

T.C.
Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Spor Bilimleri Fakültesi



Okul Deneyimi Dersi

Uygulama Kılavuzu

OKUL DENEYİMİ DERSİ UYGULAMA KILAVUZU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1-AMAÇ

Öğretmen adaylarının öğretmenliğe hazırlanmaları sırasında öğretmen ve öğrencilerle birlikte uygulama çalışmaları yapmaları esastır. Okullarda yapılacak uygulama çalışmalarından ilki Okul Deneyimi, ikincisi ise Öğretmenlik Uygulamasıdır.

Okul deneyimi öğretmenlik mesleğini oluşturan bir çok görevi öğretmen adaylarına tanıtmaya yönelik planlı gözlem ve etkinliklerden oluşmaktadır. Okul deneyimi dersi öğretmen adayının uygulama yapacağı okulu, öğrencileri, programı ve öğretmenleri genel olarak tanımasını sağlamak için sunulan gözlem ve görüşmelere dayalı bir derstir. Bu derste öğretmen adayının, okulu, öğrencileri, öğrenme-öğretme sürecini gözlemleme ve değerlendirme ile öğretmenlik mesleğini değişik yönleriyle tanıması amaçlanmaktadır.

Okul deneyimi dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki özellikleri kazanmış olmalıdır;

- a) Okulun örgütsel yapısını, işleyişini ve öğretmenliği sistemli bir yaklaşımla tanımış olma,
- b) Okulun yönetimi ve okuldaki işler ile okulda bulunan kaynaklara ilişkin bilgi sahibi olma,
- c) Sınıf ortamındaki ve okuldaki diğer etkinlikleri gözlem yoluyla tanıma,
- ç) Sınıf içi öğretimde kullanılabilecek kısa süreli etkinlikle planlayabilme
- d) Öğrenme ve gelişme açısından öğrenciler arasındaki bireysel farklılıkları tanıyabilme,
- e) Okulda ve diğer öğretmenlerle verimli ve uyumlu çalışabilme becerilerini kazanma.

MADDE 2- KAPSAM

Okul deneyimi dersi haftada bir gün olmak koşuluyla bir dönem sürmekte ve öğretmen adayının okulda yaşamı tanımasını ve öğretimi amaçlamaktadır. Öğretmen adaylarının bu derste yaptıkları gözlem ve etkinlikler onlara deneyimli öğretmenleri görev başında gözleme ve okul öğrencilerini tanıma fırsatı sağlamaktadır. Okul deneyimi dersi planlanırken aşağıdaki tavsiye edilen etkinlikler kullanılabilir. Dersin öğretim elemanı isterse aşağıda yazılanlardan farklı etkinlikleri de çalışmaya dâhil edebilir veya mevcut etkinlikleri revize edebilir. Bölüm ve Anabilim dalları kendi alanlarına uygun etkinlikleri geliştirebilir ve mücbir sebeplerin ortaya çıktığı durumlarda (depresyon, yangın, salgın hastalık vb.) kılavuzun kapsam ve içeriği gereğine uygun olarak düzenlenebilir. Ders sonunda uygulama öğretim elemanı ilgili okulun yetkilisine kılavuz ekinde verilen dış paydaş memnuniyet formunu doldurarak bölüm/anabilim dalına teslim eder.

- Etkinlik 1: Tanışma ve Dönem Planı Günü
- Etkinlik 2: Öğretmenin Okuldaki Bir Günü
- Etkinlik 3: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü
- Etkinlik 4: Dersi Planlama ve Etkinlikleri Sıraya Koyma
- Etkinlik 5: Öğretim Yöntemleri
- Etkinlik 6: Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü
- Etkinlik 7: Soru Sormayı Gözlemleme
- Etkinlik 8: Öğretim Materyali Hazırlama ve Kullanma

- Etkinlik 9: Grup Çalışmaları
Etkinlik 10: Performans Testi Hazırlama
Etkinlik 11: Öğrenci Sınav ve Çalışmalarının Değerlendirilmesi
Etkinlik 12: Okul Yönetiminin Görevleri ve Okulun İşleyişi
Etkinlik 13: Okul-Çevre ve Toplum İlişkileri
Etkinlik 14: Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi

MADDE 3-DAYANAK

Bu kılavuz “*Öğretmen Adaylarının Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge*” temel alınarak hazırlanmıştır.

MADDE 4-TANIMLAR

Bu kılavuzda geçen:

Öğretmen Adayı, öğretmenlik programlarına devam eden, öğretmeni olacağı öğretim düzeyi ve alanında, okul ortamında öğretmenlik uygulaması yapan yükseköğretim kurumu öğrencisini,

Okul Deneyimi, öğretmen adaylarına, okul örgütü ve yönetimi ile okullardaki günlük yaşamı tanıma, eğitim ortamlarını inceleme, ders dışı etkinliklere katılma, deneyimli öğretmenleri görev başında gözleme, öğrencilerle bireysel ve küçük gruplar halinde çalışma ve kısa süreli öğretmenlik deneyimleri kazanma olanağı veren, onları öğretmenlik mesleğini doğru algılayıp benimsemelerini sağlayan fakülte öğreti programında yer alan dersleri,

Fakülte, öğretmen yetiştiren fakülteyi,

Uygulama Okulu, öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve mesleki orta öğretim, özel ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını,

Fakülte Uygulama Koordinatörü, öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinliklerinin, öğretim elemanı, milli eğitim müdürlüğü koordinatörü ve uygulama okulu koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısını veya yüksekokul müdür yardımcısını,

Bölüm Uygulama Koordinatörü, fakülte-uygulama okulu işbirliği sürecinde bölümün okul deneyimi dersi ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanını veya ilgili bölüm başkanını

Uygulama Öğretim Elemanı, alanında deneyimli ve öğretmenlik formasyonuna sahip, öğretmen adaylarının uygulama çalışmalarını planlayan, yürüten ve değerlendiren yükseköğretim kurumu öğretim elemanını,

Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü, öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinlikleri fakülte ve okul koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan, ilde milli eğitim müdürü veya yardımcısı, ilçede ise ilçe milli eğitim müdürü ya da şube müdürünü,

Uygulama Okulu Koordinatörü, okulundaki uygulama etkinliklerinin belirlenen esaslara uygun olarak yürütülmesi için uygulama okulu, ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan okul müdürünü veya yardımcısını,

Uygulama Öğretmeni, uygulama okulunda görevli, öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan sınıf veya ders öğretmenini,

Öğretmen Yetiştirme Milli Komitesi, öğretmen yetiştirme sisteminin daha kalıcı ve etkin bir şekilde işlemlerini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim kurulu ve Spor Bilimleri Fakültesi temsilcilerinden oluşan danışma organını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler ve Uygulama Esasları

MADDE 5 - GENEL İLKELER

Öğretmenlik uygulamaları, aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır, programlanır ve yürütülür.

- a) Kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon ilkesi: Öğretmenlik uygulamasına ilişkin esaslar Milli Eğitim Bakanlığı İle Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ortaklaşa belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak, milli eğitim müdürlükleri ile spor bilimleri fakültelerinin koordinasyonunda yürütülür.

b) **Okul ortamında uygulama ilkesi:** Öğretmenlik uygulamaları, öğretmen adaylarının öğretmeni olacağı öğretim düzeyinde, alanlarına uygun gerçek etkileşim ortamından il-ilçe millî eğitim müdürlükleri ile fakülte dekanlıkları tarafından belirlenen Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve meslekî orta öğretim, özel eğitim ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarında yürütülür.

c) **Aktif katılma ilkesi :** Öğretmen adaylarının, öğretme-öğrenme ve iletişim süreçlerine etkili bir biçimde katılmaları esastır. Bunun için, öğretmenlik uygulamasında her öğretmen adayından, bir dizi etkinliği bizzat gerçekleştirmesi istenir. Öğretmen adaylarının; bunları aşamalı olarak, süreklilik içinde ve artan bir sorumlulukla yürütmeleri sağlanır. Öğretmen adayları; uygulama hazırlığı, uygulama okulunda gözlem, uygulama öğretmenin görevlerine katılma, eğitim-öğretim/yönetim ve ders dışı etkinliklere katılma, uygulama çalışmalarını değerlendirme etkinliklerini gerçekleştirir.

d) **Uygulama sürecinin geniş zaman dilimine yayılması ilkesi :** Öğretmenlik uygulaması programı; planlama, inceleme, araştırma, katılma, analiz etme, denetleme, değerlendirme ve geliştirme gibi kapsamlı bir dizi süreçten oluşur. Bu süreçlerin her biri hazırlık, uygulama, değerlendirme ve geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. Öğretmen adayının, öğretmenlik davranışlarını bu süreçler yoluyla istenilen düzeyde kazanabilmesi için fiilen uygulama yapacağı süreden çok daha fazla zamana ve çabaya ihtiyacı vardır. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları; öğretmen adayına giderek artan bir sorumluluk ve uygulama yeterliliği kazandırmak için, en az bir yarı yıla yayılarak programa yerleştirilir.

e) **Ortak değerlendirme ilkesi:** Uygulama etkinliklerini birlikte planlayıp yürüttükleri için öğretmen adayının öğretmenlik uygulamasındaki performansı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Öğretmen adayının öğretmenlik uygulamasındaki başarısı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin yaptığı değerlendirmelerin fakültenin "Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" gereğince birleştirilmesiyle not olarak belirlenir.

f) **Kapsam ve çeşitlilik ilkesi :** Öğretmenlik mesleği, ders hazırlığı, dersi sunma, sınıf yönetimi, atölye ve laboratuvar yönetimi, okul ve aile mesleği ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yapma, öğrenci başarısını değerlendirme, yönetim işlerine ve eğitsel çalışmalara katılma gibi çok çeşitli faaliyetleri kapsamaktadır. Ayrıca öğretmenler, çeşitli bölgelerde, farklı olarak ve koşullara sahip genel-meslekî, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle öğretmenlik uygulaması, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekil ve çeşitlilikte planlanır ve yürütülür.

g) **Uygulama sürecinin ve personelinin sürekli geliştirilmesi ilkesi:** Öğretmenlik uygulaması çalışmalardan elde edilen sonuçlara göre; öğretmenlik uygulaması süreci ve buna paralel olarak uygulamaya katılan personel yeterlilikleri sürekli geliştirilir.

h) **Uygulamanın yerinde ve denetimli yapılması ilkesi:** Öğretmenlik uygulamasından beklenen faydanın sağlanabilmesi, ancak; öğretmen adaylarının öğretmenlik uygulaması kapsamında yapacakları etkinlikleri, öğrencisi bulundukları fakültenin öğretim elemanlarının yakından izleme, rehberlik etme, yanlışlarını düzeltme, eksikliklerini tamamlama ve değerlendirme çabaları ile mümkündür. Bu nedenle öğretmenlik uygulaması, fakültenin bulunduğu il veya ilçelerdeki uygulama okulları ile ilgili kurumlarda yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MADDE 6 -GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

(1) Dekanlığın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarını belirler.
- b) İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün iş birliği ile uygulama okullarını belirler.
- c) Uygulama okullarındaki etkinliklerin, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini, denetlenmesini sağlar.
- d) Uygulama sürecinde, öğretmen yetiştiren kurumlar ile uygulama okulu iş birliğinin gerçekleştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurs ve seminerler düzenler.

(2) Fakülte uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

- a) Bölüm uygulama koordinatörü ve millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama okullarını belirler, öğretmen adaylarının bu okullara dağılımını sağlar.
- b) Uygulama çalışmalarını, fakülte adına izler ve denetler.
- c) Öğretmenlik uygulaması çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

(3) Bölüm uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

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

(4) Uygulama öğretim elemanının görev ve sorumlulukları:

- a) Öğretmen adaylarını, öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
- b) Öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.
- c) Öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler, denetler.
- d) Uygulamanın her aşamasında öğretmen adayına gerekli rehberliği ve danışmanlığı yapar.
- e) Uygulama sonunda öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir ve sonucu not olarak fakülte yönetimine bildirir.

(5) İl-ilçe millî eğitim müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Öğretmenlik uygulaması yapılacak illerde il millî eğitim müdür yardımcılarında birini, merkez ilçeler dışındaki ilçelerde ilçe millî eğitim şube müdürlerinden birini "millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü" olarak görevlendirir.
- b) Fakülte uygulama koordinatörünün iş birliği ile sosyo-ekonomik ve kültürel düzeyi farklı kent ve köy uygulama okullarını ve her okulun uygulama kontenjanlarını öğretmenlik alanları itibarıyla belirler, kontenjanların fakültelere dağıtımını yapar.
- c) Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
- d) Öğretmen yetiştiren kurumlar ve uygulama okulları arasında koordinasyonu ve iş birliğini kolaylaştırıcı önlemler alır.
- e) Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

(5) Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

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

(6) Uygulama Okulu müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Uygulama okulu koordinatörünü belirler,
- b) Uygulama öğretim elemanlarının iş birliği ile uygulama öğretmenlerini belirler.
- c) Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar, kendilerine görev ve sorumluluklarını bildirir.
- d) Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli eğitim ortamını sağlar.
- e) Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.

(7) Uygulama Okulu koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

- a) Millî eğitim müdürlüğü, okul yönetimi ve fakülte arasındaki koordinasyon ve iş birliği sağlar,
- b) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri planlar.
- c) Uygulama çalışmalarını izler, değerlendirir ve sağlıklı yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

(8) Uygulama öğretmenin görev ve sorumlulukları:

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

(9) Öğretmen adayının görev ve sorumlulukları:

- a) 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.
- b) Uygulama programının gereklerini yerine getirirken okul yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.
- c) Öğretmenlik uygulaması etkinlikleri kapsamında, yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına teslim eder.
- d) Kişisel ve meslekî yeterliliğini geliştirmek için sürekli çaba gösterir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamanın Yapılması

Öğretmenlik Uygulamasının Zamanı ve Süresi

Madde 7- Lisans ve yüksek lisans düzeyinde öğretmen yetiştiren programlarda öğretmenlik uygulaması, son dönemde haftada bir tam, ya da iki yarın gün olmak üzere en az bir yarı yıl süre ile yapılır. Öğretmen adayları, bu sürenin en az 24 ders saatini bizzat ders vererek değerlendirir.

Uygulama okullarının kapasitesi ve öğretmen adaylarının sayısı dikkate alınarak, öğretmen adayları ikiye bölünüp her iki yarı yılda da öğretmenlik uygulamaları sürdürülebilir.

Okul Deneyimi Derslerinin Zamanı ve Süresi

Madde 8- Okul deneyimi dersleri, öğretmen yetiştiren lisans ve yüksek lisans programlarında belirtilen yıl ve yarıyıllarda, öngörülen süre ve kapsamda bu Yönerge usul ve esasları çerçevesinde yapılır.

Uygulamanın Yeri

Madde 9- Okul deneyimi ve öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki uygulama okulları ile ilgili kurumlarda yapılır. İlköğretim kurumlarında görev yapacak sınıf ve branş öğretmenleri, olanak ve koşullar elverdiği ölçüde uygulamalarının bir kısmını köy okullarında yaparlar.

Uygulamanın Planlanması, Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi

Madde 10- Uygulamaya ilişkin aşağıdaki işlemler yapılır.

a) Fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre öğretmen adayı sayılarını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve ana bilim dalı başkanı ile iş birliği yaparak belirler.

b) İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu olarak seçilebilecek okulların müdürleri ile iş birliği yaparak, uygulama okullarını ve her okulun öğretmen adayı kontenjanını, öğretmenlik alanları itibariyle belirler.

c) İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile fakültelerin uygulama koordinatörleri bir araya gelerek uygulama okullarının ve uygulama kontenjanlarının, öğretmenlik alanları itibariyle fakültelere dağılımını yapar.

d) Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak; öğretmen adaylarının gruplarının ve her grubun sorumlu öğretim elemanını belirler.

e) Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama kontenjanlarını dikkate alarak, uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları öğretmen adaylarının alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il-ilçe millî eğitim müdürlüklerine gönderir.

İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü; valilik/kaymakamlık onayını aldıktan sonra bu listeyi, uygulama okul müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.

f) Uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretim elemanları ile iş birliği yaparak uygulama öğretmenlerini belirler.

g) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını, öğretmenlik uygulamasının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.

h) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını uygulama okuluna götürerek, okul yöneticileri, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştırır.

Uygulama okulu koordinatörü, öğretmen adaylarına okulu gezdirerek çeşitli birimlerini tanıtır ve etkinlikleri hakkında bilgi verir.

i) Öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin gözetim ve rehberliğinde öğretmenlik uygulamasının etkinlik planında belirtilen çalışmaları yerine getirir.

Her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar.

j) Öğretmenlik Uygulamasında, uygulama öğretim elemanı veya uygulama öğretmeni, izlediği derslerle ilgili gözlemlerini kaydeder. Gözlem sonuçlarını dersten sonra öğretmen adayı ile değerlendirir.

k) Uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayları ile birlikte, her hafta-okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.

l) Uygulamalar sonunda öğretmen adayı, etkinlik planı çerçevesinde yürüttüğü çalışmaları ve raporları içeren dosyayı tamamlar, uygulama öğretim elemanına teslim eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Madde 11- Uygulama çalışmalarının çeşitli nedenlerle bir okulda tamamlanamaması halinde eksik kalan kısmı, başka bir okulda tamamlattırılır.

Madde 12- Öğretmen adayı, fakültesinin bulunduğu il veya ilçede uygulama yapacağı bir okul veya program bulunmaması halinde, fakülte kurulunca denkliği kabul edilen yakın bir alanda uygulama yapar.

Madde 13- Öğretmen adayının öğrenim gördüğü ilde uygulamanın yapılacağı bir okul, program ve de yakın bir alanın belirlenememesi durumunda, öğretmenlik uygulaması, günlük ulaşımı mümkün olan il veya ilçede yapılır.

Madde 14- Denkliği kabul edilen bir alanın bulunmaması ya da doğal afetler ve benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle aynı veya yakın il-ilçede öğretmenlik uygulamasının tamamen veya kısmen yapılmaması 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. Öğretmen adaylarının barınma ihtiyaçları Millî Eğitim Bakanlığı ve mahallin mülkî amirliklerince sağlanır.

Disiplin Kuralları

Madde 15- Öğretmen adayları, uygulama yaptıkları okullarda devam devamsızlık, günlük ders programları ile öğretim müfredatının uygulanması konularında öğretmenlerin tabi oldukları kurallara uymakla yükümlüdürler. Adaylara, disiplin ve diğer konularda yüksek öğretim kurumları mevzuatı uygulanır.

ETKİNLİKLER

ETKİNLİK 1 : ÖRNEK DÖNEM PLANI HAZIRLAMA

ETKİNLİĞİN ADI	AÇIKLAMALAR
Etkinlik 1: Tanışma ve Dönem Planı Günü	Dönem planlaması yapılmıştır.
Etkinlik 2: Öğretmenin Okuldaki Bir Günü	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 3: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 4: Dersi Planlama ve Etkinlikleri Sıraya Koyma	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 5: Öğretim Yöntemleri	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 6: Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 7: Soru Sormayı Gözlemleme	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 8: Öğretim Materyali Hazırlama ve Kullanma	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 9: Grup Çalışması	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 10: Test Hazırlama,	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 11: Öğrenci Sınav ve Çalışmalarının Değerlendirilmesi	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 12: Okul Yönetiminin Görevleri ve Okulun İşleyişi	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 13: Okul-Çevre ve Toplum İlişkileri	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.
Etkinlik 14: Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi	Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir.

ETKİNLİK 1 :TANIŞMA VE DÖNEM PLANI GÜNÜ

Öğretmen adayı uygulama öğretim elemanından çalışma yapacağı okulun ve çalışacağı uygulama öğretmenin adını ve yapacağı etkinliğin kapsamını öğrenir. Hafta içerisinde ilgili okula giderek öğretmenle tanışır ve dönem boyunca yapılacakların plânını belirler. (Öğretmenle görüşmeye gidilirken önceden randevu alınması ihmal edilmemelidir.) Plânlama sürecinde hem öğretmen hem de öğretim elemanı ile işbirliği yapar. Öğretmen adayı bu sırada gerektiğinde öğretmenle nasıl ilişki kurabileceğini, ders programının ne olduğunu, kendisinin uymak zorunda olduğu kuralları sormayı ihmal etmemelidir. Hazırlanacak plânın bir örneği 2. haftanın teorik saatinde uygulama öğretim elemanına verilerek onun da varsa tavsiye ve görüşleri alınmalıdır.

ETKİNLİK 2 :ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Bu etkinliğin amacı öğretmenliğin nasıl bir meslek olduğunu öğretmen adayına göstermektir. Öğretmen adayı kendisini gelecekte ne gibi meşguliyetlerin beklediğini böylece gözlemleme fırsatı elde etmiş olacaktır. Etkinlikle ilgili olarak öğretmen adayı şu noktalara dikkat etmelidir:

1-Okuldaki bir gün boyunca öğretmen neler yapmaktadır. Sınıf içinde ve dışında yapılanları listeye yazmak gerekir. Her iş için harcanan zamanın yazılması unutulmamalıdır. Zira daha sonra bunlar rapor haline getirilecektir (Öğretmen faaliyetlerinden bazıları: Ders için araç-gereç hazırlamak, öğrencilerle teker teker ya da gruplar halinde görüşmek, derse girmek, nöbet tutmak, eğitsel çalışmalarda bulunmak, dinlenmek, diğer öğretmenlerle sohbet etmek, tartışmak, sınav okumak, velilerle görüşmek vs.)

2-Hazırlanan liste öğretmene gösterilerek bunun okulda geçen günleri temsil eden iyi bir örnek olup olmadığı sorulmalıdır. Öğretmene ayrıca mesleği ile ilgili olarak okul dışında neler yaptığı da sorulmalı ve verilen cevaplar not edilmelidir (Meselâ kütüphaneye, kitapçılara gidip kaynak temin etmek, ertesi gün için ders notu hazırlamak, testler çözmek, diğer okullardaki meslektaşlarıyla veya dersanelerle ilişkiye girmek vs.)

3-Öğretmen adayı öğretmenin okuldaki bir gününü nasıl değerlendirdiğini de not etmelidir. Hayalindeki öğretmenlik kavramıyla bunun ne derece uyuşup uyuşmadığını tartışmalıdır.

4-Öğretmenlerin bir gününde yer almayan faaliyetleri de olabilmektedir. Nöbet, eğitici kol faaliyetleri, rehberlik çalışmaları, okul-aile birliği toplantıları, kültürel ve sanatsal etkinlikler gibi. Bunlar hakkında da öğretmenle mülakat yapıp elde edilen bilgiler rapora yansıtılmalıdır.

5-Bu etkinlik sırasında karşılaşılan problemler ve nasıl çözümlendiği, ulaşılan sonuçların neler olduğu da tespit edilmelidir.

6-Öğretmenin çalışma ortamı değerlendirilirken kişisel ve meslekî özellikleri değerlendirmek üzere *gözlem formu-1* dikkatle doldurulmalı ve elde edilen bilgiler rapora yansıtılmalıdır.

RAPOR ÖRNEĞİ: ÖĞRETMENİN BİR GÜNÜ

23.09.2010 tarihinde saat 08.00'deOkulu'na giderek danışman öğretmenim olan ile "Öğretmenin okuldaki bir günü" konulu ödevimi hazırlamak üzere buluştum. Konu ile ilgili gözlemlerim aşağıya çıkarılmıştır.

Dersler öncesinde yapılanlar

.....

Derslerde yapılanlar

.....

Dersler arasında (tenefüste) yapılanlar

.....

Ders dışındaki faaliyetler

.....

Eğitici kol çalışmaları

.....

GÖZLEM FORMU-1 (Öğretmenin Bir Günü)

Davranışlar	Evet	Hayır	Gözlenemedi	Açıklamalar
<i>Sınıf içi disipline önem veriyor</i>				
<i>Öğrencilerin derse katılımını sağlıyor</i>				
<i>Öğrencilerle bireysel ya da gruplar halinde ilgileniyor</i>				
<i>Öğrencilerin dinleme, anlama ve konuşma yeteneklerinin gelişmesini sağlıyor</i>				
<i>Öğrencileri soru sormaya ve cevap vermeye yöneltiyor</i>				
<i>Her dersle ilgili ödev veriyor</i>				
<i>Ders zamanını etkin kullanıyor</i>				
<i>Alan dilini iyi kullanıyor</i>				
<i>Ders araç-gereçlerini kullanıyor</i>				
<i>Öğrencilerin ders dışındaki sorunlarıyla ilgileniyor</i>				
<i>Diğer öğretmenlerle bilgi alışverişinde bulunuyor</i>				
<i>Okulun tümünü ilgilendiren etkinliklere katılıyor</i>				
<i>Kendi geliştirmeye gayret ediyor</i>				
<i>Meslek standartlarına uyuyor</i>				
<i>Velilerle iyi bir ilişki içerisinde</i>				
<i>Okul yönetimi ile uyumlu</i>				
<i>Diğer öğretmenlerle uyumlu</i>				
<i>Kültürel ve sanatsal faaliyetlerde bulunuyor</i>				
<i>Diğer</i>				

Bütün bu çalışmaların sonucu bir rapor halinde yazılmalı ve uygulama öğretmeni ile tartışıldıktan sonra son şekil verilerek öğretim elemanına teslim edilmelidir.

ETKİNLİK 3 : ÖĞRENCİNİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Bu etkinliğin amacı öğrencinin bir gününün hangi faaliyetlerle geçtiğini ve bunlara için ne kadar zaman ayırdığının tespit edilmesi olup öğretmen adayının öğrencileri tanımasına katkı sağlayacaktır. Böylece ileride nasıl bir öğrenci kitlesine hitap edeceğini görmelidir. Öğrencilerin merakları, arzuları, hayalleri, sıkıntıları mümkün olduğu kadar öğrenilmelidir (Çok özel bilgiler istenmekten kaçınılmalıdır).

Bu ödevi hazırlamak üzere öğretmen adayı, uygulama öğretmeni ile görüşerek incelenmek üzere bir öğrencinin belirlenmesini sağlar. Öğretmen adayı hiçbir müdahalede bulunmadan sadece öğrenciyi gözlemlemekle yetinmelidir. Gözlem sırasında elde edilen veriler *gözlem formu-2*'ye göre doldurulur.

RAPOR ÖRNEĞİ: ÖĞRENCİNİN BİR GÜNÜ

Uygulama öğretmenim ile daha önce görüşerek sınıfından ... adlı öğrenci ile tanıştım. Uygulama öğretmenim adı geçen öğrenciyle ilgili gözlem yapacağım tarihteki derslerinin öğretmenlerine durumu anlattı ve

onların da derse katılmama izin vermelerini sağladı. Öğrenciyle ilgili gözlem yapmak üzere tarihinde saat 'de Okulu'na gittim ve ilk dersten itibaren gözlem yapmaya başladım.

1.ders: Türkçe

Öğrencinin ders içi etkinlikleri

Teneffüs: Öğrencinin teneffüsteki faaliyetleri

2.ders: Kimya

.....

Derslere karşı tutumu:.....

Eğitici kol çalışmaları:.....

Sportif ve kültürel faaliyetleri:

Gözlem yapılması söz konusu olmayan konular için öğrenci ile mülakat yapılmalı ve elde edilen bilgiler rapora yansıtılmalıdır.

GÖZLEM FORMU-2 (Öğrencinin Bir Günü)

Davranışlar	Evet	Hayır	Gözle- nemedi	Açıklamalar
<i>Derslere karşı yeterince ilgilidir</i>				
<i>Verilen ödevleri zamanında hazırlamaktadır</i>				
<i>Arkadaşlarıyla bireysel ya da gruplar halinde iletişim kuruyor</i>				
<i>Anlatılan dersleri dinleme, anlama ve konuşma yetenekleri yeterlidir</i>				
<i>Derste soru soruyor ve sorulara cevap veriyor</i>				
<i>Disiplin kurallarına uyuyor</i>				
<i>Ders kitabı dışında yardımcı kaynaklara başvuruyor</i>				
<i>Laboratuvar ve atölyelerde yaratıcılığını öne çıkarıyor</i>				
<i>Ders araç-gereçlerini kullanıyor</i>				
<i>Öğretmenleriyle ilişkileri olumludur</i>				
<i>Okul idaresiyle ilişkileri olumludur</i>				
<i>Panel, konferans .. gibi etkinliklerde görev alıyor</i>				
<i>Eğitici kol faaliyetlerine katılıyor</i>				
<i>Kendi geliştirmeye gayret ediyor</i>				
<i>Kültürel ve sanatsal faaliyetlerde bulunuyor</i>				
<i>Diğer</i>				

ETKİNLİK 4: DERSİ PLANLAMA VE ETKİNLİKLERİ SIRAYA KOYMA

Öğretmen adayı bu çalışmada öğretmeni izleyerek, dersi nasıl planladığını aşağıdaki başlıklar halinde raporlar. Bu raporda, aşağıda da belirtildiği gibi, konunun adı, tarih saati, öğretmenin o dersinde hangi kazanımları öğretmeye çalıştığı, kullandığı araç gereçlerin neler olduğu, öğretimde kullandığı etkinliklerin ne olduğu konuları üzerinde durulur. Ayrıca öğretmenin anlattığı derste öğrencilerden geri bildirim alarak mı sorular sorarak mı değerlendirme yaptığı da raporlanır.

Planda, aşağıdaki noktaların açıkça belirtilmiş olması önerilmektedir.

- *Başlık:* Konunun adı
- *Tarih ve saat:* Dersin hangi gün ve saatte yapılacağı
- *Hedefler:* Bunlar konuya özel ifadeler olabileceği gibi, öğrencilerin davranışları, beceriler, öğrenme yaklaşımları şeklinde de olabilir.
- *Araç gereç ve kaynaklar:* Kullanılacak öğretim-öğrenme araç gereçleri, özel kırtasiye ya da cihaz
- *Etkinlikler:* Derste basamakların açıkça belirtilmesi; her bir basamağın gerçekleşmesi için tahmini süre. Etkinlikler arasında şunlardan bir bölümüne yer verilmiş olabilir: Açıklama, soru sorma, gösteri yapma, görsel araçlar üzerinde çalışma, bireysel çalışma veya grup çalışması, okuma, yazma, şema hazırlama, test sorularını cevaplama, oyunlar, bilgisayarla çalışma. Etkinliklere belirlenirken büyük ölçüde, öğrencileri etkin kılan ve onların öğretme - öğrenme sürecine katılımlarını gerektirenlere yer vermek daha uygundur.
- *Değerlendirme:* Değerlendirme işlemi dersten sonra yapılabilir. Öğrencilerin tepkileri ve davranışları, öğretimde karşılaşılan sorunlar ve öğretmenin kendi güçlü ve zayıf tarafları ile ilgili düşünceler, ileride bu tecrübelerden yararlanmak üzere not edilmelidir.

ETKİNLİK 5: ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Bu etkinlikte ile teorik bilgilerin dışında, fiilen okullarda okutulan derslerde hangi yöntemlerin, ne ölçüde ve ne kadar zaman dilimi içerisinde uygulandığının öğretim adayları tarafından gözetlenmesi amaçlanmaktadır. Etkinlikle ilgili rapor hazırlanırken öğretmenin dersi nasıl anlattığı (tamamen kendisi mi anlatıyor, önce öğrencilere uygulatıp sonra kendisi mi uyguluyor..vs), ders kitapları araç-gereç kullanımı, soru sorma ve cevap alma durumu, uygulama becerisi yüksek olmayan öğrencilere karşı tutumu, disiplini sağlamadaki yöntemi, öğrenci ilgisini toplama gibi konular dikkate alınmalıdır. Öğretmen adayı dersten sonra hazırladığı notları öğretmenle birlikte değerlendirip tartışmalıdır. Mümkünse aynı gün içerisinde başka bir öğretmenin de dersi izlenmeye çalışılmalıdır.

Öğretmen adayı elde ettiği bulguları diğer öğretmen adayları ile tartışıp ortak noktaları bulmalıdır. Bu arada öğrencilerin tepkileri de olabildiğince gözlemlenmelidir. Böylece öğretmenlerin bireysel farklılıklarının derslerdeki yansımaları tespit edilmeli ve öğrencilerin hangi yöntemlerden daha fazla etkilendikleri görülmeye çalışılmalıdır.

Öğretmen adayı ana branşı dışında farklı branşdan da bir dersi dinleyerek benzer bir rapor da onun için hazırlamalıdır.

Çalışmalarla ilgili rapor hazırlanırken aşağıdaki örnek öğretmen adaylarına yardımcı olabilir.

Ana Branş için RAPOR ÖRNEĞİ: Öğretim Yöntemleri

Sınıf:	Tarih:	
Öğrenci sayısı:		
Dersin adı		
Konu:		
Saat	Öğretmen etkinliği	Öğrenci etkinliği
9.00	Önceki becerileri tekrarlamak için sınıfa soru sordu.	Sınıfın yaklaşık 2/3'ü önceki beceriyi tekrarlamak için gayret gösterdi.
9.10	Bugünkü konuya geçildi. Önce öğrenciye hareketi gösterdi.	Öğrenci öğretmen hareketi uygularken dikkatle izledi.
9.15	Önceki beceriyi uygulamak isteyen öğrencilere fırsat sundu.	Öğrenciler katılım için hevesli idi
9.20	Konu ile ilgili bir soru sordu.	Cevaplandıramadılar.

Farklı Branş için RAPOR ÖRNEĞİ: Öğretim Yöntemleri

Sınıf:	Tarih:	
Öğrenci sayısı:		
Dersin adı		
Konu:		
Saat	Öğretmen etkinliği	Öğrenci etkinliği
9.00	Önceki konuyu tekrarlamak için sınıfa soru sordu.	Sınıfın yaklaşık 2/3'ü cevap vermek için gayret gösterdi.
9.10	Bugünkü konuya geçilir. Kitaptaki ilk başlığı bir öğrenciye anlattı.	Öğrenci anlattı. Anlatırken çoğunlukla kitaba baktı.
9.15	İlk konuyu tekrarladı.	Dinlediler.
9.20	Konu ile ilgili bir soru sordu.	Cevaplandıramadılar.

İzlenen derste öğretmenin jestler, beden hareketleri, göz teması, sınıf içerisinde dolaşması, tahtanın kullanımı, yüz ifadeleri, ses tonundaki değişimler gibi davranışların dersin genelini nasıl etkilediği de gözlenip rapora yazılmalıdır. Ayrıca öğretmen adayı raporuna böyle bir dersi kendisi anlatsaydı nasıl bir plân hazırlayacağını ve hangi yöntemleri uygulayacağını da eklemelidir.

GÖZLEM FORMU-3 (Öğretim yöntemleri)

Sınıf:	Tarih:			
Öğrenci sayısı:				
Dersin adı				
Konu:				
Davranışlar	Evet	Hayır	Gözlenemedi	Açıklamalar
1.Ders öncesi				
Günlük plân hazırlandı				
Ders araç-gereçleri hazırlandı				
Yardımcı kaynaklar sağlandı				
2.Derse başlama				

Selamlama ve yoklama yapıldı				
Hal-hatır soruldu				
Günün önemiyle ilgili kısa açıklama yapıldı				
Verilen ödevler kontrol edildi				
Önceki konu tekrar edildi				
3.Dersin işlenişi				
Rol model olma yöntemi uygulandı				
Bireysel farklılıklara göre uyarlama yapıldı				
Konu hakkında tartışma yapıldı				
Önemli terimler hatırlatıldı				
Kaynaklar hakkında açıklamalar yapıldı				
Öğrencilerin uygulamaya katılımı sağlandı				
Fıkra, hikaye, anekdot anlatıldı				
Kalıcı öğrenme için başarı hikayeleri anlatıldı				
Münazara yapıldı				
Konunun uzmanı misafir davet edildi				
Gezi, gözlem yapıldı				
Öğrenciler grup çalışmasına yönlendirildi				
Sözlü, uygulama sınav yapıldı				
Ödüllendirme ve cezalandırma uygulandı				
4.Dersin bitişi				
Konu kısaca özetlendi				
Değerlendirme soruları cevaplandırıldı				
Bir sonraki ders için ödev verildi				

ETKİNLİK 6: DERSİN YÖNETİMİ VE SINIF KONTROLÜ

Bu etkinlikte bir öğretmenin dersine girdiği sınıfı nasıl kontrol altında tuttuğu, bunun için ne gibi yöntemler izlediği, dersi nasıl yönettiği konusunda öğretmen adayının gözlem yapması sağlanacaktır. Öğretmen adayı, uygulama öğretmeni ile birlikte birden fazla derse girerek öğretmenin dersi yönetirken ve sınıfı kontrol altında tutarken takip ettiği süreci not etmeli ve dersten çıktıktan sonra öğretmenle bunu tartışmalıdır. Öğretmen adayı raporunu hazırlarken aşağıdaki tabloda yer alan sorulara cevap aramalıdır.

GÖZLEM FORMU-4 Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü (Gözlem sırasında dikkat edilecek noktalar)

Öğretmen adayı:	Tarih:
Sınıf:	
Ders:	
Öğretmen:	
Öğrenci sayısı:	
Dersi planlama: Öğretmen derse hazırlıklı mı giriyor? Öğretmen, dersini planlamak veya ona hazırlanmak için dersten önce neler yapmıştır?	
Başlangıç: Derse nasıl başlamıştır? Öğrencilerin hazırlığını denetliyor mu?	
Dersin amaçları: Size göre öğretmen bu derste, öğrencilerin neleri öğrenmesini sağlamaya çalışmaktadır?	

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

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

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

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

Öğrencilerin yönetimi: Sınıftaki düzen belirli bir plân dahilinde mi ilerliyor? Öğretmen, öğrencilerin davranışlarını nasıl yönetmektedir? Sınıfta dolaşılıyor mu, yoksa oturarak mı ders anlatıyor? Hangisi daha etkili oluyor? Öğretmen kendi kontrolü dışında bir olay meydana geldiğinde nasıl tavır koyuyor? İstenmedik durumların olmaması için neler yapmaktadır? Öğretmen öğrencilere isimleriyle mi hitap ediyor? Kurallarını açıkça söylüyor mu? Bunlara öğrenciler nasıl karşılık veriyorlar? Sınıfı nasıl güdülemektedir? Bireysel çalışmalar veya grup çalışmalarından nasıl yararlanmaktadır? Övgü ve yaptırımları nasıl kullanmaktadır? Gerekliğinde uygun cezalar veriliyor mu? Bunun öğrenciler üzerindeki etkisi nedir? Öğretmen, potansiyel rahatsızlık kaynaklarıyla ilgili olarak ne yapmaktadır? Ses tonunu değiştirme, öğrenciye bakma, onun etrafında dolaşma, jest ve mimiklerle iletişimde bulunma gibi araçlardan nasıl yararlanmaktadır?

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

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

ETKİNLİK 7: SORU SORMAYI GÖZLEMLEME

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

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

- Gözlem yapılırken **Gözlem formu 5** öğretmen adayına yardımcı olacaktır.

Sınıf:					Tarih:					
.....										
Öğrenci sayısı:										
Dersin adı:										
Konu:										
Soru	Öğrencilerin cevapları				Öğretmenin tepkisi					
	Doğru	Eksik	Yanlış	Cevapsız	Tepki yok	Över	Azarlar	Açıklayıcı yeni bir soru sorar	İpucu verir	Başka öğrenciye sorar

1-										
2-										
3-										

Ayrıca bu etkinlikte öğretmen adayı uygulama öğretmenine, sınıfta yürütülmekte olan çalışmaların bir bölümünü seçerek bu bölümde sorulabilecek sorular ve öğretim sırasında bu sorulardan yararlanma konusunda bir çalışma yapmak istediğini anlatır. Öğretmenden, sınıftaki çalışmaların bu amaçla hangi bölümünü seçebileceği konusu görüşülüp hazırlanacak soruların denenebileceği zaman belirlenir. Dersin, öğretmenle belirlenen bölümü incelenerek sorular hazırlanır. Gerekli görüldüğünde, sorular ilgili öğretim elemanı veya uygulama öğretmeni ile gözden geçirilir. Dersin bir bölümünün hazırlanan sorulardan yararlanılarak işlenmesi ile ilgili plan sınıfta uygulanırken, imkân varsa uygulama öğretmeninden de yardım isteyebilirsiniz.

Uygulama sırasında öğrencilere cevap için yeterince süre tanınması, yanlış cevapların düzeltilmesi, eksiklerin tamamlanabilmesi için ipucu verilmesi, söz isteme konusunda öğrencilerin cesaretlendirilmesi, ödüllendirme gibi yollara başvurulması önemlidir.

- Özetle; Bu etkinlikte öğrenci ***gözlem formu 5 i ve yukarıda aktarılan sorulardan oluşan raporu oluşturacaktır. Buna ilaveten kendisi de benzer şekilde*** sorular hazırlayarak ilgili öğretim elemanı veya uygulama öğretmeninden onay alacak ve bu soruları bizzat kendisi sınıfa yönelterek uygulamaya dahil olacaktır. Öğrenci dosyasına ***gözlem formu 5 i, raporu ve kendisi tarafından hazırlanan soruları eklemelidir.***

ETKİNLİK 8: ÖĞRETİM MATERYALİ HAZIRLAMA VE KULLANMA (ÇALIŞMA YAPRAĞI HAZIRLAMA)

Bir çalışma yaprağı tasarlayarak öğrencilere dağıttınız ve ilgilerini gözlemleyiniz. Adına bazen işlem yaprakları, alıştırmaya yaprakları veya çalışma kâğıtları da denen çalışma yaprakları, belli bir konu veya özel bir öğrenci grubu için kullanılmakta olabilir. Genellikle bir dosya kâğıdının bir veya iki yüzünü kaplar. Çalışma yaprakları öğrencilerin, öğretmenin hazırladığı planı izlemeleri ve sınıftaki bütün öğrencilerin etkinliğe katılımının sağlanması için yararlanılabilecek iyi bir araçtır. Çalışma yapraklarında şunların bulunması gerekir:

- Konuya ilişkin bilgi,
- Bu bilgilerden yararlanarak yapılacak görevler,
- Çalışma yaprakları, öğrencilerin çok az bir öğretmen yardımı ile kullanabileceği nitelikte olmalıdır.

Okul Deneyimi dersinde, farklı öğrenci grupları ile kullanılmak üzere, değişik konularla ilgili iki ya da üç çalışma yaprağı hazırlamanız gerekmektedir. Çalışma yaprağı hazırlarken atılacak başlıca adımları;

- Çalışma yaprağından yararlanılarak ulaşılabilecek kazanımın belirlenmesi.
- Kazanıma ulaşmak için öğrencinin yapması gereken çalışmaların belirlenmesi. Bireysel, eşli ve grupla çalışmaların hangisinden yararlanılacağına karar verilmesi.
- Çeşitli etkinliklerden yararlanılmış, öğrencilerin hazır oluş düzeylerine uygunluk sağlanmış, bütün öğrencilerin yapacağı ortak ve sadece çalışmasını erken bitirenlerin yapacağı ek etkinliklere yer verilmiş olup olmadığının denetlenmesi; bunlara uygunluğun sağlanması.
- Çalışma yaprağı tasarımının kâğıt üzerine aktarılması ve yeterli sayıda çoğaltılması.

- Hazırlanan çalışma yaprağının bir sınıfta denenmesi; öğrencilerin deneme sırasındaki davranışlarının, sordukları soruların, çektikleri güçlüklerin not alınması.
(NOT: İlgili hazırlık beden eğitimi ve spor dersinde uygulanabilecek içerikte olmalı)

Deneme sonuçlarının değerlendirilmesi; Örneğin, Çalışmalar öğrencilere ilginç geldi mi? Çalışmada izlenen sıra uygun muydu? Çalışmanın uzunluğu iyi miydi? Öğrencilerden neler istendiği açık mıydı?

ETKİNLİK 9: Grup Çalışmaları

Grupla çalışmayı gerektiren bir ders planlanır ve ilgili plan derste uygulanır.

Grup çalışması, aşağıdaki amaçlar için uygun bir yöntemdir

1. Gruplar halindeki öğrencilerin birbirleriyle uyum içinde çalışmalarını sağlayabilecek bir öğretme-öğrenme durumu hazırlayabilmek için dikkatli bir planlama gerekir.
2. Problem çözme, inceleme-araştırma, sınıfa sunulmak üzere bir çalışma yapma, oyunlar ve simülasyonlar, proje çalışmaları ve deneyler gibi çeşitli çalışmalar grup çalışması şeklinde düzenlenebilir.
3. Grup çalışmasından yararlanacak şekilde bir ders planı yapınız.
4. Dersten önce, grup çalışmasıyla ulaşılabilecek amaçları belirleyin. Bu amaçlardan bazıları şunlardır: İşbirliği, hoşgörü, birbirinden öğrenme gibi sosyal becerileri geliştirme, gruplarda bulunan öğrencilerin hazır oluş düzeylerine uygun olarak hazırlanmış öğretme-öğrenme etkinliklerine katılma fırsatı sağlama, öğrenci gruplarını, değişik öğretme-öğrenme etkinliklerinde bulunmaya ve değişik düşünme biçimlerine yöneltme, çeşitliliği artırma...

Planlama

Grup çalışmasını, hangi amaca ulaşmak için kullanacaksınız, belirleyiniz? Öğrenci gruplarının oluşma şeklini ve gruplarda yapılacak çalışmaları amaçlarınıza ulaştırarak şekilde planlayınız. Gruplar kaç kişilik olacak ve nasıl oluşturulacaktır? Buna kim karar verecektir; siz mi, yoksa öğrenciler mi? Gruplar, yine son olarak yapılan grup çalışmasındaki üyelerden mi oluşacaktır? Gruplar, hazır oluş düzeylerine göre mi, ilgiye göre mi, davranışa göre mi, yoksa arkadaşlık ilişkilerine göre mi oluşturulacaktır? Derse olumlu bir başlangıç sağlamak için, derste yapılacak çalışmaları sunma, öğrencileri öğrenmeye güdüleme ve gerekli yönlendirmeleri yapma sırasında nelere dikkat edilecektir? Nasıl bir giriş yapmayı planladığınızı yazınız. Derste her grubun, kendine uygun düzeyde bir çalışma yapmakta olması nasıl sağlanacaktır? Sınıftaki bütün öğrencileri bir araya getirerek deneyimlerin paylaşılmasını, iyi giden ve gitmeyen çalışmalar üzerindeki görüşlerin ortaya konmasını, grupların elde ettikleri ilginç sonuçların sınıfın tümüne sunulmasını, beklenen düzeyde öğrenme sağlanıp sağlanmadığının ortaya konmasını ve gelecek için beklentilerin ifade edilmesini sağlayacak nitelikte bir bitiriş için neler yapılacaktır?

5. Dersi nasıl bitirmeyi planladığınızı yazınız. Planladığınız dersi gerçekleştirmek için gerekli hazırlıkları yapınız.
6. Planınızı uygulayınız. Öğretmeninizden veya öğretmen adayı olan bir arkadaşınızdan dersinizi gözlemesini ve gözlemlerini, size dönüt sağlamak üzere **Gözlem Formu 6** ya uygun şekilde kaydetmesini isteyiniz
7. Dersten sonra, aşağıdaki soruları yanıtlamaya çalışarak kendinizi değerlendiriniz. Yeterli ölçüde hazırlıklı mıydınız? Sınıftaki grup çalışmalarını izleme ve gruplarla çalışmayı bırakarak, derse başlamadan önce yapmış olmanız gereken işleri yapma zorunda kaldığınız oldu mu? Bütün dikkatinizi gruplara mı verdiniz, yoksa öğrencilerin sorunlarını bireysel olarak getirmelerini mi beklediniz? Ders sırasında sınıfı terk ettiğiniz, sınıfın gerisinde oturarak başka işlerle uğraştığınız oldu mu? Sınıftaki her

gruba ne kadar öğretme ve soru sorma zamanı ayırabildiniz? Onların gerçekten de beceri düzeyini geliştirmeyi sağlamaya çalıştınız mı? Yardım etme, güdüleme, danışmanlık yapma, disiplin sağlama, örgütlenme gibi rollerden hangilerini yapmaya çalıştınız? Gruptan gruba geçme işinde yeterince çabuk davranabildiniz mi, yoksa gruplar bir ilerleme kaydedemededen sizi bekleme zorunda mı kaldılar? Gruplara yetişemediğinizde, aradaki zamanda onlar ne yaptılar? Gruplardan gelen istekler karşısında bunaldığınız oldu mu? Böyle durumlarla karşılaştıysanız bunun nedeni sizce, sınıfın size aşırı ölçüde bağımlı olması mı, yoksa gruplardan istenen çalışmaların onların kendi kendilerine yürütebilecekleri derecede iyi hazırlanmamış olması mıydı? Verimli bir çalışma yerine sınıfta bir sıkıntı veya karmaşa ile karşılaştıysanız bu durum sizce, ders için iyi hazırlanmamış olma, grup çalışmalarını iyi tasarlayamama, sınıfta grupların ne yapmakta olduklarını izleyememe gibi bir kusurunuzdan mı kaynaklandı?

8. Hazırlıklarınız ve dersteki başarınız üzerinde, dersinizi izleyen fakülte öğretim elemanı, uygulama öğretmeni veya sınıf arkadaşınız ile bir görüşme yapınız. Okulla dersteki başarı derecenizi, dersin hedeflerine erişilmiş olup olmadığı tartışınız. Dersteki başarınızın artırılması için alınması gereken önlemler üzerinde de durmayı unutmayınız. Sonra, gruba çalışmadan yararlanarak bir ders daha planlayınız. Bu ikinci girişimde, eksiklerinizi gidererek daha yetkin bir öğretmenlik becerisi ortaya koymaya çalışınız.

Grup çalışması formu 6 (gözlem sırasında dikkat edilecek noktalar)

1. Grup çalışmasına geçiş: Gruplar nasıl oluşturuldu? Grup çalışmasına geçiş düzenli oldu mu?

2. Yapılması istenen çalışmalar: Gruplardan ne gibi çalışmalar yapmaları istendi? Yapılması istenen çalışma, grupların hazır oluş düzeylerine uygun muydu? Çalışmaya ayrılan zamanın önemli bir bölümü etkin çalışma süresi olarak kullanılabilir mi?

3. Çalışmaların izlenmesi: Öğretmen, gruplardan her biri ile iletişim kuruyor ve onların çalışmalarını izliyor mu? Öğretmen, öğretme, güdüleme, yardım etme ve örgütlememe rollerinden hangilerini yerine getiriyor? \

4. Sorunlar: Sorun çıkmasını önlemek için neler yapılıyor? Öğretmen tetikte bekliyor ve gereksiz ölçüde hareketlenmeler görülen, çok fazla konuşma yapılan, gürültü koparan gruplara giderek onları uyarıyor mu? Sessiz olan ve çok iyi çalışan gruplar görmezlikten mi geliniyor? Öğretmen sınıfta kolayca görülebiliyor mu? Öğretmen, onu arayanların kolaylıkla görebilecekleri bir durumda olmalıdır.

5. İzleme (takip): On dakika süreyle, öğretmenin bir gruptan diğerine geçişlerini izleyiniz. Her grupta ne kadar süre ile kaldığını belirleyiniz. Öğretmen bir gruba ilgilenirken, sınıfın diğer yerlerinde ne olup bittiğini izleyebiliyor mu?

6. Gruplarda iç örgütlenme: Ders süresi içinde bir veya iki grubu yakından gözleyiniz. Öğrenciler hangi konu üzerinde konuşuyorlar? Onların konuşmaları, grupta yapılan çalışma üzerinde nasıl bir etki yapıyor? Gruptaki öğrencilere görevlerini veren ve onlara ne yapacaklarını söyleyen üye bir tane mi, yoksa bu görevi yerine getiren birden fazla üye mi var? Grup çalışmasını olumsuz etkileyen ya da grup çalışmasına katkıda bulunmayan üyeler var mı? Grupta, onay isteme ve alma, yardım isteme ve alma gibi amaçlarla ne kadar karşılıklı konuşma yapılıyor? Grupta, göreve ilişkin olmayan konularda veya sosyal amaçlı olarak ne kadar konuşma yapılıyor? Grupta nasıl bir düşünme biçimi sürmektedir? Grup üyeleri, yorumlama, denence (hipotez) geliştirme, akıl yürütme (muhakeme) gibi yüksek düzeyli düşüncelerle mi meşgul, yoksa sadece verilen yönergeler anlama ve onlara uygun hareket etme çabası mı gösteriyorlar? Sizce grupta, ne ölçüde bir öğrenme gerçekleşmektedir? Grup üyeleri, etkili ve verimli bir birlikte çalışma, bir ekip çalışması gerçekleştirebilmişler mi? Çalışmalar bir bütünlük gösteriyor mu?

ETKİNLİK 10 : TEST HAZIRLAMA

Bu çalışma için öğretmen adayı alanıyla ilgili bir dersin son olarak işlenen ünitesi veya sondan birkaç üniteyi kapsayan bölümü ile ilgili bir performans testi hazırlar ve **rapor** olarak dosyaya ekler.

İlgili raporda yer alması gereken ek bilgiler; Öğretmenin uyguladığı yazılı ve sözlü sınav sistemi hakkında bilgiler; Kaç yazılı ve sözlü sınav yapılmaktadır? Sınavlar nasıl duyuruluyor? Soru sayısı ve tipleri ile sınavın değerlendirme şekli nasıldır? Sonuç öğrencilere nasıl duyuruluyor ve dönüt veriliyor mu?

ETKİNLİK 11 : ÖĞRENCİ SINAV VE ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğretmen adayı uygulama öğretmeni ile görüşerek, her hafta öğrenci çalışmalarını değerlendirmek için ne kadar zaman harcadığını öğrenir. Öğretmene şöyle sorular sorulabilir: Okulda nasıl bir not (değerlendirme) ölçeği kullanılıyor? Hangi durumlarda en yüksek, orta veya en düşük notun verileceğini gösteren ölçütler nelerdir? Bu gibi soruların cevapları öğrenildikten sonra, not defterine veya öğrenci dosyalarına bakarak öğrenci başarısı ile ilgili ne gibi kayıtlar tutulduğu gözlemlenir.

Öğretmenlerden, bazı öğrencilerin belirli bir çalışmasını birlikte incelemek ve bunlara birlikte not vermek için izin alınır. Bunlar, öğretmenin daha önce yaptığı sınavdaki sorulara verilen cevaplar veya daha önce yaptırdığı bir ödevin sonuçları olabilir. İncelenerek not verilecek çalışmanın, sınıfta öğrenilmekte olan konuyla ilişkili olması gerektiği unutulmamalıdır. 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 durulur. Bir çalışmaya not verileceği zaman, incelemeye başlamadan önce, çalışmanın hangi yönlerine, kaç puan verileceğine karar verilmelidir. Verilecek 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 sübjektif bir biçimde karşılaştırmaktan kaçınılmalıdır.

Öğretmen adayı öğretmenle görüşerek, öğrencilerin çalışmalarından başka bir örnek alır. Bunlar, yine öğrencilerin sınav kağıtları veya ödevleri olabilir. Bu çalışmaların önce bir fotokopisi alınır. Bunların üzerine, ilgili öğrenciyi destekleyici ve ona yol gösterici notlar düşülür. Bu notlarda öyle titiz davranılmalıdır ki öğrenci, notları okuduktan sonra, aynı konuda daha iyi ürünler ortaya koyabilsin. Öğrencilerin çalışmaları çabucak incelenip değerlendirilmelidir. Öğretmenin de görüşünü alarak sonuçları öğrencilere, konu ile ilgileri devam ediyorken, sıcağı sıcağına ulaştırılmalıdır.

Öğretmenle görüşerek sınıfta öğrencilere, üstün nitelikli ürün veren öğrencilerin adlarını anarak olumlu dönütler verilebilir. Çalışmada hedef alınan düzeye ne derecede yaklaşmış olduğu, bütün öğrencilerin başarılı olduğu noktalar, yaygın olan yanlış anlamalar gibi sınıftaki bütün öğrencileri ilgilendiren noktalar açıklanır. Özellikle üstün nitelikli çalışmalardan örnekler verilir; kötü örnekler üzerinde durulmaz. Gerekli düzeyde bir gelişme sağlayabilmeleri için özel dikkat gerektiren öğrencilerle, bireysel olarak daha sonra görüşülmesi uygun olur. Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin, çalışmalarına ilişkin tepkilerden etkilenebileceği; sürekli olumsuz eleştirilerle karşı karşıya kalmanın veya sürekli düşük notlar almanın, öğrencinin ilgisini ve çabasını tehlikeye sokabileceği unutulmamalıdır.

ETKİNLİK 12 : OKUL YÖNETİMİNİN GÖREVLERİ VE OKULUN İŞLEYİŞİ

Okul Yönetiminin Görevleri

Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak okul müdüründen bir randevu alınız. Müdürdan, okuldaki öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenlenmesi, toplantıda okulun genel sorunları hakkında bilgi verilmesi ve soruların cevaplanması konusunda yardımlarını rica ediniz. Uygulama okulu müdürüyle yapılacak toplantıda sorabileceğiniz sorulardan bazıları şunlar olabilir: a. Okul yönetiminin yapısı b. Okul müdürünün: • Okuldaki çalışmalarla ilgili başlıca amaçları, • Okuldaki öğretmenlerden beklentileri, • Yeni öğretmenlerin okula ve görevlerine uyum sağlamalarındaki rolü, • Başarılı öğretmenlerin özelliklerine yönelik görüşleri, • Öğrenci ve öğretmenlerde görmek istediğı davranışlar nelerdir?

Sizler, birkaç haftadır uygulama okulundasınız. Okuldaki yaşantılarınız ve yukardaki önerilerden yararlanarak, sizin ve arkadaşlarınızın okul müdürüyle yapılacak bir toplantıda tartışılmasını isteyebileceğiniz soruların neler olduğunu düşününüz; düşündüklerinizi bir yere yazınız. Gerekli görürseniz yazdığınız 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. Uygulama okulu müdürü konuşurken onun söyledikleriyle ilgili notlar alınız. Daha sonra bu notlarınızı gözden geçirin ve göreve yeni başladığınızda sizin için önemli olabilecek noktaları belirlemeye çalışınız. Sizden nelerin beklenebileceğı, okula katkıda bulunmak için neler yapabileceğiniz, okul müdürünün öğretmenlerde görmek istediğı özelliklere sahip olup olmadığınız vb. konularda açıklığa varmaya çalışınız. Bunlara ek olarak okulda müdür ve müdür yardımcıları ile öğretmenler arasındaki ilişkileri gözlemleyiniz. Hangi tür ilişkilerin okul atmosferine olumlu katkı sağlayabileceğini araştırıp sınıfta ve okulda yazılı olmayan kuralları ya da ilişkileri belirleyerek raporunuza ekleyiniz.

OKULUN İŞLEYİŞİ

İlgili mevzuat ve uygulamalara dayalı olarak okullarda öğretmenler tarafından yürütölen diğer faaliyetlerin işleyişı hakkında bilgi sahibi olmak için uygulama öğretmeninizden nöbet tutma, törenleri yönetme, etkinlikleri yönetme, toplantılara katılma, rehberlik çalışmaları yapma, sosyal etkinlikler ve eğitici kulüpler, izinler, sorumluluklar, formlar, ölçekler, anketler vb. kurumsal işleyişler hakkında bilgi alıp aşğıdaki soruları göz önünde bulundurarak bir değerlendirme yazınız. Nöbet tutma sistemi nasıl işliyor? Sınıf/şube rehber öğretmenlerinin görevleri, öğrenci kulübü temsilcisinin görevleri nelerdir? Okullarda yapılan sosyal etkinlikler, törenler nelerdir? Törenler yapılırken uyulacak esaslar nelerdir?, Okullarda kutlanan milli bayramlar, dini bayramlar ve yerel kurtuluş günleri nelerdir?, Bayramlar kutlanırken uyulacak esaslar nelerdir?, Okullarda etkinlik yapılan belirli gün ve haftalar nelerdir?, Belirli gün ve haftalar kutlanırken uyulacak esaslar nelerdir?, Sosyal etkinliklerle ilgili tutulacak defter ve evraklar nelerdir?

ETKİNLİK 13 : OKUL-ÇEVRE VE TOPLUM İLİŞKİLERİ

Öğretmen adayı bu haftada okullun diğer kurumlarla olan ilişkilerini, veliler ve çocuklarla olan ilişkilerini kapsayan bir kompozisyon yazar. Toplumun değişmesinde okulların ne gibi rolü olacağını değerlendirir.

ETKİNLİK 14 : OKUL DENEYİMİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Okul deneyimi dersinin faydaları, edindiğı tecrübeler konusunda bütün dönemi özetleyerek bir kompozisyon yazar. Bu kompozisyon da iyi bir beden eğitimi öğretmeni olmak için hangi özelliklere sahip olunması gerektiğinden, kendisinin güçlü ve zayıf yönlerinden bahseder. Ülkemizde ki eğitimin genel sorunlarından ve varsa kendi çözüm önerilerinden bahsedebilir.

T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ



OKUL DENEYİMİ DERSİ ÖĞRENCİ DOSYASI

ÖĞRETMEN ADAYININ

ADI	
SOYADI	
FAKÜLTE NO	
BÖLÜMÜ/ ANABİLİM DALI	
ÖĞRETİM YILI VE DÖNEMİ	
UYGULAMA OKULUNUN ADI	
UYGULAMA ÖĞRETMENİ	
UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI	

**OKUL DENEYİMİ DERSİ DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET VE DEĞERLENDİRME
FORMU**

Okul Deneyimi Dersinin Yürütüldüğü Okul:
Formu Dolduran Yetkilinin Adı/ Soyadı:
Formu Dolduran Yetkilinin Görevi:
1) Fakültemizin Okul Deneyimi dersi kapsamında kurumunuzla kurmuş olduğu ilişkiden memnuniyet düzeyiniz nedir? ☐ Hiç Memnun Değilim ☐ Memnun Değilim ☐ Memnunum ☐ Çok Memnunum
2) Okul Deneyimi dersi kapsamında yapılan faaliyetlerin kurumunuza katkı sağlama konusundaki memnuniyet düzeyiniz nedir? ☐ Hiç Memnun Değilim ☐ Memnun Değilim ☐ Memnunum ☐ Çok Memnunum
3) Okul deneyimi dersini alan öğretmen adaylarından memnuniyet düzeyiniz nedir? ☐ Hiç Memnun Değilim ☐ Memnun Değilim ☐ Memnunum ☐ Çok Memnunum
4) Okul deneyimi dersi kapsamında yapılan faaliyetlerin sonraki dönemlerde daha iyi olması için neler önerirsiniz?
5) Okul deneyimi dersi kapsamında ileriki yıllarda yapılmasını istediğiniz önerileriniz varsa kısaca tanıtınız.

T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
20..-20.. Öğretim yılı dönemi
Okul Deneyimi Dersi Değerlendirme Formu

Öğretmen Adayının Adı Soyadı:
Numarası:
Uygulama Okulu:

Bu bölüm uygulama öğretmeni tarafından her öğretmen adayı için doldurulacak ve her kriter 5 puan üzerinden değerlendirilecektir.			
Kriterler			Puan
Öğretmen adayının derse olan ilgisi			
Öğretmen adayının kendini geliştirmeye olan isteği			
Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları			
Öğretmen adayının uygulama okulundaki görevliler ile iletişimi			
Öğretmen adayının uygulama okulundaki öğrenciler ile iletişimi			
Öğretmen adayının görev ve sorumluluklarını yerine getirmesi			
Uygulama Öğretmeni Notu			
Bu bölüm uygulama öğretim elemanı tarafından her öğretmen adayı için doldurulacak ve her etkinlik 5 puan üzerinden değerlendirilecektir.			
Tarih	Etkinlik no	Etkinlikteki eksiklikler	Puan
	Etkinlik 1: Tanışma ve Dönem Planı Günü		
	Etkinlik 2: Öğretmenin Okuldaki Bir Günü		
	Etkinlik 3: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü		
	Etkinlik 4: Dersi Planlama ve Etkinlikleri Sıraya Koyma		
	Etkinlik 5: Öğretim Yöntemleri		
	Etkinlik 6: Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü		
	Etkinlik 7: Soru Sormayı Gözlemleme		
	Etkinlik 8: Öğretim Materyali Hazırlama ve Kullanma		

	Etkinlik 9: Grup Çalışması		
	Etkinlik 10: Test Hazırlama		
	Etkinlik 11: Öğrenci Sınav ve Çalışmalarının Değerlendirilmesi		
	Etkinlik 12: Okul Yönetiminin Görevleri ve Okulun İşleyişi		
	Etkinlik 13: Okul-Çevre ve Toplum İlişkileri		
	Etkinlik 14: Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi		
Uygulama Öğretim Elemanı Notu			
GENEL BAŞARI PUANI			

Uygulama Öğretmeni
Adı Soyadı
İmza

Uygulama Öğretim Elemanı
Adı Soyadı
İmza

Okul Müdürü
Adı Soyadı
İmza/Mühür