinde yer aldığı toplumla ilişkilerini inceleme ve okul deneyimi çalışmalarını yansıtan portfolyo hazırlamadır.

Amaç

Okul Deneyimi dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki özellikleri kazanmış olmalıdır:

- Okulun örgütsel yapısını, işleyişini ve öğretmenliği sistemli bir yaklaşımla tanımış olma, □
Okulun yönetimi ve okuldaki işler ile okulda bulunan kaynaklara ilişkin bilgi sahibi olma,
- Sınıf ortamındaki ve okuldaki diğer etkinlikleri gözlem yoluyla tanıma.

Kapsam Okul Deneyimi dersi haftada belirlenen gün ve zamanlarda bir dönem sürmekte ve öğretmen adayının okulda yaşamı tanımmasını ve öğretimi amaçlamaktadır. Öğretmen adaylarının bu derste yaptıkları görev ve etkinlikler onlara deneyimli öğretmenleri görev başında gözleme, okul öğrencilerini tanıma fırsatı sağlamaktadır.

OKUL DENEYİMİ HAFTALIK ETKİNLİK PLANI

1. HAFTA	Okul Deneyimi dersiyle ilgili çalışmaların tamamlanması	
Etkinlik 1	Dönem Planı	
Etkinlik 2	Öğretmenin Okuldaki Bir Günü	
Etkinlik 3	Öğrencinin Okuldaki Bir Günü	
Etkinlik 4	Bir Öğrencinin İncelenmesi	
Etkinlik 5	Öğretim Yöntemleri	
Etkinlik 6	Derslerin Gözlenmesi	
Etkinlik 7	Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü	
Etkinlik 8	Soru Sormayı Gözlemleme	
Etkinlik 9	Okulda Araç-Gereç ve Yazılı Kaynaklar	
Etkinlik 10	Okul Müdürü ve Okul Kurallar	

Etkinlik 11	Okul ve Toplum	
Etkinlik 12	Mikro öğretim Teknikler	
SON HAFTA	Rapor teslimi ve okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi	

İşleyiş

Okul Deneyimi etkinliklerinin planlı ve amacına uygun bir biçimde sürdürülebilmesi için aşağıdaki işlemlerin sırasıyla yapılması öngörülmektedir:

- Bölüm uygulama koordinatörü, dönem başlamadan önce Okul Deneyimi dersini verecek olan öğretim elemanları ile yukarıda verilen etkinlikleri inceleyerek, gerekirse yeni etkinlikler de ekleyerek planlama yapar. Planda hangi etkinliğin hangi hafta yapılacağı açıkça belirtilir.
- Okul Deneyimi dersinde görev alan öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve sorumluluğundaki öğretmen adaylarına hazırlanan uygulama programını, görev ve sorumluluklarını tanıtır.
- Öğretmen adayları tamamladıkları haftalık etkinliklerle ilgili rapor yazarlar. Raporun bir kopyası üniversitede kendilerinden sorumlu uygulama öğretim elemanına verilir.
- Fakülte uygulama öğretim elemanları, Okul Deneyimi süresince her hafta bir seminer yaparak, öğretmen adaylarının o hafta tamamlamış oldukları okul etkinliğine ilişkin gözlem sonuçlarının tartışılmasına olanak sağlar. Öğrencilerin yazdıkları haftalık raporlara ilişkin dönüt verir ve bu raporların öğrenciler arasında paylaşılmasını sağlar. □ Uygulama öğretim elemanı zaman zaman uygulama okuluna giderek okul deneyiminin amacına uygun bir biçimde sürdürülmesine yardımcı olur.

Değerlendirme

Öğretmen adayının izlenmesi ve yetiştirilmesinden sorumlu olanların Okul Deneyimi aşamasındaki başlıca amaçları, öğretmen adayının başarısını değerlendirmek değil, onlara rehberlik etmek ve destek olmaktır. Burada sözü edilen rehberlik ve destek aşağıdaki biçimde gerçekleştirilir:

- Okul Deneyimi dersi sırasında öğretmen adayının etkinliklerini rapor ettiği dosya düzenli biçimde denetlenerek, görevlerini yerine getirip getirmediği değerlendirilir,
- Okul Deneyimi dersi için okuldaki çalışmalarını tamamlayan, öğretmen adayının dosyası incelenir ve adayla mesleki gelişimi üzerine görüşülerek kendisine dönütler verilir, • Öğretmen adayının başarı notunu hesaplamada haftalık raporların değerlendirilmesi esas alınır. Ancak öğretmen adayının devam çizelgesi ve uygulama okulundaki etkinlikleri de göz önünde bulundurulur.

OKUL DENEYİMİ ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK 1: DÖNEM PLANI

Özet: Okul Deneyimi dersinin bu dönem ile ilgili planınızı, okulda size yardımcı olacak uygulama öğretmeni ile birlikte yapınız.

1. Bu dönemin uygulama okulunda geçen ilk günü sonunda, geriye kalan haftalarla ilgili çalışma planınızın ana hatları üzerinde ilgililerle görüş birliği sağlamış olmalısınız. Bu konuda, okul deneyimi çalışmalarından sorumlu fakülte öğretim elemanına vermek üzere bir plan taslağı hazırlamış olmanız gerekir.

2. Uygulama okulundaki çalışmalarınızı yakından izleyecek ve size rehberlik yapacak olan uygulama öğretmeniyle bir görüşme yapmak üzere randevu almayı unutmayınız. Bu görüşmede, fakülte öğretim elemanının sizden ikinci dönem içinde yapmanızı istediği çalışmaları öğretmene anlatınız. Ondan, bu çalışmaların uygun bir şekilde organize edilmesi konusunda size yardımcı olmasını rica ediniz.

3. Öğretmeninize dersin tüm hazırlıklarına katılmak ve bu hazırlıkları yapmak istediğinizi açıklayınız. Öğretmeninizin plan hazırlıklarına katılınız ve görüş birliğine varınız. Uygulama okulunda geçen günleriniz arasındaki zamanlarda, size yardımcı olan uygulama öğretmeniyle gerekli hallerde nasıl ilişki kurabileceğinizi öğrenmeniz sizin için çok yararlı olacaktır.

4. Uygulama okulunda bu dönem geçireceğiniz her gün içinde, diğer bir sınıfta bu kitaptaki etkinliklerden birini yapmaya çalışmakta ve başka bazı dersleri gözlemekte uygulama öğretmeni ile görüş birliğine varmakta olacağınızı unutmayınız.

ETKİNLİK 2: ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Özet: Bir gününüzü, alanınızda çalışan bir öğretmen veya sınıf öğretmenin okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcadığını öğrenmeye ayırınız. Bu bir gün içinde, öğretmenin mesleği ile ilgili olarak yaptığı bütün işleri, bunlara harcadığı zamanı not etmeye çalışınız.

1.a. Okuldaki bir günü boyunca öğretmenin sınıf içinde ve dışında yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Listeye yazdığınız işlerden her biri için harcanan zamanı da talimin etmeye çalışınız. Bu size, okuldaki bir günde öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında bilgi sağlayacaktır. Topladığınız bu bilgiler size, öğretmenliğe ve diğer görevlere harcanan zaman konusunda da bir fikir verecektir.

b. Elde ettiğiniz sonuçları dosyanıza not ediniz. Günün sonunda bu notla, izlediğiniz öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.

c. İzlediğiniz öğretmene, bu günün onun okulda geçirdiği günleri temsil eden iyi bir örnek olup olmadığını sorunuz. Öğretmene ayrıca, okuldaki görevi ile ilgili olarak akşamları veya hafta sonlarında yaptığı başka işler bulunup bulunmadığını da sorunuz ve böyle işler varsa onları da not alınız.

Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler: öğrencilerin öğrenmelerini sağlamaya çalışma, öğrencilerle bireysel olarak veya küçük gruplar halinde görüşme, velilerle görüşme, öğretmen toplantıları, eğitsel kol çalışmaları, araç

gereç bulma ve bunları kontrol etme, özel araç gereç hazırlama, derse hazırlanma, okul yönetiminin verdiği görevleri yapma, öğrenci çalışmalarını değerlendirme.

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

3. Dönem içinde uygulama çalışmanızda şu konuları araştırınız ve not ediniz.

- Haftada bir nöbet
- Sınıf öğretmenliği ve rehberlik çalışmaları
- Eğitsel kol çalışmaları
- Sağlık ve güvenlik önlemleri

4. Çözümünü bulamadığınız bir problem ile karşılaşmışsanız onu arkadaşlarınızla ve danışmanlarınızla tartışınız. Sonuçta ulaştığınız neticeleri kısaca not ediniz.

ETKİNLİK 3: ÖĞRENCİNİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Özet: Bir öğrenci seçin ve gözlemleyin

Sınıfın rehber öğretmenine ve ders öğretmenlerine danışarak, okuldaki bir günlük çalışmalarını incelemek amacıyla bir öğrenci seçiniz. Çalışmalarına hiçbir müdahalede bulunmadan, bu öğrenciyi sınıfta bir gün boyunca gözleyiniz. Gözlemlerinizi sırasında dikkatinizi aşağıdaki konular üzerinde toplayınız.

1. Aynı gün içinde öğrencinin devam ettiği dersler nelerdir?
2. Her bir derste gerçekleştirilen başlıca etkinlikler nelerdir? Özellikle öğrencinin katıldığı etkinliklerin neler olduğunu, bunların sayısını ve çeşitlerini not almalısınız. Olanaklar ölçüsünde, öğrencinin bu etkinliklerden her birine harcadığı zamanı tahmin etmeye çalışmalısınız. Örneğin, öğrenci okuldaki bir günü içinde ne kadar zamanını oturup öğretmeni dinlemeye, öğretmenin ne yapmakta olduğuna bakmaya, öğretmenle etkileşimde bulunmaya, kendi başına veya diğer öğrencilerle çalışmaya, bunlardan daha başka bir iş yapmaya harcamaktadır?

Öğretme-öğrenme etkinliği örneklerinden bazıları şunlardır: öğretmenin ders anlatması, soru-cevap, uygulama çalışması, gösteri (demonstrasyon), öğretme-öğrenme araç gereçlerinin kullanılması, öğrencilerin gruplar halinde çalışmaları, öğrencilerin bireysel olarak çalışması.

3. Günlük çalışmanızın sonunda, izlediğiniz öğrencinin okuldaki o günü ile ilgili izlenimlerini de öğrenmeye çalışınız.
4. Öğrencinin okuldaki bir günü ile ilgili izlenimlerinizi kısaca not ediniz. Bu notlarınızı, başka öğrencileri gözlemiş olan sınıf arkadaşlarınızın notları ile karşılaştırınız.
5. Dersinizi planlarken bu çalışmadan sağladığınız bilgilerden nasıl yararlanabilirsiniz? Öğrencilerin gereksinimlerini dikkate almaya çalışırken neleri unutmamanız gerekir? Bu ve benzeri konularda hatırlayabildiğiniz noktaları not alınız.

ETKİNLİK 4: BİR ÖĞRENCİNİN İNCELENMESİ

Özet: Bir öğrencinin incelenmesi

Bu etkinliğin temel amacı, öğrencileri okulda gerçekleştirecek öğrenmelere ilişkin yönleriyle tanıma konusunda öğretmen adaylarına yardımcı olmaktır. Çünkü, onlardan, öğretmen olduklarında derslerini bu bilgiler ışığında planlayarak yürütmeleri istenecektir.

1. Öğretmene danışarak, incelemek üzere bir öğrenci seçiniz. Çalışmalarına hiçbir müdahalede bulunmadan, bu öğrenciyi okuldaki bir günü boyunca dersleri sırasında gözleyiniz. Aynı sınıfta daha sonra da çalışma yapar veya bu öğrenciyle başka okul çalışmalarında da karşılaşırsanız, gözlemlerinize bu çalışmalar sırasında da devam edebilirsiniz.

Gözlemlerinizi sırasında dikkatinizi, öğrencinin aşağıda verilen durumlarda gösterdiği davranışlar üzerinde toplayınız. Öğrencinin, bu durumlarda ne yapmakta olduğuna bakınız.

- Sözlü etkinlikler: Dinleme (konuşma, müzik, diğer sesler), konuşma, soru ve cevap
- Uygulama çalışmaları: Öğretmenin yaptığı gösteriler (demonstrasyonlar) ve öğrenci etkinlikleri
- Yazılı materyallerle çalışmalar: Okuma, yazma

- Görsel materyallerle çalışmalar: Öğretme-öğrenme araç ve gereçleri, sanat eserleri
 - Sosyal etkileşim: Öğrenciler toplu haldeyken, gruplar halindeyken, bireysel olarak çalışırken □ Oyun
2. Öğrencinin okuldaki bir gününe ilişkin çalışmasını ve etkinliklerini not ediniz.
3. Sizin almış olduğunuz eğitim programındaki çocuk gelişimi çalışması ile öğrencilerle ilgili bu bilgiler nasıl bağlantılıdır?

Not: Bu etkinlik, Okul Deneyimi dersi boyunca birkaç kez tekrarlanmalıdır. Etkinliğin her tekrarında, öncekilerden farklı yaşta, farklı cinsiyette ve farklı yetenek düzeyinde bir öğrenci seçilmelidir.

ETKİNLİK 5: ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

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 etkinliklerini 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- işitsel araç kullanması (hangi araç olduğu belirtilecek), öğretmenin bir gösteri (demonstrasyon) yapması, öğrencilerin gruplar halinde çalışmaları, öğrencilerin bireysel olarak çalışmaları, öğrencilerin yazılı bir metni okumaları, çalışma yaprakları üzerinde çalışılması, yazı yazılması, çizim yapılması. 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:

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

3. Her dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmen ile gözden geçiriniz 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 sonuçlarını 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 yaptığınız tartışmalardan, öğretim yöntemlerinin etkililiğine ilişkin olarak çıkardığınız sonuçları yazınız.

8. Daha sonra öğretmenliğini yapacağınız bir konu ile ilgili bir ders planı hazırlayınız. Bu planda, kendi alanınızla ilgili olabildiği kadar çeşitli öğretim yöntemlerinden yararlanmaya çalışınız. Bu yöntemlerle yapacağınız çalışmaları, hem konunun kendi yapısına uygun bir şekilde öğrenilmesini hem de ders süresince çeşitli etkinliklerden yararlanılmasını sağlayacak bir sıra ve düzene sokunuz.

ETKİNLİK 6:DERSLERİN GÖZLENMESİ

Özet: Gözlem formunun nasıl kullanılacağını öğreniniz. Bu amaçla aşağıdaki gözlem formu örneği üzerinde çalışabilirsiniz. Aşağıdaki noktaları göz önünde tutarak kendi alanınızda üç değişik dersi gözlemeye çalışınız. Bu derslerden her biri ile ilgili gözlemlerinizi seçtiğiniz gözlem formuna kaydediniz.

1. Okullardaki uygulama çalışmalarında size rehberlik eden fakülte öğretim elemanları ve uygulama öğretmenlerinin sizin öğretmenlik becerilerinizi gözlemekte kullanacakları gözlem formu üzerinde de çalışabilirsiniz. 2. Gözlem yapacağınız her dersten önce, sınıfın özellikleri, dersin amaçları ve ana hatları ile ilgili bilgi edinmek için öğretmenle bir görüşme yapınız. Öğretmenden, sınıfın kendine has özellikleri varsa, derste bazı özel öğretim tekniklerinden yararlanılacaksa bunları size anlatmasını isteyiniz.

3. Kendi alanınızla ilgili derslerden her birini başından sonuna kadar izleyiniz. Bunların her birinde ayrı bir öğretmeni gözleme olanağı bulabilirseniz sizin için daha iyi olacağını unutmayınız. Her derste gözlemlerinizi ayrı bir forma kaydediniz.

4. Gözlem yaptığınız her dersten sonra, gözlemlerinizi gözlediğiniz öğretmenle birlikte gözden geçiriniz. Gözlemlerinizi ilgili sorulan olursa cevaplayınız. Öğretmenden, dersi ile ilgili kendi değerlendirmesini öğrenmeye çalışınız. 5. Forma kaydettiğiniz gözlemlerinizi değerlendiriniz. Gözlem kayıtlarınızı değerlendirmede kullanırken karşılaştığınız güçlükler olursa bunları bir yere not ediniz. Gözlem formunun kullanılışım, okullardaki uygulama çalışmalarınızda size rehberlik yapmakta olan fakülte öğretim elemanı ile tartışınız.

ETKİNLİK 7: DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ

Özet: Sınıf yönetimi hakkında düşünmeye başlama

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

Bir dersin tümünü izleyerek, sınıf yönetimine ve sınıftaki öğretme-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)

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).

Ders sonunda: Öğrencilerin toparlanması ve sınıftan çıkarılmasında sessizlik ve düzen nasıl sağlanıyor? Bir sonraki ders öğretmenine sınıf nasıl hazırlanıyor?

ETKİNLİK 8: SORU SORMAYI GÖZLEMLEME

Özet: 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 sorularını 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
4. Öğrencilerin cevaplamaya katılımını sağlamak ve onları cesaretlendirmek için göz temasından, jest ve mimiklerden yararlanılması
 5. Dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.
 6. Soru sorma ile ilgili notlarınızı bir yere yazınız.
 7. Yukarıdaki noktalan göz önünde tutarak, gözlem yapmakta olduğunuz sınıftaki çalışmaların bir bölümü ile ilgili bir soru-cevapla öğretim planı hazırlayınız.

ETKİNLİK 9 : OKULDA ARAÇ-GEREÇ VE YAZILI KAYNAKLAR

Özet: Okulda, ne gibi araç gereç ve yazılı kaynaklar bulunduğunu, okulun uygulamakta olduğu kuralları, öğrencilere sağlanabilecek ödülleri ve uygulanabilecek yaptırımları öğrenmeye çalışınız.

1. Okulda bulunan öğretme-öğrenme araç gereçlerini ve yazılı kaynakları öğreniniz. Araç gereç ve kaynaklarla ilgili bu bilgilere, okulda çalıştığınız süre içinde ve özellikle öğretmenlik yapmaya başladığınızda elde ettiğiniz yeni bilgileri de eklemelisiniz.
2. Gözlem yaptığınız sınıflardaki kitaplıkları, öğrenci etkinliklerini gösteren panoları, sınıfların fiziksel yapılarını inceleyin. Öğrenmeyi olumlu etkileyen sınıf ortamı nasıl olmalıdır?
3. Okulda öğrencilerin uymaları gereken kuralları öğreniniz. Öğretmen adayı olarak bu kuralların uygulanması konusunda sizden nelerin beklenmekte olduğunu öğretmenlerle görüşünüz. Öğrenciler nasıl ödüllendirilmekte ve onlara gerektiğinde ne gibi cezalar uygulanmaktadır? Bu konulara ilişkin olarak elde ettiğiniz bilgileri kısa notlar halinde yazarak dosyanıza koyunuz.

Okulda ve okul içindeki çeşitli bölümlerde bulunan öğretme-öğrenme araç gereçlerini ve yazılı kaynakları belirlemek için kullanabileceğiniz formlarla ilgili bir örnek verilmiştir.

Araç gereçler ve yazılı kaynaklar ile ilgili olarak toplanması gereken bilgiler:

Kitaplar

- Sınıftaki değişik derslerde ve sizin alanınızda kullanılan ders kitaplarının adları
- Yukarda sözü edilen ders kitapları ile ilgili sizin değerlendirmeleriniz
- Öğretmenin kullanımına verilmiş olan başvurma kitapları
- Okul kitaplığında bulunan, alanınızda sınıfın düzeyine uygun kaynak kitaplar
- Öğrenciler tarafından kullanılmakta olan başka kitaplar
- Öğretmen tarafından hazırlanmış olan çalışma yaprakları ve diğer kaynaklar

Materyal üretimi

Öğrencilerin kendi materyallerini hazırlamada yararlanabilecekleri araç gereç ve olanakları •

- Neler var, bunlar nerede duruyor; bunları kimler kullanıyor, siz bunları görebilir misiniz?
- Bilgisayar ve kelime işlem (elektronik dizgi) olanakları neler?
- Fotokopi makinesi ve diğer kopya alma araçlarından neler var?

Görsel araç ve gereçler

- Tepegöz, saydamlar (asetat), saydam üzerine yazı yazmak için özel kalemler
- Video göstericisi, video filmleri (kaset)

Öğrencilerin sınıfta kullanabilecekleri bilgisayarlar ve bilgisayar yazılımları Diğer malzemeler

- Haritalar, fen deney araç gereçleri, modeller, şemalar, slaytlar vb. neler var?
- Bunları kim kullanıyor?
- Bunlar nerede saklanıyor?
- Siz bunları nasıl kullanabilirsiniz?

ETKİNLİK 10: OKUL MÜDÜRÜ VE OKUL KURALLARI

Özet: Uygulama okulundaki diğer öğretmen adaylarıyla bir araya gelerek Okul Müdüründen, okulun tümünü ilgilendiren sorunlar konusunda bilgi alabilirsiniz. (Okul müdürü, bu konuda size yardımcı olmak üzere başka bir kişiyi de görevlendirebilir.) 1. Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak Okul Müdüründen bir randevu alınız. Müdürdən, okuldaki öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenlenmesi, toplantıda okulun genel sorunları hakkında bilgi verilmesi ve soruların cevaplanması konusunda yardımlarını rica ediniz.

2. Uygulama Okulu Müdürüyle yapılacak toplantıda sorabileceğiniz sorulardan bazıları şunlar olabilir:
 - Müdürün, okuldaki çalışmalarla ilgili başlıca amaçları nelerdir?
 - Müdür, okuldaki öğretmenlerden neler beklemektedir?
 - Müdürün, yeni öğretmenlerin okula ve görevlerine uyum sağlamalarındaki rolü nedir?
 - Okul müdürüne göre, başarılı öğretmenlerin özellikleri nelerdir?
 - Müdürün, Öğrenci ve öğretmenlerde görmek istediği davranışlar nelerdir? □ Okul yönetiminin yapısı nasıldır?
3. Sizler, birkaç haftadır uygulama okulundasınız. Okuldaki yaşantılarınız ve yukarıdaki önerilerden yararlanarak, sizin ve arkadaşlarınızın Okul Müdürüyle yapılacak bir toplantıda tartışılmasını isteyebileceğiniz soruların neler olduğunu düşününüz; düşündüklerinizi bir yere yazınız. Gerekli görürseniz yazdığımız soruları değişikliğe uğratabilir; bunlara yenilerini ekleyebilirsiniz. Bu şekildeki bir çalışmayla, üzerinde tartışmak istediğiniz sorular konusunda arkadaşlarınızla görüş birliğine ulaşmaya çalışınız. Bu soruların bir kopyasını, toplantıdan önce okul müdürüne veriniz.
4. Uygulama Okulu Müdürü konuşurken onun söyledikleriyle ilgili notlar alınız. Daha sonra bu notlarınızı gözden geçiriniz ve göreve yeni başladığınızda sizin için önemli olabilecek noktaları belirlemeye çalışınız. Sizden nelerin beklenebileceği, okula katkıda bulunmak için neler yapabileceğiniz, Okul Müdürünün öğretmenlerde görmek istediği özelliklere sahip olup olmadığınız gibi konularda açıklığa varmaya çalışınız.

ETKİNLİK 11: OKUL VE TOPLUM

Özet: Okulun bulunduğu toplumdaki yeri hakkında bilgi toplama.

Bu etkinlik sırasında toplayacağınız bilgiler size hem öğretimi anlatacak hem de yararlı bazı ders materyalleri sağlayacaktır. Okul tek başına var olamaz; kendisini de içine alan daha geniş toplumun bir parçasıdır. Etkinlik 12'de müdürün okulu nasıl bir örgüt (organizasyon) olarak gördüğünü anlamış olmalısınız. Bu etkinlik sizi, okul örgütüne daha geniş bir çerçeveden bakmaya yöneltmektedir.

1. Aşağıdaki sorular sizi bir inceleme veya araştırma yapmaya sevk etmelidir. Bu soruları çeşitli insanlarla konuşarak, kendi gözlem ve incelemelerinizden yararlanarak cevaplayabileceksiniz.
 - Okulun içinde bulunduğu ve hizmet sunduğu semti fiziksel, sosyal ve kültürel yönleriyle nasıl tanımlarsınız?

- Veliler okulu düzenli olarak ziyaret ediyor ve okuldaki çalışmalara herhangi bir yönden katılıyorlar mı?
 - Okulu başka kimler ziyaret ediyor?
 - Yakın çevredeki doktorlar, meclis  yeleri, polisler, diğer ülkelerden gelmiş ziyaretçiler, özel becerileri veya ilgileri olan kişiler arasında okula gelerek öğrencilerle konuşmaya istekli olanlar var mı?
 - Müzeler, sergiler, süpermarketler, farklı el sanatlarının icra edildiği yerler gibi, sınıfın düzenli bir gezi programı ile ziyaret edebileceği yerler var mı?
 - Fen bilgisi veya sosyal bilgiler derslerindeki  evre incelemeleri kapsamına alınması yararlı olabilecek yerler var mı?
2. Çalıştığınız okulun ve onun içinde yer aldığı yerel toplumun bir profilini çıkarabilmek için yukarıdaki noktalar ve benzeri ile ilgili olarak topladı ınız bilgileri yazılı olarak bir yere not etmiş olmalısınız.

ETKİNLİK 12: MİKRO ÖĞRETİM TEKNİKLERİ

 zet: Her   retmen adayından, bir konu veya davranışı fakültedeki sınıf arkadaşlarından oluşan bir gruba, be  dakikalık bir süre içinde   retmesi istenecektir. Öğretim, videoya kaydedilecektir. Gruptaki   retmen adayları,   retim yapan arkadaşlarının yaptıklarını, bu amaçla hazırlanmış bir form üzerinde de erlendireceklerdir. Video kayıtları bütün gruba gösterilecek ve öğretmenlik yapan adayların durumları birlikte değerlendirilecektir.

Mikro   retim teknikleri ile yapılacak ilk çalışmalarda açıklama yapma becerisinin geliştirilmesi beklenir. Çünkü bu,   retmenlikte sıklıkla yararlanılan bir beceridir. Bu nedenle aşağıda, mikro   retim teknikleri ile açıklama yapma becerisinin geliştirilmesi üzerinde durulmaktadır. Diğer   retmenlik becerilerinin geliştirilmesi ile ilgili mikro   retim çalışmalarının da buna benzer bir şekilde d zenlenebilece i açıktır.

Bir iletişim becerisi olan açıklama yapma, bilgi aktarma ve anlayış kazandırmada etkili bir araçtır. Ancak, istenen sonuçlan verebilecek bir açıklama için çok iyi bir hazırlık yapılmış olması gerekir.

A. Mikro   retimden önce yapılacak i ler

1. Yapaca ınız açıklama ile ilgili hazırlıklar: iyi bildiğiniz ve a ıklayabilece inizi d   nd  n z bir konu seçiniz. Bu amaçla, sizin alanınızdan bir konuyu,  alı malarınızdan edindi iniz bir deneyimi, ilginizi çeken bir şeyi se mi  olabilirsiniz. Açıklamanızı   retmen adayı arkadaşlarınıza yapacaksanız, onların bilmedikleri ve ilgilerini çekecek bir konu seçmeniz iyi olur.
2. Se ti iniz konuda bildiklerinizi gözden geçiriniz. Bu konuda gerçekten çok şey biliyor musunuz? Bildiklerinizi, yeni ve ilgi çekici bilgilerle zenginle tirmeye çalışınız.
3. Be  dakikadan daha uzun olmayacak bir açıklama hazırlayınız.  zerinde duraca ınız düşüncelerin bir listesini yapınız. Bu düşüncelerden her biri üzerinde iyice d    n  z. Sorutabilecek sorular üzerinde durunuz.

A ıklamanızın her bölümünü nasıl sunaca ınızı, hangi sözcükleri kullanaca ınızı, hangi öğretme öğrenme araç gereçlerinden yararlanaca ınızı kararla tırınız. Açıklamanın her bölümü ile diğerleri arasında nasıl bir ilişki kuraca ınızı belirleyiniz. A ıklamanızın bir özetini yapınız.

4. Ba langıcın çok önemli olduğunu, sınıfı öğrenmeye g d ledi ini ve öğrenmeye uygun bir ortam hazırladığını unutmayınız.
5. Kullanaca ınız yazılı kaynakları ve tepegöz saydamları gibi öğretme-öğrenme araç gereçlerini hazırlayınız.
6. Öğretme sırasında yararlanabilece iniz kısa notlar hazırlamayı unutmayınız. Ancak, açıklama yaparken sakın bu notları okuma yoluna gitmeyiniz.

7. Açıklamanızı sunarken, dili kullanma, ses tonu değişiklikleri, jest ve mimiklerden yararlanma, hareketleriniz ve görünümünüz, grupla ilişkileriniz ile ilgili olarak neler yapacağınızı iyice düşününüz.
8. Açıklama (sunuş) üzerinde yeterince alıştırmaya, yani prova yapınız.
9. Zamanlamanın iyi olup olmadığını kontrol ediniz.
10. Gereksinme duyabileceğiniz her şeyin hazır, istediğiniz yerlerde, uygun bir sırada olmasını sağlayınız.
11. Hazırlıklarınızı, aşağıda bir örneği verilen formdan yararlanarak kontrol ediniz.

B. Grup

Diğer öğretmen adaylarının yapacakları açıklamalar ile ilgili hazırlıklar:

12. Altı ila on kişilik gruplar oluşturunuz.
13. Her grupta yapılacak çekimleri, bu çekimlerin her birinde açıklamayı yapacak, video kamerasını kullanacak, zamanı tutacak kişileri belirleyiniz. Gruptaki her çekimde bu rolleri üstlenen kişilerin değişmesi gerektiğini unutmayınız.
14. Her gruptaki video çekimlerinde, yukarıdaki üç rolü üstlenenlerin dışında kalanların dinleyici grubunu oluşturmaları ve açıklama hakkında notlar almaları için gerekli hazırlıkları yapınız.

C. Mikro öğretim sırasında yapılacak işler

15. Sıradaki ilk kişinin açıklamasını yapması ve çalışmanın video kaydının yapılması.
16. Çalışma ve kayıt sırasında, zamanı tutan üyenin, dört dakika dolduğunda masaya vurarak bir dakikalık zaman kaldığını haber vermesi; beş dakika dolduğunda masaya iki kere vurması.

Zamanı ayarlama, çok önemli bir öğretmenlik becerisidir. Onun için, beş dakika dolduğunda açıklama yapan kişi, açıklamasını bitirememiş olsa bile durmalıdır. Hiçbir öğretmen adayının açıklamasına, beş dakika dolduktan sonra da devam etmesine izin verilmemelidir.

17. Dinleyici rolünde olanların, notlarına bakarak gözlem formunu doldurmaları.

Açıklama yapan öğretmen adayı da, kendi açıklaması ile ilgili izlenimlerine dayanarak bir form doldurmalıdır.

18. Sıradaki ikinci kişinin açıklamasına ve bu çalışmanın video kaydına geçilmesi; gruptaki bütün adayların açıklamaları ve bunlarla ilgili kayıt, değerlendirme gibi işlemlerinin aynı şekilde tamamlanması.

19. Okul Deneyimi dersini yürüten fakülte öğretim elemanının, beş dakikalık kayıtları öğretmen adaylarına birer birer izletmesi. Her kaydın izlenmesinden sonra öğretim elemanının, tartışma ve değerlendirme çalışmalarını başlatması ve ilk sözü açıklamayı yapan öğretmen adayına vermesi.

Tartışma ve değerlendirme sırasında öğretmen adayı, kendi açıklaması ile ilgili görüş ve önerileri dikkatle not almalıdır. Sonra da kendi açıklamasının, bunları özetleyen bir değerlendirmesini yapmalıdır.

20. Bütün öğretmen adaylarının açıklamaları bu şekilde gözden geçirildikten sonra fakülte öğretim elemanının, üzerinde durulmuş olan noktaları özetlemesi ve daha sonra yapılacak olan mikro öğretim çalışmasını tanıtmaları.

21. Öğretmen adaylarının, tamamladıkları çalışmadaki deneyimlerinden yararlanarak, aynı amaçla yararlanabilecekleri beş dakikalık yeni bir mikro öğretim hazırlığı daha yapmaları.

22. Mikro öğretim çalışmasının, yeni hazırlıkların görülmesi için bir-iki hafta içinde tekrarlanması; öğretmen adaylarının üzerinde çalışmakta olan becerilerin en son şekliyle ortaya koymaya çalışmaları.

Mikro öğretimle ilgili değerlendirme formu

Ders	Evet	Kısmen	Hayır	
Dersin başlangıcı ilgi çekici mi?.....	()	()	()	
Üzerinde durulan düşüncelerin neler olduğu açık mı?.....	()	()	()	
Üzerinde durulan düşüncelerin sırası açık mı?.....	()	()	()	
Dinleyenlere not alına imkanı verildi mi?.....	()	()	()	
Sorulardan yararlanıldı mı?.....	()	()	()	
Görsel araç gereçlerden yararlanıldı mı?.....	()	()	()	
İlgi çekici örnekler verildi mi?.....	()	()	()	
Özetleme yapıldı mı?.....	()	()	()	
Zaman iyi ayarlandı mı?.....	()			
	İyi			
Sunuşta				
Sesin şiddeti, derecesi, değişimi, hızı.....	()			()
Duraklamalardan yararlanma	()			
Kullanılan dil, dilde akıcılık	()			
Dinleyicilerle teması.....				
mimikler.....				
Yüz ifadesi.....				
Görsel araç gereçler	()	()		
	()	()		()
Heyecan-coşku				

ETKİNLİK 13: OKUL DENEYİMİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Özet: Okul çalışmalarınızı değerlendirin.

1. Öğretmenlik dosyanızı baştan sona dikkatle inceleyiniz. Dosyanızın düzenli, her etkinliğe ilişkin notlarınızın tamam ve yerinde olmasını sağlayınız.
2. Dersle ilgili notlarınız ve değerlendirmelerinizin dosyanızda tam olarak yer almış olmasını sağlayınız.
3. Dönem boyunca göstermiş olduğunuz gelişmeyi ve yapmış olduğunuz çalışmaları, birlikte çalıştığınız fakülte öğretim elemanı ve uygulama öğretmenleri ile gözden geçirin.

4. Kendi değerlendirmeleriniz ile fakülte ęretim elemanı, uygulama ęretmeni ve varsa sınıf arkadaşınızın değerlendirmelerini yazılı olarak özetleyiniz ve bu zeti dosyanıza koyunuz. Özellikle güçlü ve zayıf yönlerinizi not etmeyi unutmayınız.

OKUL DENEYİMİ DERSİ ÜNİVERSİTE DEĞERLENDİRME FORMU ÖĞRETİM ELAMANI

Öğretmen Adayı : Programı ve

Öğretim Türü :

Numarası : Uygulama Okulu :

Uygulama Sınıfı :

Yapılacak Çalışma	Tarihi	Yapılan Çalışmalarda Görülen Eksiklikler	Puan
Dönem Planı			
Öğretmenin Okuldaki Bir Günü			
Öğrencinin Okuldaki Bir Günü			
Bir Öğrencinin İncelenmesi			
Öğretim Yöntemleri			
Derslerin Gözlenmesi			
1.VİZE HAFTASI			
Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü			
Soru Sormayı Gözlemleme			
Okulda Araç-Gereç ve Yazılı Kaynaklar			
Okul Müdürü ve Okul Kurallar			
Okul ve Toplum			
Mikro öğretim Teknikler			
ORTALAMA PUAN			

NOT: Form uygulama öğretim elemanı tarafından her öğrenci için bir tane doldurulacaktır. Form her teorik dersten sonra işlenecektir. Öğretmen adayına eksiklikleri bildirilerek, kendini geliştirmesine yardım edilecektir. **Her etkinlik 100 puan üzerinden değerlendirilecektir. Puanların ortalaması öğrencinin uygulama notunun %75'ini oluşturacaktır. %25 ise uygulama öğretmenin verdiği nottan elde edilecektir.**

Uygulama Öğretim Elemanı

Adı Soyadı

İmzası

200... - 200... ÖĞRETİM YILIYARIYILI OKUL DENEYİMİ DERSİ DEĞERLENDİRME
FORMU UYGULAMA ÖĞRETMENİ

ÖĞRETMEN ADAYININ ADI SOYADI:	
NUMARASI:	
PROGRAMI ve ÖĞRETİM TÜRÜ	
UYGULAMA OKULU ve SINIFI :	
UYGULAMA ÖĞRETMENİ :	
1. Öğretmen adayının derslere devamı ve ilgisi (10 PUAN)	
2. Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları (15 PUAN)	
3. Öğretmen adayının fakülte ve uygulama okulundaki görevliler ve öğrencilerle olan iletişimi (10 PUAN)	
4. Öğretmen adayının dönem içinde programda belirtilen çalışmaları yerine getirme başarısı (50 PUAN)	
5. Dosya düzeni (15 PUAN)	
TOPLAM PUAN	
AÇIKLAMALAR:	

Uygulama Öğretmeni
Elemanı Adı Soyadı
İmza

Uygulama Öğretim
Adı Soyadı
İmza

Öğretmen Adaylarının Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında
Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü

Sayı : 31666252-399-E.11700767

14.06.2018

Konu: Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Öğretmen yetiştiren fakültelerin son sınıfında okuyan veya pedagojik formasyon dersine katılan uygulama öğrencileri, öğretmenlik uygulamasını Bakanlığımıza bağlı kurumlarda “Öğretmen Adaylarının Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge” hükümlerine göre gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen öğretmenlik uygulaması dersi il millî eğitim müdürlükleri ve öğretmen yetiştiren fakültelerce ortaklaşa yürütülmektedir.

Öğretmenlik uygulaması dersi, uygulama öğrencilerinin öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve davranışları Bakanlığımıza bağlı resmi ve özel bir eğitim öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliği kazanmalarını sağlamaktadır. Öğretmenlik uygulaması sürecinin istenilen niteliğe ulaşması; bu etkinliklerin gerekli personel, fizikî ortam, araç gereçlerle desteklenmesi, Bakanlığımız ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında iyi bir koordinasyon ve iş birliğinin kurulmasıyla mümkündür.

Bu sebeple;

- Öğretmenlik uygulamasının iyileştirilmesine yönelik olarak kurumlar arasında etkin koordinasyon sağlamak,
- Planlama, uygulama ve değerlendirmede belirlenen ilkeler çerçevesinde ulusal düzeyde standartlar oluşturmak,
- Öğretmen yetiştiren kurumlar ile uygulama kurumları arasındaki iş birliğini geliştirerek taraflar arasındaki bilgi ve deneyim alışverişini artırmak,
- Öğretmen yetiştiren kurumlarla uygulama kurumları arasında eğitim ve öğretim sürecindeki etkileşimi en üst düzeye çıkarmak,
- Teorinin uygulamaya, uygulamanın teoriye aktarılmasında yaşanabilecek olumsuzlukları gidermek,

Deneyim sahibi ve üstün nitelikli öğretmenlerin yetiştirilmesini sağlamak,

amacıyla 28.07.1998 tarih ve 4392 sayılı “Öğretmen Adaylarının Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge” Bakanlığımızın ilgili birimleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, eğitim fakülteleri ve il millî

eğitim müdürlüklerinin görüşleri dikkate alınarak güncellenmiş, güncellenen yönergenin bir rneęi Makamlarınıza ekte sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde güncellenen yönergeyi olurlarınıza arz ederim.

Milli Müdafaa Cad. 6/2 Kızılay/ANKARA

Elektronik Aę: www.oygm.meb.gov.tr e- posta: oygm@meb.gov.tr Ayrıntılı bilgi için: Sema KAHVECİ(şef)

Tel: (0 312) 4132631

Faks: (0 312)4196274

Semih AKTEKİN
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim.

Yusuf TEKİN Müsteşar

OLUR

İsmet YILMAZ
Bakan

**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 Yönergenin 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 işlemlerini 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 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 başyardımcısını 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 müdürlüğünce, öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılan liste valilik olurlarına 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 bulundukları 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:

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.

a)

ç) Her dönemde, her bir uygulama öğrencisinin dersine en az dört kez fiilen katılır.

- d) Uygulama öğrencisinin uygulamanın her aşamasında gerekli rehberlik, danışmanlık ve devam devamsızlık takibini yapar, yasal mazereti nedeniyle uygulamaya katılamayanların uygulama öğretmeni ile işbirliği içerisinde dersin telafisini sağlar.

e) Uygulama öğrencisine, uygulamanın hemen sonrasında uygulamaya yönelik 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 imkan 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 tanıştırır.

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/Fakülteler* 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.

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.

COVID-19 salgını nedeniyle alınan tedbirler

GEÇİCİ MADDE 2- (17.04.2020 tarihli ve 6457842 sayılı Makam Oluru) COVID-19 salgınına yönelik alınan tedbirler kapsamında 2019-2020 eğitim ve öğretim yılının bahar döneminde fakültelerin/yüksekokulların eğitim ve öğretime ara vermesi ve derslerin teori kısmının uzaktan eğitim, açık öğretim ve dijital öğretim imkânları ile gerçekleştirmesi nedeniyle Okul Deneyimi I, Okul Deneyimi II, Öğretmenlik Uygulaması, Kurum Deneyimi ve Alan Çalışması Derslerinin uygulama kısımları, 13 Mart 2020 tarihinden önce gerçekleştirilen çalışmalar ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği uzaktan eğitim faaliyetleri esas alınarak uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

Yürürlük

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

Yürütme

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

