

**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Öğretmenlik Uygulaması Kılavuzu**

**İÇİNDEKİLER**

**AMAÇ / KAPSAM / İŞLEYİŞ……………………………………………………………. 4**

**DERSİN DEVAM DURUMU / ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER 5**

**UYGULAMA ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER… 6**

**UYGULAMA KOORDİNATÖLERİNDEN BEKLENTİLER 6**

**DÖNEM PLANI…………………………………………………………………………… 7**

**ETKİNLİK 1. BİLGİLENME ………………………………………………………… 7**

**ETKİNLİK 2. ÖRGÜTSEL TAPI / Yönetsel Metinler………………...……………..……8**

**ETKİNLİK 3.EĞİTSEL PLANLAR ……………………………….………………….……8**

**ETKİNLİK 4. ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ …………………………….……….…………8**

**ETKİNLİK 5 DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ……….…………..……..8**

**ETKİNLİK 6. ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ……………..……..….……….9**

**ETKİNLİK 7. DERS KAYNAKLARININ İNCELENMESİ….…………….…..….……..9**

**ETKİNLİK 8. EĞİTSEL TOPLANTILAR...……………………………….….……..……9**

**ETKİNLİK 9. OKUL YÖNETİMİNİN İŞLEYİŞİ…………………..……….………..….10**

**ETKİNLİK 10. E-OKUL UYGULAMALARI…………………………………………….10**

**ETKİNLİK 11. ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ…………..10**

**ETKİNLİK 12. ÖĞRETMENLİK UYGULAMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.14**

**UYGULAMA DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER 11**

**EK 1. DÖNEM PLANI**

**EK 2. UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI DERS PLANI ÖRNEĞİ ..**

**EK 3. DERS PLANI ÖRNEĞİ..............................................................................................**

**Önemli Notlar;**

* Öğretmenlik uygulaması dersinin başlangıcı olan **tarihte saat** **08.30** da belirlenen uygulama okullarında **gerekli planlamaları** yapmak üzere **öğretmen kılık ve kıyafetine uygun** olarak hazır bulununuz.
* Uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeninizle ile ilk hafta **tanışıp**, uygulama okulunun kurallarını, **uygulama günlerinizi ve ders saatlerini** öğreniniz.
* **12 haftada “24 ders” saati** anlatacağınız **ders planınızı** gösterir **dönem planınızı** ilkhafta uygulama öğretmeninizle hazırlayınız. Hazırladığınız planı” ikinci hafta” bir örneğini uygulama öğretmeninize ve fakülte uygulama akademisyeninize veriniz. Bir örneğini de uygulama dosyanıza koyunuz.
* Öğretmenlik atamanızda Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS modülündeki bilgiler kullanılacağı için **Uygulama Okulu koodinatör yardımcısının MEBBİS modülüne** **kaydınızı** yapmasını isteyiniz.
* Uygulama okulundaki **günlük devamınız**, uygulama okulu koordinatör yardımcısı ve uygulama öğretmeniniz tarafından takip edilecek ve Milli Eğitim Bakanlığı **MEBBİS**

**modülüne işleneceğini,** Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme Eğitimi GenelMüdürlüğü tarafından da sistem üzerinde kontroller yapılacağını unutmayınız. Öğretmenlik atamanızda MEBBİS modelindeki bilgiler kullanılacaktır.

* Öğretmenlik uygulaması dersinin teorikte 14 hafta, uygulama okulunda ise 12 haftalık bir dönemi kapsadığını ve devam mecburiyeti olduğunu unutmayınız.
* Belirlenen günlerde **haftada 6 saat** uygulama okuluna gidiniz.
* Uygulama okulunda okulun bir öğretmeni gibi bulunduğunuzu unutmayınız**.**
* Uygulama okulunda öğrencilerle, öğretmen öğrenci ilişkisinin dışında davranışlarda bulunmayınız.
* Öğretmenlik uygulaması dersinde anlatacağınız her dersle ilgili **okul uygulama öğretmeninizle** görüşüp hazırlıklarınızı yapınız.
* Anlatacağınız dersin **planını** önce uygulama öğretmeninize sonra okul müdürünüze **imzalatınız (Ek3)**
* Anlattığınız her derste uygulama öğretmeninize dersinizi dinlemesini ve **gözlem/değerlendirme formunu** değerlendirme yapabilmeniz için sizevermesini isteyiniz.
* Günlük ders planınızı ve uygulama öğretmeninizin doldurduğu

gözlem/değerlendirme formunu uygulama dosyasına içerikleri ile birlikte koyunuz.

* Uygulama dosyanızı 14.sayfayadaki bilgilere göre tekrar düzenleyip uygulamanın son haftasında fakülte uygulama öğretim elemanına MEBBİS modülüne notlarınızın girilmesi için imza karşılığında teslim ediniz.

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİNİN AMACI**

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

**UYGULAMA ÇALIŞMALARI ÖĞRETMEN ADAYLARINA**

* Okul örgütü, yönetimi ve okullardaki günlük yaşamı tanıma,
* Eğitim ortamlarını yerinde inceleme,
* Alanında deneyimli öğretmenleri görev başında gözlemleme,
* Öğrencilerle kısa süreli öğretmenlik deneyimleri kazanma olanağını verme,
* Öğretmenlik mesleğini benimsemelerini sağlamayı amaçlamaktadır.

**KAPSAM**

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

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

\*Okula zamanında gelmek ve okul kurallarına uymak,

* Öğretmene yakışır kılık ve kıyafete ve davranışlara uymak,

\*Anlatacağı dersle ilgili günlük planını öğretmenine ve okul yöneticisine imzalatmak

\*Öğreteceği konu ile ilgili ders araç ve gereçlerini hazırlamak,

\*Anlattığı dersle ilgili uygulama öğretmeni ile görüşmek, gözlem formu üzerinden değerlendirme yapmasını istemek, formu uygulama öğretmeninden alarak dosyasına koymak.

**İŞLEYİŞ**

Öğretmenlik uygulaması dersinin altı saatlik kısmı uygulama okullarında, iki saatlik kısmı ise fakülte uygulama öğretim elamanı ile birlikte Eğitim Fakültesi dersliklerinde yapılır. Uygulama okullarında anlatılan dersler ve yapılan etkinliklerin verimli geçmesi için fakülte öğretim elamanı ve uygulama okul koordinatörü işbirliği içinde çalışır.

**DEVAM-DEVAMSIZLIK DURUMU**

* Öğretmen adayının uygulama okulundaki öğretmenlik uygulaması 12 haftayı kapsamaktadır. Öğretmen adayı 12 hafta devam etmek zorundadır. Mazeretsiz devamsızlık yaparsa ilişiği kesilerek başarısız sayılır. Öğretmen adayının mazeretini belgelendirmek ve telafisini yapmak şartıyla **2 hafta mazeretli** devamsızlık hakkı bulunmaktadır.
* Öğretmen adayının üniversitede öğretim üyesi ile gerçekleştireceği teorik dersler ise (Öğretmenlik Uygulaması dersinin teorik kısmı dahil) 14 hafta üzerinden yürütülecektir.
* Okullardaki devamsızlığı, uygulama okulu koordinatör yardımcısı ve uygulama öğretmeni takip eder. Uygulama okulu koordinatör yardımcısı aday öğretmenlerin uygulama okuluna haftalık geliş ve gidiş imzalarını. Uygulama öğretmeni ise öğretmen adayının derslere devamını takip eder. **MEBBİS modülüne haftalık olarak devam durumu kaydedilir.**
* **Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci devamsızlıktan kalır.**

**DEĞERLENDİRMEDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR**

* Öğretmen adayının derslerdeki devam durumu
* Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları
* Öğretmen adayının bağımsız olarak yürüttüğü derslerin gözlem sonuçları
* Etkinlik raporları ve öğretmenlik uygulaması dosyasının değerlendirilmesi esas alınır.

**UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER**

Öğretmen adaylarını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir,

* **Aday öğretmenin MEBBİS modülüne kaydının olup olmadığını takip eder.**
* Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır
* Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ve uygulama okulu ile işbirliği yapar ve **uygulama programını düzenli olarak** **yürütebilmesini sağlamak için;**
* Plan, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar,
* Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir,
* Her öğretmen adayının yürüttüğü dersinde **en az dört kez** fiilen katılır ve izler,
* Öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır,
* Uygulamada öğretmen adayının kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler, ilgililerle sürekli iletişim ve işbirliği içerisinde bulunur,
* Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeniyle birlikte değerlendirir.
* Fakülte uygulama öğretim elemanı uygulama okullarında yapılacak çalışmalarla ilgili belirlenen dönem planını da dikkate alarak teorik olarak yapılan seminer çalışmasının konularını belirler ve her hafta aday öğretmenlerin nitelikli bir öğretmen olması için paylaşımlarda bulunur.
* Aday öğretmenin genel ve sonuç değerlendirmesini uygulama öğrencisi değerlendirme sistemine işler.

**UYGULAMA ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER**

Öğretmen adayını **MEBBİS modülüne kaydını sağlar ve devamını takip eder.**

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

**UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRLERİNDEN BEKLENTİLER**

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

***\*Bağımsız Ders Yürütülmesi (24 ders saati)*** *:**Öğretmen adayı Uygulama süresinde,* ***24 ders saati*** *ders anlatacaktır.**Anlatacağınız derslerin haftalara göre hangi saatlerde ve konularda*

*olacağını uygulama öğretmeniniz ve gurup arkadaşlarınızla birlikte* ***planlayınız.*** *Yaptığınız planlamayı ikinci hafta yazılı hale getirip uygulama öğretmeninize ve Fakülte uygulama öğretim elemanınıza veriniz. Bir örneğini de dosyanıza koyunuz. 24 saat ders anlatacağınız için* ***ikinci haftadan itibaren******derslerinizi anlatmaya başlayınız****. Dersinizi anlatmadan önce öğretmeninizle görüşüp gerekli bilgileri alınız. Ders planınızı, dersinizi anlatmadan önce öğretmen ve okul müdürüne imzalatınız. (ders planınızı ve anlattığınız dersle ilgili diğer materyalleri de dosyanıza ekleyiniz). Ders anlatımınızı dönem planına göre yapınız.* ***Her ders******anlatımından sonra*** *uygulama öğretmeninizden* ***“gözlem / değerlendirme*** *formunuzu”**alarak dosyanıza koyunuz.*

**Ayrıca,** belirtilen 12 etkinliği ve 24 ders saati ders anlatımınızı **en az 11 haftaya göre yapınız.** Her hafta yaptığınız etkinlikleri ve ders anlatımlarınızı fakülte öğretim elemanı ileyaptığınız teorik derse tartışmak üzere sınıfınıza getiriniz. **Yaptığınız tüm etkinlikleri haftalık** **olarak dosyanıza koyunuz.**

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

**ETKİNLİK 1**

**BİLGİLENME VE DÖNEM PLANI**

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

12 hafta devam edecek uygulama okulundaki öğretmenlik uygulamasını, en az 12 haftaya göre 12 etkinlik ve toplamda 24 saatlik ders anlatım **dönem planını, ilk hafta** uygulama okulu öğretmeni ve gurup arkadaşınızla işbirliği içinde oluşturunuz. (Her hafta en az iki ders anlatınız)

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

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

**ETKİNLİK 2**

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

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

Dönemin teorik olarak yapılacak derslerinde öğretmenlik uygulaması dosyanızda bulunması gereken yönetsel metinleri oluşturma. 12 hafta içinde belirlenen Yönetsel metinlerin sınıfta paylaşıldığı zamanlarda not alma ve kısaca raporlama.

**ETKİNLİK 3**

**PLANLAMA SÜRECİNE İLİŞKİN BİLGİ EDİNME**

Öğretmenlerin ve okul yöneticilerinin planlama ile ilgili yaptığı işlemler nelerdir.

Örneğin yıllık ve ders planı yapma zorunluluğunu öğrenme ve gerekli planları inceleme.

Bilgileri rapor etme.

**ETKİNLİK 4**

**ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ**

* Öğretmen dersinde hangi öğretim yöntemlerini kullandığı,
* Değişik yöntemlerden yararlanılıp yararlanılmadığı.
* Dersinde hangi araç ve gereçleri kullandığı,
* Öğrencilerin etkinliklere katılım düzeyleri,
* Etkinliklerin sınıf atmosferine etkileri,

hakkında bilgileri yazınız.

**ETKİNLİK 5.**

**DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ**

Uygulama öğretmeninizin dersleri ile ilgili olarak,

* Sınıf ortamının fiziksel düzeni,
* Sınıfın ilişki düzenini,
* İstenmeyen davranışları nasıl yönettiği,
* Örnek sınıf yönetimi uygulamaları ile ilgili bilgileri yazınız.

**ETKİNLİK 6**

**ÖĞRETMENIN OKULDAKI BIR GÜNÜ**

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

Öğretmenin okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcamaktadır. Bu bir gün içinde, öğretmenin mesleği ile ilgili olarak yaptığı işleri, bunlara harcadığı zamanı öğreniniz. Öğretmenin okuldaki bir gün boyunca, sınıf içinde ve dışında yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Listeye yazdığınız işlerden her biri için, harcanan zamanı da tahmin etmeye çalışınız. Bu size, okuldaki bir günde öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında bilgi sağlayacaktır. Topladığınız bu bilgiler size, öğretmenliğe ve diğer görevlere harcanan zaman konusunda da bir fikir verecektir. Elde ettiğiniz sonuçları not ediniz. Bilgileri, öğretmeninizle gözden geçiriniz.

**Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler:**

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

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

**ETKİNLİK 7.**

**DERSİN KAYNAKLARININ İNCELENMESİ**

Dersle ilgili kaynak kitapları inceleme ve raporlaştırması

**ETKİNLİK 8**

**TOPLANTILAR**

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

Raporlamada, aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir:

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

**ETKİNLİK 9**

**OKUL YÖNETİMİNİN İŞLEYİŞİ**

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

Müdür veya müdür yardımcısıyla görüşmeden önce grup olarak okul yönetiminin işleyişiyle

İlgili olarak bir mülakat formu oluşturunuz.

Bu mülakat formunda;

* Okul müdürü tanımı ve görevleri, öğretmenlerden beklentileri,
* Müdür yardımcısı tanım ve görevleri, öğretmenlerden beklentileri,
* Nöbetçi öğretmen tanım ve görevleri,
* Öğrenci kuralları ve okul aile birliği temsilcisinin görevleri,
* Diğer personelin görev dağılımıgibi konularını ele alacak sorulara yer veriniz.

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

**ETKİNLİK 10**

**E-OKUL UYGULAMALARI**

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

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

**ETKİNLİK 11**

**ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Öğretmenle görüşerek, her hafta öğrenci çalışmalarını değerlendirmek için ne kadar zaman harcadığını sorunuz. Öğretmene şu biçimde sorular sorarak ondan cevap almaya çalışınız: Yazılı çalışmalardan ne kadarını inceliyor ve bunlardan ne kadarına not veriyorsunuz?

Kimi çalışmaları, diğerlerine göre daha titizlikle incelemeniz gerekiyor mu?

Okulda nasıl bir not (değerlendirme) ölçeği kullanılıyor? Bu gibi soruların cevaplarını öğrendikten sonra öğrenci başarısı ile ilgili ne gibi kayıtlar tutulduğunu öğreniniz.

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

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

**ETKİNLİK 12**

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

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

* Öğretmenlik uygulaması dersine ilişkin elde ettiğiniz deneyimleriniz
* Öğretmenlik uygulamasının yararları ve sınırlılıkları
* Uygulama boyunca karşılaşılan sorunlar (Merkezden kaynaklanan, Okuldan ve Uygulama Öğretmeninden kaynaklanan sorunlar şeklinde değerlendirme yapma.

**UYGULAMA DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER**

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

1- Kapak

2- İçindekiler

3- Fotoğraflı özgeçmiş

4- Dönem Planı (farklı haftalarda anlatılacak en az 24 dersin ) ve *yapılacak 12 etkinliği* gösteren çizelge,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5- | Farklı haftalarda anlatılmış 24 dersin günlük planı ve değerlendirme yapılan haftalardaki öğretim elemanı / öğretmen Aday Öğretmen Gözlem/Değerlendirme formu, | | | |
| 6- | Anlatılan dersin | planı poşetinin içinde | (sunum, anlatımda kullanılan diğer belgeler | |
|  | mutlaka konacaktır). | |  |  |
| 7- | Dönem süresince | yapılan 12 etkinliğin raporları, | | (etkinlikler pilot veya dolma |
|  | kalemle A4 kağıdına yazılacaktır, **elektronik yazı kesinlikle kullanılmayacaktır**). | | | |
| 8- | Hazırlanan uygulama dosyasındaki tüm belgelerin şeffaf dosya klasörüne arkalı-önlü | | | |
|  | olarak sayfa sayfa yerleştirilmesi, | |  |  |
| 9- | Öğretmenlik uygulaması dosyasının fakülte uygulama öğretim elemanına son hafta | | | |

teslim edilmesi

**Kanun ve Yönetmelikler : (cd olarak dosyaya konacak ve teorik ders saatinde öğretim elemanızla paylaşılacaktır )**

(Kanun ve yönetmelikler Milli Eğitim Bakanlığı http://odsgm.meb.gov.tr/ sayfasından bulunabilir)

1- 4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması kanunu

2- 657 sayılın Devlet Memurları Kanunu

3- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

4- 3071 sayılı dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun

5- 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu

6- 222 sayılı İlköğretim Eğitim Kanunu

7- 652 sayılı MEB Teşkilat ve görevleri hakkında kanun hükmünde kararname

8- Bayrak kanunu ve Tüzüğü

9- Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

10- MEB Okul ve kurum öğretmenlerinin Atama ve yer değiştirme yönetmeliği (en son tarihli)

11- Devlet memurları sicil ve disiplin yönetmeliği

12- Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

13- Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi

14- Milli Eğitim Bakanlığı izin yönergesi

15- Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönergesi

16- Eğitici kollar yönergesi

17- Öğretmeni ilgilendiren diğer konular.

**EK 1 ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DÖNEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etkinlik** | **Etkinlik Adı** |  |  |  | **Tarih** |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Bilgilenme. Dönem planını hazırlama. |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |
| 2 | MEB ve uygulama okulunun örgüt yapısını tanıma | | / **Uygulama okulundaki** | |  |
|  | **haftalık dersin anlatımı** |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |
| 3 | Planlama sürecine ilişkin bilgi edinme. | | | |  |
| 4 | Öğretim yöntemleri / **Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımı** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5 | Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü/ |  |  |  |  |
| 6 | Öğretmenin okuldaki bir günü hakkında bilgi edinme / **Uygulama okulundaki** | | | |  |
|  | **haftalık dersin anlatımı** |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |
| 7 | İlgili dersin kaynaklarının incelenmesi ve rapor edilmesi | | |  |  |
| 8 | Toplantılar **Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımı** | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9 | Okul yönetiminin işleyişi |  |  |  |  |
| 10 | e-okul uygulamasının işlevi / **Uygulama okulundaki haftalık dersin anlatımı** | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
| 11 | Öğrenci çalışmalarının değerlendirilmesi / **Okuldaki haftalık dersin anlatımı** | | |  |  |
|  |  | |  | |  |
| 12 | Öğretmenlik uygulaması sürecinin değerlendirilmesi**/ Haftalık dersin anlatımı** | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |

**EK 2 UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI DERS GÖZLEM FORMU**

**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**PEDAGOJİK FORMASYON GRUPLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI**

**DERS GÖZLEM ve DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Konu Alanı ve Eğitimi** | **Açıklama** |
| 1 | **Konu Alanı Bilgisi**  Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme  Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme  Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme.  Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme. |  |
| 2 | **Alan Eğitimi Bilgisi**  Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme  Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme  Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme  Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme  Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme |  |
| 3 | **Planlama**  Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme  Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme  Hedef davranışlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme  Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme  Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme  Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme |  |

**EK 3 DERS PLÂNI**

**BÖLÜM I**

Dersin adı

Sınıf

Ünitenin Adı/No

Konu

Önerilen Süre/Tarih

**BÖLÜM II**

Öğrenci Kazanımları

/Hedef ve Davranışlar

Ünite Kavramları ve

Sembolleri/Davranış

Örüntüsü

Güvenlik Önlemleri (Varsa)

Öğretme-Öğrenme-

Yöntem ve Teknikleri

Kullanılan Eğitim

Teknolojileri-Araç,

Gereçler ve Kaynakça

* Öğretmen \* Öğrenci Öğretme-Öğrenme Etkinlikleri:
* Dikkati Çekme
* Güdüleme
* Gözden Geçirme
* Derse Geçiş
* Bireysel Öğrenme Etkinlikleri (Ödev, deney, problem çözme vb.)
* Grupla Öğrenme

Etkinlikleri (Proje, gezi, gözlem vb.)

* Özet

|  |  |
| --- | --- |
| Ölçme-Değerlendirme |  |
| * Bireysel öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme-Değerlendirme * Grupla öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme-Değerlendirme * Öğrenme güçlüğü olan öğrenciler ve ileri düzeyde öğrenme hızında olan öğrenciler için ek Ölçme-Değerlendirme etkinlikleri |  |
| Dersin Diğer Derslerle İlişkisi |  |

**BÖLÜM III**

**BÖLÜM IV**

|  |  |
| --- | --- |
| Planın Uygulanmasına İlişkin Açıklamalar |  |

İmza

Ders Öğretmeninin Adı Soyadı

Uygundur….../…..../. 2017

İmza

Okul Müdürü