

**T.C.**  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI – 1**  
**KILAVUZU**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI-SOYADI:** \_\_\_\_\_

**NO** : \_\_\_\_\_

## ÖNEMLİ NOT

- Öğrencilerin, Öğretmenlik Uygulaması 1 dersinin okullardaki uygulamasına %100 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Uygulama öğrencisi sağlık vb. herhangi önemli bir sebeple uygulamaya katılamayacaksa önceden uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanına haber verir. Başka bir gün kaçırdığı gün veya saati telafi etmek zorundadır. Uygulama öğretmeni öğrencinin devamını takipten sorumludur. Kendilerine iletilen devam çizelgesinde ilgili saatleri imzalayarak öğrencinin uygulama okulunda bulunup etkinliklere katıldığını teyit eder.
- Devam-devamsızlık çizelgesi, öğrencinin dönem sonuna kadar yanında bulundurması zorunlu bir çizelge olup, dönem sonu değerlendirmesinde ilgili öğretim elemanı tarafından dikkate alınacaktır.
- Devam-devamsızlık çizelgesini öğrenci uygulama okuluna gittiğinde yanında bulunduracak, her hafta önce kendisine fakülte koordinatörü tarafından bildirilen uygulama öğretmene, uygulamayı tamamladıktan sonra da fakültedeki uygulama öğretim elemanına imzalatacaktır. Devam - devamsızlık çizelgesi bu yönergenin arka sayfasında bulunmaktadır.
- Haftada iki (2) teorik ders saatinde bu yönergede yer alan etkinliklerin değerlendirilmesi ilgili öğretim elemanı nezaretinde sınıf ortamında yapılacaktır.
- Öğretmenlik Uygulaması 1 dosyalarında bulunması gereken belgeler, yönergenin en son sayfasında yer almaktadır.
- Öğretmenlik Uygulaması 1 dersinin okullardaki uygulaması 12 hafta (haftada 6 saat toplam 72 saat) olarak gerçekleştirilecektir. Toplamda en az 24 saat ders anlatımı planlanacaktır.**
- Anabilim dalı öğrencileri dağılımı yapılan okullarda ve kendilerine ilan edilen gün ve saatlerde uygulamalarını gerçekleştireceklerdir.

## BÖLÜM 1 -ÖĞRETMEN ADAYLARINA ÖNERİLER

### 1. Öğretmen Adayları

Öğretmenlik Uygulamasına başlayıp öğretmenlik görevini tam olarak üstlenmeden önce okullarda bazı çalışmalar yapacaksınız. Bu dönemde okullarda yapacağınız çalışmalara **Öğretmenlik Uygulaması 1 ve 2** adı verilmiştir. Öğretmenlik Uygulaması tüm gün okulda yapılacak etkinliklerden oluşmaktadır.

Öğretmenlik Uygulaması, öğretmen adayının bir okulda öğretim programları doğrultusunda öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve düzeylerine uygun olarak öğretimi planlaması, uygulaması ve değerlendirmesini içeren bir derstir. Okulda bulunduğunuz zamanlarda, planlı gözlemler yapacak ve sizi öğretmenliğe hazırlayacak görevlerden oluşan çeşitli etkinliklerde bulunacaksınız. Bu etkinliklerden bazıları ile ilgili olarak sizin ve sizi gözleyen gözlemcilerin doldurması gereken formlar vardır. Uygulama öğretmenlerini gözleyerek ve onların sizin yaptıklarınızla ilgili görüşlerini alarak, olabildiğince çok şey öğrenmeye çalışmalısınız.

Öğretmenlik Uygulaması Dersi kapsamında, toplamda en az 24 saat ders işlemeniz beklenmektedir. İşlediğiniz derslerin ders planlarının dosyanızda yer alması gerekmektedir. Ayrıca aşağıda yer alan hususlara dikkat etmeniz gerekmektedir:

- Özellikle o gün işleyeceğiniz konu ile ilgili son hazırlıkları yapmak,
- Yürüteceğiniz ders ile ilgili öğretim materyallerini hazırlamak,
- Yürüttüğünüz dersle ilgili olarak uygulama öğretmeni ile görüşmek,
- O gün işlediğiniz dersle ilgili öz-değerlendirme yapmak.

Öğretmenlik Uygulaması süresince, bu dönem haftanın bir gününü okulda geçireceksiniz (6 saat). Okullardaki Uygulama çalışmalarında eğer uygun bir sınıf ortamı var ise başka bir öğretmen adayı ile birlikte çalışacaksınız. Birbirinize yardımcı ve destek olmaya birbirinizden gözlem ve değerlendirici olarak yararlanmaya ve çabalarınızı birleştirerek bir uygulama topluluğu kurmaya çalışmalısınız.

Okullardaki uygulama çalışmalarınızla ilgili tutmanız gereken dosyaya ilişkin bilgi 5. bölümde verilmiştir. Bu dosyada Öğretmenlik Uygulaması dersi kapsamında hazırladığınız planları değerlendirmeleri ile birlikte bulundurmalısınız. Dosyanızdaki bu bilgileri, bu derste neler yaptığınızı size rehberlik yapmakta olan fakülte öğretim elemanına ve uygulama öğretmenine açıkça gösterecek şekilde düzenlemiş ve bunları derste yaptığınız etkinlik ve görevlerle uygun bir şekilde ilişkilendirmiş olmanız gerekir. Dosyanızdaki çalışmalarını aynı konularla ilgili olarak fakültedeki derslerde yaptığınız çalışmalarla karşılaştırmanız okullardaki uygulama çalışmalarınız ile fakültede kazandığınız kuramsal öğrenmeler arasında ilişkiler kurmanız da gereklidir.

## 2. Öğretmen Adayının Uyması Gereken Kurallar

### Okul Kuralları

- Okuldaki öğrencilerin uymak zorunda oldukları kuralları öğrenir, öğrencilerin bu kurallara uymalarını sağlamada okul personeline yardımcı olur.
- Tutum ve davranışları ile öğrencilere iyi bir rol model olur.

### İletişim

- Okul personeli, uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayı arkadaşları ve öğrenciler ile düzeyli ve etkili iletişim kurar. Özellikle okul personeli ile olan iletişimlerinize kendinin bir öğretmen adayı olduğunu dikkate alır.
- Öğrencileri incitecek fiziksel ve psikolojik davranışlardan kaçınır.
- Okulda yapılan sosyal ve kültürel çalışmalara katılmaya çalışır.
- Okul personelinin ve çocukların katıldığı resmi törenlere kendi uygulama gününde ise katılır.
- Etkinliklerde öğretme ve öğrenmeye elverişli eğitim ortamının yaratılmasında uygulama öğretmenine yardımcı olur.

### Devam Durumu

- Uygulamaya devam etmek zorundadır (Sınav dönemleri de dâhil).
- Okul personelinin günlük çalışma saatlerine uyar, kesinlikle uygulamalara geç kalamaz.
- Hangi nedenle olursa olsun devamsızlık durumunu uygulama öğretmenine ve uygulama öğretim elemanına bildirmesi ve belgelendirmesi gerekmektedir.

## BÖLÜM 2 – ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI 1 DERSİ

Öğretmenlik Uygulaması, öğretmen adayının bir ortaokulda öğretim programları doğrultusunda öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve düzeylerine uygun olarak öğretimi planlaması, uygulaması ve değerlendirmesini içeren bir derstir.

### Amaç

Öğretmenlik Uygulaması dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki özellikleri kazanmış olmalıdır:

- Öğretim programı doğrultusunda, ünitelendirilmiş yıllık plan, günlük plan ve ders planı hazırlama ve uygulama.
- Öğrenme ve gelişme açısından öğrenciler arasındaki bireysel farklılıkları tanıyabilme.
- Okulda diğer öğretmenlerle verimli ve uyumlu çalışabilmek için gerekli becerileri kazanabilme.
- Okulun örgütsel yapısını, işleyişini ve öğretmenliği sistemli bir yaklaşımla tanıyabilme.
- Okulun yönetimi ve okuldaki işler ile okulda bulunan kaynaklara ilişkin bilgi sahibi olabilme.
- Eğitim ortamındaki ve okuldaki diğer etkinlikleri gözlem yoluyla tanıyabilme.

### Kapsam

Öğretmenlik Uygulaması haftada altı ders saati olmak koşuluyla bir dönem sürmekte ve öğretmen adayının öğretim programları doğrultusunda öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve düzeylerine uygun olarak öğretimi planlaması, uygulaması ve değerlendirmesini amaçlamaktadır. Öğretmen adaylarının bu derste yaptıkları görev ve etkinlikler, onlara deneyimli öğretmenleri görev başında gözleme, öğrencileri tanıma fırsatı sağlamaktadır. Öğretmenlik Uygulaması dersini planlarken aşağıda verilen etkinliklerden yararlanılmalıdır. Her haftaki ilgili etkinlikler için yansıtıcı düşünce raporu yazılmalıdır.

<b>1. Hafta</b>	Fakültede uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğrencileri ile toplantı. Öğretim elemanı ile birlikte uygulama okulunu ilk ziyaret Etkinlik 1: Dönem uygulama planı yapılması
<b>2. Hafta</b>	Etkinlik 2: Öğretmenin okuldaki bir günü + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>3. Hafta</b>	Etkinlik 3: Ders Planı Hazırlama
<b>4. Hafta</b>	Etkinlik 4: Dersin Yönetimi ve Sınıfın Kontrolü + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>5. Hafta</b>	Etkinlik 5: Öğretim Yöntemleri + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>6. Hafta</b>	Etkinlik 5: Öğretim Yöntemleri + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>7. Hafta</b>	Etkinlik 6: Soru Sorma Alıştırmaları + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>8. Hafta</b>	Etkinlik 7: İşbirlikli öğretim yöntemi uygulaması + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>9. Hafta</b>	Etkinlik 8: Öğrenci Çalışmalarının Değerlendirilmesi + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>10. Hafta</b>	Etkinlik 9: Çalışma Yapraklarının Hazırlanması ve Kullanılması + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>11. Hafta</b>	Etkinlik 10: Değerlendirme + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu
<b>12. Hafta</b>	Etkinlik 10: Değerlendirme + Ders anlatımı + Yansıtıcı düşünce raporu

Yapılacak etkinlikler ile ilgili **BÖLÜM 3**'de yer alan Etkinliklerin Açıklaması'na bakınız.

### İşleyiş

Öğretmenlik Uygulaması etkinliklerinin planlı ve amacına uygun biçimde sürdürülmesi için aşağıdaki işlemlerin sırasıyla yapılması öngörülmektedir:

- Bölüm uygulama koordinatörü dönem başlamadan önce, Öğretmenlik Uygulaması dersini veren öğretim elemanları ile birlikte yukarıda verilen etkinlikleri inceleyerek, gerekirse yeni etkinlikler de ekleyerek, planlama yapar. Planda etkinliklerin haftalara göre dağılımı belirtilir.
- Öğretmenlik Uygulaması dersinde görev alan öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve sorumluluğundaki öğretmen adaylarına düzenlenen programı, görev ve sorumluluklarını tanıtır.
- Öğretmen adayı uygulamalarının ardından uygulama öğretmeninden dönütler alır ve rehberlik doğrultusunda gelecek planlamalarını yapar.
- Uygulama öğretim elemanı, sorumlu olduğu öğretmen adaylarının etkinliklerde belirtilen işleri yapabilmeleri için uygulama öğretmenleri ile işbirliği yapar. Her öğretmen adayını **yönetmeliğe göre** en az **iki kez** uygulama yaparken gözler.
- Fakülte uygulama öğretim elemanları Öğretmenlik Uygulaması süresince her hafta fakülte'deki iki saatlik derste, öğretmen adaylarının o hafta tamamlamış oldukları etkinlikleri ve gözlem sonuçlarının gündeme getirilmelerine olanak sağlar. Okuldaki deneyimler paylaşılır. Öğretmen adaylarının planlama, uygulama ve değerlendirmelerine sözlü ve yazılı dönütler verir.

### Değerlendirme

Öğretmenlik Uygulaması aşamasında amaç, öğretmen adaylarının yeterliklerini ve bu yeterlikleri edinme sürecinde onlara yardım ve rehberlik etmektir. Bunun için bu aşamada daha çok yetiştirme ve geliştirmeye dönük değerlendirme esastır. Bu değerlendirme uygulama öğretim elemanınca aşağıdaki gibi yapılır:

- Öğretmen adayının her hafta hazırladığı planları inceleyerek uygulamadan önce dönüt verir.
- Öğretmenlik Uygulaması dersi için planlarını uygulayan öğretmen adayının değerlendirmelerini inceler ve adaya dönütler verir.
- Öğretmenlik Uygulaması dersi ile ilgili başarı notunu hesaplamada öğretmen adayının haftalık planlarını esas almakla birlikte öğretmen adayının devam çizelgesi ve uygulama okulundaki uygulamalarını da göz önünde bulundurur.

## BÖLÜM 3 – ETKİNLİKLERİN AÇIKLANMASI

### ETKİNLİK 1. DÖNEM PLANI HAZIRLAMA

1. Öncelikle okulda uygulama yapacağınız sınıfı okul idaresi ile birlikte belirleyiniz.
2. Her hafta hangi etkinlikleri yapacağınız ile ilgili uygulama öğretmeniniz ile birlikte bir plan hazırlayınız.
3. Toplam 8 hafta minimum 24 saat ders anlatacaksınız. Bu sürede sınıf kontrolü tam olarak size verilecektir. Diğer etkinliklerde siz uygulama öğretmenine yardımcı olacaksınız. Ancak etkinlikleri hazırlama sürecinde mutlaka aktif olarak görev almak durumundasınız.
4. Hazırladığınız planı fakültedeki öğretim elemanına göstererek öğretim elemanına planınızı onaylatınız.

**ETKİNLİK 1 - Dönem Planı**

**Adı Soyadı:**

**Numarası:**

**Sınıfı**

<b>Hafta</b>	<b>Tarih</b>	<b>Etkinlikler</b>
<b>1. Hafta</b>		
<b>2. Hafta</b>		
<b>3. Hafta</b>		
<b>4. Hafta</b>		
<b>5. Hafta</b>		
<b>6. Hafta</b>		
<b>7. Hafta</b>		
<b>8. Hafta</b>		
<b>9. Hafta</b>		
<b>10. Hafta</b>		
<b>11. Hafta</b>		
<b>12. Hafta</b>		

**Uygulama Öğretmeni İmza**

**Uygulama Öğretim Elemanı İmza**

## **ETKİNLİK 2: ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ**

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)** Öğretmenin sınıf içinde ve dışında bir günü boyunca yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Topladığınız bu bilgiler, öğretmenliğe ve diğer görevlere harcanan zaman konusunda size bir fikir verecektir.

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

**c)** İzlediğiniz öğretmene, bugünün 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, eğitici kulüp 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, eğitici kulüp 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: DERS PLANI HAZIRLAMA

Bir konuyu öğretmeye başlamadan önce, öğretim programı ve na ek olarak çeşitli kaynak kitapları ve diğer bilgi kaynaklarını incelemiş, aşağıdakilerle ilgili notlar tutmuş olmalısınız.

- Konunun başlıca bölümleri
- *Hedefler:* Bunlar konuya özel ifadeler olabileceği gibi, öğrencilerin davranışları, beceriler, öğrenme yaklaşımları şeklinde de olabilir
- Temel ve zenginleştirici nitelikteki öğretim-öğrenme materyalleri
- Görsel araç ve gereçler
- Ev ödevleri ile ilgili öneriler
- İlgili diğer etkinlikler

Konu ile ilgili bu notlarınızı bir dosyada saklayabilirsiniz. Yılda yıla bunları güncelleştirebilirsiniz. Yeni malzemeler buldukça bunlara eklemeler yapabilirsiniz. Bu konuyu her ele alışınızda, oluşturduğunuz dosyadan yararlanabilirsiniz. Seçtiğiniz konunun başından sonuna kadar yararlanacağınız öğretim-öğrenme etkinliklerini tasarlayınız. Tasarladığınız etkinlikleri konunun yapısına ve öğrenilme şekline uygun bir sıraya ve düzene koyunuz. Etkinlikler düzenini, her biri öğretmen için tatmin edici bir öğretim, öğrenciler için de tatmin edici bir öğrenme çabası olacak şekilde bölümlere ayırınız. Konunun bölümlerini birer ders saatinde öğrenilecek şekle getiriniz. Öğretimde yararlanacağınız öğretim-öğrenme araç gereçlerini sağlayınız ve bunları, sınıftaki koşullarda ve derse ayrılan zaman içinde kullanılabilecek şekilde düzenleyiniz.

Ders planınızı hazırlayınız. Planınızın, size derste kılavuzluk edecek kadar ayrıntıya sahip olması gerektiğini unutmayınız. Ancak planın, ayrıntılara takılıp kalmanıza veya ayrıntılar içinde kaybolmanıza neden olacak kadar uzun olması da iyi değildir. Planınızda, sizin yapacağınız ve öğrencilerinizin yapacakları çalışmalar üzerinde durmuş olmalısınız. Bir dosya yaprağının bir veya iki yüzüne yazılmış olan bir planın yeterli olacağı düşünülmektedir. Planınızda, aşağıdaki noktaların açıkça belirtilmiş olmasını sağlayınız.

- *Başlık:* Konunun adı
- *Tarih ve saat:* Dersin hangi gün ve saatte yapılacağı
- *Kazanımlar:* 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:* Dersteki basamakların açıkça belirtilmesi; her bir basamağın gerçekleşmesi için tahmini süre.

Dersten önce, kullanacağınız bilgi kaynaklarını ve akıllı tahta, gösteri deneyi, bilgisayar gibi öğretim-öğrenme araçlarını kontrol ediniz. Onların kullanıma hazır durumda olduklarından emin olunuz. Onlarla çalışmak için gerekli zamanı tahmin ediniz. Grup üyelerinin onlarla nasıl çalışacaklarını belirleyiniz. Diğer bütün hazırlıkları yapınız.

- *Değerlendirme:* Değerlendirme işlemi dersten sonra yapabilirsiniz. Öğrencilerin tepkileri ve davranışları, öğretimde karşılaşılan sorunlar ve kendi güçlü ve zayıf taraflarınız ile ilgili düşüncelerinizi not ediniz.

Bir ders planı yaptığınızda, hazırlıklarınızın tamam olup olmadığını denetlemek için aşağıdaki listeden yararlanabilirsiniz.

- Sınıfı nasıl düzenleyeceğimi belirledim mi?
- İyi bir başlangıç hazırladım mı?
- Dersteki her etkinlik sırasında öğretmenin ne yapacağını, öğrencinin ne yapacağını ve etkinliğe ne kadar zaman ayrılacağını belirttim mi?
- Bir etkinlikten diğerine geçişlerin nasıl yapılacağını düşündüm mü?
- Çabuk ve yavaş öğrenen öğrenciler için ek çalışmalar buldum mu?
- Yararlanacağım araç gereç, gösteri vb.nin kullanıma hazır olup olmadığına baktım mı?
- Yönergelerimi gözden geçirdim mi?
- Dersi toparlama ve özet kısmı için hazırladım mı?

**DERS PLANI**

<b>Dersin Adı</b>	
<b>Sınıf Düzeyi</b>	
<b>Konu</b>	
<b>Kazanımlar</b>	
<b>Süre</b>	
<b>Yöntem ve Teknikler</b>	
<b>Araç-gereçler</b>	

**Bölüm 2 (Öğretme-Öğrenme Etkinlikleri)**

<b>Dikkat Çekme</b>	Öğrencilerin derse dikkatini toparlayabilmek ve işlenecek konuya dikkati çekebilmek amacıyla yapılacaklar burada yer almalıdır.
<b>Güdüleme</b>	Burada, öğrencinin bu konuyu öğrendiğinde ne işe yarayacağı, bu konunun kendisine ne katacağı açıklanmalıdır.
<b>Gözden Geçirme</b>	Bu bölümde, öğrencinin bu konuda daha öncesinde öğrendiklerinin tespit edilebileceği etkinliklere yer verilmelidir.
<b>Derse Geçiş</b>	Ders süresince yapılacak tüm etkinlikler burada detaylı bir şekilde açıklanmalıdır. Etkinlik 1: Etkinlik 2: ... ... ...

8

**Bölüm 3 (Ölçme ve Değerlendirme)**

Bu kısımda öğrencilerin konuyu öğrenip öğrenmediklerinin tespit edilebilmesi amacıyla yapılması gerekenler ayrıntılı bir şekilde verilmelidir

#### **ETKİNLİK 4: DERSİN YÖNETİMİ VE SINIF KONTROLÜ**

Gözlem yaparak, 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?

##### **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?

Yukarda sözü edilen noktalar, aşağıdaki formda öneriler biçiminde sıralanmıştır. Bu liste, ilgili davranışlar gözlemlenirken onların karşılıklarına çetele konarak işaretlenmesi için de kullanılabilir. Böyle bir yola gidilecekse listenin başına, gözlenen sınıf, tarih ve saat de yazılmalıdır.

**GÖZLEM FORMU 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 dersti 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? Gerektiğinde 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 dersti nasıl bitirmektedir? Dersi toplama, 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 5: ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ**

Olanak varsa aynı gün içinde, kendi alanınızdan birkaç öğretmenin dersini gözlemeye ve bu yolla, çeşitli öğretme-öğrenme etkinliklerini görmeye çalışınız.

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.

### **Öğretme-öğrenme etkinlikleri ile ilgili bazı örnekler**

Öğretmenin açıklama yapması, öğretmenin soru sorması, ders kitaplarının kullanılması, öğretmenin bir görsel-ışitsel araç kullanması (hangi araç olduğu belirtilecek), öğretmenin bir gösteri (demonstrasyon) yapması, öğrencilerin gruplar halinde çalışmaları, öğrencilerin bireysel olarak çalışmaları, öğrencilerin yazılı bir metni okumaları, çalışma yaprakları üzerinde çalışılması, yazı yazılması, çizim yapılması. ayrıca, öğrencilerin hiçbir öğretme-öğrenme etkinliğine katılmadan sınıfta geçirdikleri zaman ile sınıfta kontrolün sağlanması için harcanan zamanı da not ediniz. Her dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmen ile gözden geçiriniz ve bu görüşme ile ilgili düşüncelerinizi not ediniz. Bulgularınızı değerlendiriniz ve değerlendirme sonuçlarını not ediniz.

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
- Farklı konu alanlarında değişik yöntemlerden yararlanılıp yararlanılmadığı

Gözlemlerinizi, bunlar üzerindeki çalışmalarınız ve arkadaşlarınızla yaptığınız tartışmalardan, öğretim yöntemlerinin etkililiğine ilişkin olarak çıkardığınız sonuçları yazınız.

### **ETKİNLİK 6: SORU SORMA**

Aşağıdaki önerilerden yararlanarak öğretmenin soru sormadaki davranışlarını gözlemek ve gerekli notları almak için hazırlıklarınızı yapınız. 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.

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

## ETKİNLİK 7: İŞBİRLİKLİ ÖĞRETİM YÖNTEMİ UYGULAMA

İşbirlikli öğretim yöntemi uygulamayı gerektiren bir ders planı hazırlayınız ve bunu sınıfta uygulayınız.

1. İşbirlikli öğretim yönteminden yararlanacak şekilde bir ders planı yapınız. Dersten önce, ulaşabileceğiniz amaçları düşününüz. Öğrenci gruplarının oluşma şeklini ve gruplarda yapılacak çalışmaları amaçlarınıza ulaştıracak şekilde planlayınız.

- Gruplar kaç kişilik olacak ve nasıl oluşturulacaktır? Buna siz mi yoksa öğrenciler mi karar verecek?
- Gruplar, yine son olarak yapılan grup çalışmasındaki üyelere mi oluşacak?
- Gruplar, hazır oluş düzeylerine göre mi, ilgiye göre mi, davranışa göre mi, yoksa arkadaşlık ilişkilerine göre mi oluşturulacak?
- Grup çalışmalarını kolaylaştırmak için sınıftaki masa, sandalye, sıra gibi donatımın yerleri değiştirilecek mi?
- Derse olumlu bir başlangıç sağlamak için, derste yapılacak çalışmaları sunma, öğrencileri öğrenmeye güdüleme ve gerekli yönlendirmeleri yapma sırasında nelere dikkat edilecek?

2.Nasıl bir giriş yapmayı planladığınızı yazınız.

- Derste her grubun, kendine uygun düzeyde bir çalışma yapmakta olması nasıl sağlanacak?
- Dersteki çalışmalarını erken bitiren gruplar olursa bunlar için ek çalışmalar hazırlanacak mı?
- 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 yapılacak?

3.Dersi nasıl bitirmeyi planladığınızı yazınız. Planladığınız dersi gerçekleştirmek için gerekli hazırlıkları yapınız. Planınızı uygulayınız. Öğretmeninizden veya öğretmen adayı olan bir arkadaşınızdan dersinizi gözlemesini ve gözlemlerini, size dönüt sağlamak üzere forma kaydetmesini rica ediniz.

4.Dersten sonra, aşağıdaki soruları yanıtlamaya çalışarak kendinizi değerlendiriniz.

- Yeterli ölçüde hazırlıklı mıydınız? Sınıfınızdaki grup çalışmalarını izleme ve gruplarla çalışmayı bırakarak, derse başlamadan önce yapmış olmanız gereken işleri yapma zorunda kaldığımız 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 belli şeyleri düşünmelerini sağlamaya çalıştınız mı? Yardım etme, güdüleme, danışmanlık yapma, disiplin sağlama, örgütleme gibi rollerden hangilerini yapmaya çalıştınız?
- Gruptan gruba geçme işinde yeterince çabuk davranabildiniz mi, yoksa gruplar bir ilerleme kaydedmeden sizi beklemek 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?

5.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 olmadığını tartışınız. Dersteki başarınızın artırılması için alınması gereken önlemler üzerinde de durmayı unutmayınız.

## ETKİNLİK 8: ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğrencilere ödevler verilerek bu ödevlerin notlandırılmasının pek çok nedeni vardır. Bunlardan bazıları:

- Öğrencilerin yanlışlarını düzeltmek
- Öğrenme eksikliklerini giderici önlemler için hazırlık yapmak
- Öğrencileri öğrenmeye güdülemek
- Öğrencilere velilere ve okula her öğrencinin sağladığı gelişmelerle ilgili bilgi vermek
- Öğrencinin ne kadar çaba harcadığını belirlemek
- Sağlanan öğretmenlik hizmetinin ne kadar etkili olup olmadığını gözlemlemek

1. Ders öğretmeni ile ödevler konusunda önceden bir görüşme yapınız. Öğretmenin ders ödevlerini değerlendirip değerlendirmediğini ya da ödev verip vermediğini, bu süreç için ne kadar zaman harcadığını sorunuz.

- a. Örnek sorular
  - i. Öğrencilere ödevler veriyor musunuz?
  - ii. Bu ödevleri değerlendirmeye alıyor musunuz?
  - iii. Ödevleri incelemek için ne kadar vakit harcıyorsunuz?
  - iv. Hangi durumlarda yüksek orta veya düşük not veriyorsunuz? Bunun için bir ölçek kullanıyor musunuz?
  - v. Öğrencilere geri dönüt veriyor musunuz?
- b. Bu soruların yanıtlarını öğrendikten sonra bir öğrencinin öğrenci dosyasını inceleyiniz ve burada ne gibi kayıtlar tutulduğunu tespit ediniz. Sonrasında konu işle ilgili kısa bir rapor tutarak gözlemlerinizi not ediniz.
- c. Ders öğretmeninden bir öğrencinin ödevini nasıl kontrol ettiğini öğrenmek adına bir ödevi öğretmenle birlikte değerlendirmeyi teklif ediniz.
- d. Sonraki aşamada öğretmenle birlikte öğrencilere bir ödev veriniz ve bu ödevleri siz değerlendiriniz. Bu çalışmaların fotokopisini alarak ve değerlendirme sonucunuzu da alarak uygulama dosyanıza ekleyiniz asıllarını öğretmene teslim etmeyi unutmayınız. Ödevler üzerinde mutlaka öğrenciyi motive edici notlar düşmelisiniz. Bu notlarda öyle titiz davranın ki öğrenci sizin notunuzu okuduktan sonra aynı konu üzerinde daha iyi ürünler ortaya koyabilsin. Ödevi değerlendirdikten sonra ders öğretmeni ile birlikte sonuçları gözden geçirin ve ödevleri öğrencilere teslim ediniz.
- e. Öğrencilerin kendilerine olan güvenleri sizin onların çalışmalarına gösterdiğiniz tepkiden son derece etkilenir. Bu konuda çok hassas davranmalısınız.
- f. Ödevlerini zamanında teslim etmeyen öğrenciler olacaktır. Onlara mutlaka geri dönüt vermeyi unutmayınız.

## **ETKİNLİK 9: ÇALIŞMA YAPRAKLARININ HAZIRLANMASI VE KULLANILMASI**

Adına bazen işlem yaprakları, alıştırma 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.

Öğretmenlik uygulaması-1 dersinde, farklı öğrenci grupları ile kullanılmak üzere, değişik konularla ilgili iki ya da üç çalışma yaprağı hazırlamanız gerekmektedir.

Çalışma yaprağı hazırlarken atılacak adımlar şunlardır:

- Çalışma yaprağından yararlanılarak öğretilecek davranışın belirlenmesi.
- Davranışı öğrenmek 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.
- Deneme sonuçlarının değerlendirilmesi; örneğin,

Çalışmalar öğrencilere ilginç geldi mi?

Çalışmada izlenen sıra uygun muydu?

Çalışmanın uzunluğu iyi miydi?

Öğrencilerden neler istendiği açık mıydı?

Yukarıdaki gibi sorulara cevap aranması; çalışma yaprağında bu cevapların gerekli olduğunu gösterdiği değişikliklerin yapılması.

Aşağıda bir çalışma yaprağı hazırlama formu örneği verilmiştir. Çalışma yaprağı hazırlarken bu örnekteki önerilerden yararlanabilirsiniz.

### **Çalışma yaprağı hazırlama ile ilgili öneriler**

#### **Yazılar**

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

#### **Yönergeler**

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

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

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

#### **Sayfa düzeni**

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

## ETKİNLİK 10: DEĞERLENDİRME

Değerlendirme öğretmenler için önemli bir görevdir. Değerlendirme, dersten önceki planlama sırasında, ders boyunca ve dersten sonra yapılır. Öğrencilerin gösterdikleri gelişmeleri onların başarılarını değerlendirmek öğretmenin günlük çalışmalarının bir parçasıdır. Bugün öğretim kurumlarında öğretmenin en önemli görevi öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna karar vermektir. Bunda yazılı sınavların ve ev ödevlerinin değerlendirilmesinin önemli yeri vardır. Üzerinde anlaşma sağlanmış ölçütlerin bulunması ve elde öğrenme düzeyini gösteren kanıtların olması halinde değerlendirme oldukça kolaydır. Diğer durumlarda ise güçtür.

1. Değerlendirmeyi gerektirecek pek çok durum vardır. Bunlardan bazıları şu şekilde sıralanabilir:
  - a. Öğrencilerin yanlışlarını düzeltmek
  - b. Öğrenme etkinliklerini giderici tedbirler için hazırlık yapmak
  - c. Öğrencilere öğrenmeyi teşvik etmek
  - d. Öğrencilerin ne kadar çaba harcadıklarını tespit etmek
  - e. Öğrencilere velilere ve okula her öğrencinin sağladığı gelişmelerle ilgili bilgi vermek
  - f. Sağlanan öğretmenlik hizmetinin etkili olup olmadığını belirlemek
  - g. Öğrencilerin öğrenecekleri konular için gerekli olan ön öğrenmelerde eksikliklerinin olup olmadığını tespit etmek
  - h. Derslerin planlanmasında ve sonraki uygulamalarda yapılacak değişiklikler için nelerin yapılması gerektiğini belirlemek
2. Öğrencilerin çalışmaların değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemlerden bazıları şu şekilde sıralanabilir:
  - a. Gözlem yapma
  - b. Soru yönelme
  - c. Sınıf içi veya eve yazılı ödev verme
  - d. Sınav yapma
  - e. Kontrol listelerinden yararlanma
3. Değerlendirmede hangi yöntemin kullanılacağı yaptırılan etkinliğin türüne değerlendirme için gerekli olan bilgilere ve değerlendirmenin amacına bağlıdır. Öğrenme eksiklerini meydana çıkarma ve öğrenme düzeyini belirleme amacıyla yapılan değerlendirmede birbirinden farklı yollar izlenir.
  - a. Amacınıza uygun bir şekilde değerlendirme şekli çizerek uygulama yaptığınız süreçte bir değerlendirme planı hazırlayınız.
  - b. Değerlendirmek istediğiniz becerileri anlayış ve tutumları açık bir biçimde ifade ediniz.
  - c. Değerlendirme sonuçlarını ne şekilde kaydedeceğinize karar veriniz.
4. Kayıt tutma:
  - a. Yapılan bütün değerlendirmenin sonuçlarının kaydedilmesi zorunlu değildir. Ancak öğretmenin öğrencinin belli bir dönem içinde göstermiş olduğu gelişmelerin yazılı kayıtlarına ihtiyacı vardır.

Bu anlamda siz de derste gerçekleşen etkinliklere ve yapılan değerlendirme türüne uygun bir yöntemi seçmeye çalışınız.

**Yansıtıcı Düşünce Formatı**

<b>Etkinlik ve Tarihi:</b>		<b>Sınıf:</b>	
<b>İnceleme Tarihi:</b>		<b>Öğrenci Sayısı:</b>	
<b>Ders:</b>			

<b>Uygulama Öğretmeni</b>		<b>Uygulama Öğretim Elemanı</b>	
---------------------------	--	---------------------------------	--

### **Öğretmen Adayının Kendini Değerlendirmesi**

Öğretmen adayının sınıf içi başarısı hakkında farkındalık yaratma ve gerekli önlemleri alma konusunda kullanılan yöntemlerden biri öğretmen adayının kendini değerlendirmesidir. Öğretmen adaylarının kendi kendilerini değerlendirmeleri onların güdülenmelerini, yaratıcılıklarının artmasını, yansıtmacı öğretmen olabilmelerini ve eksikliklerini görerek kendi kendilerini güçlendirebilmelerini sağlar.

**Öğretmen adaylarının programa ve öğrencilere ilişkin değerlendirmelerden elde edilen verileri dikkatle analiz etmeleri, kendi ilgi, yetenek ve yönelişlerini belirlemeleri ve kişilik özelliklerini gözden geçirerek kendilerini değerlendirmeleri beklenmektedir. Öğretmen adayı kendini değerlendirme sonuçlarını, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı ile paylaşmalıdır. Her dönemin sonunda “öz değerlendirme raporu” hazırlamalıdır.**

### **Uygulama Öğretmeninin ve Uygulama Öğretim Elemanının Öğretmen Adayını Değerlendirmesi**

Öğretmen adaylarının yürüttükleri derslerin uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından değerlendirilmesi beklenmektedir. Bu kapsamda öğretmen adayı, işleyeceği her dersin başında aşağıda yer alan Aday Öğretmen Ders Gözlem Formu’nu uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanına teslim etmelidir.

**ADAY ÖĞRETMEN DERS GÖZLEM FORMU**

Öğretmen Adayı .....	Okul.....
Gözlemci.....	Sınıf.....
Konu.....	Öğrenci Sayısı.....
Tarih.....	

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş / Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz.

	E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
<b>KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ</b>				
<b>1.1 KONU ALANI BİLGİSİ</b>				
1.1.1 Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
1.1.2 Konuda geçen temel ilk eve kavramları mantıksal bir tutarlıkla ilişkilendirebilme				
1.1.3 Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül, vb.) uygun biçimde kullanabilme				
1.1.4 Konu ile alanine diğer konularını ilişkilendirebilme				
<b>1.2 ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b>				
1.2.1 Öğretim yaklaşımı, yöntem ve teknikleri bilme				
1.2.2 Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
1.2.3 Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
1.2.4 Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
1.2.5 Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
<b>2.0 ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ</b>				
<b>2.1 PLANLAMA</b>				
2.1.1 Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
2.1.2 Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme				
2.1.3 Hedef davranışlara uygun yöntem ve teknikleri seçebilme				
2.1.4 Uygun araç-gereç ve material seçme ve hazırlayabilme				
2.1.5 Hedef davranışlara uygun değerlendirme yöntemlerini seçebilme				
2.1.6 Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
<b>2.2 ÖĞRETİM SÜRECİ</b>				
2.2.1 Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
2.2.2 Zamanı verimli kullanabilme				
2.2.3 Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				
2.2.4 Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme				
2.2.5 Öğretim araç-gereç ve materyallerini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
2.2.6 Özetleme ve uygun dönütler verebilme				
2.2.7 Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme				
2.2.8 Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
<b>2.3 SINIF YÖNETİMİ</b>				
<b>Ders başında</b>				
2.3.1 Derse uygun bir giriş yapabilme				
2.3.2 Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
<b>Ders süresince</b>				
2.3.3 Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
2.3.4 Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme				
2.3.5 Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme				

2.3.6 Övgü ve tavrı alma davranışlarının kullanılması				
<b>Ders sonunda</b>				
2.3.7 Dersi toparlayabilme				
2.3.8 Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme				
2.3.9 Öğrencileri sınıftan çıkmaya hazırlayabilme				
<b>İLETİŞİM</b>				
2.4.1 Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
2.4.2 Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
2.4.3 Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme				
2.4.4 Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
2.4.5 Öğrencileri ilgi ile dinleme				
2.4.6 Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

**Özet:** Okul çalışmalarınızı değerlendiriniz.

1. Öğretmenlik Uygulaması dosyanızı baştan sona dikkatle inceleyiniz. Dosyanızın düzenli, her etkinliğe ilişkin notlarınızın tamam ve yerinde olmasını sağlayınız.
2. Etkinliklerle ilgili notlarınız ve değerlendirmelerinizin dosyanızda tam olarak yer almış olmasını sağlayınız.
3. Dönem boyunca göstermiş olduğunuz gelişmeyi ve yapmış olduğunuz çalışmaları, birlikte çalıştığımız fakülte öğretim elemanı ve uygulama öğretmenleri ile gözden geçiriniz.
4. Kendi değerlendirmeleriniz ile fakülte öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve varsa sınıf arkadaşınızın değerlendirmelerini yazılı olarak özetleyiniz ve “**öz değerlendirme raporu**” hazırlayarak raporu dosyanıza koyunuz. Özellikle güçlü ve zayıf yönlerinizi not etmeyi unutmayınız.
5. Sınav dönemlerinde uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından MEBSİS'teki değerlendirme formları doldurularak imzalandıktan sonra her öğrenci için formların birer örneği uygulama okuluna uygulama öğretim elemanı tarafından teslim edilecektir. Bu işlemin yapıldığından emin olunuz.

**ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ**  
(12 Hafta olarak çoğaltılacaktır.)

Öğretmen adayının adı, soyadı:		Numarası:				
Programı:		Uygulama Okulu:				
Tarih	Sınıf/saat	İşlenen konu	Öğrt. Adı ve soyadı	Öğrenci İmza	Uyg. Öğr. El. İmza	
Hafta .....	1.sa					
	2.sa					
	3.sa					
	4.sa					
	5.sa					
	6.sa					