****

**T.C.**

**Ahi Evran Üniversitesi**

**Eğitim Fakültesi**

**Okul Deneyimi Dersi**

**Uygulama Kılavuzu**

**Şubat, 2018**

**KIRŞEHİR**

**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 tanıtma amacına yönelik planlı gözlem ve etkinliklerden oluşmaktadır. Okul deneyimi dersi öğretmen adayının uygulama yapacağı oculus, öğrencileri, programı ve öğretmenleri gerenl 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 digger 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. Ders sonunda uygulama öğretim elemanı ilgili okulun yetkisine kılavuz ekinde verilen dış paydaş memnuniyet formunu doldurtarak bölüm/anabilim dalına teslim eder.

Etkinlik 1: Dönem Planı

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: Çalışma Yaprağı Hazırlama

Etkinlik 9: Test Hazırlama, Puanlama, Analiz

Etkinlik 10: Öğrenci Çalışmalarının Değerlendirilmesi

Etkinlik 11: Okul Müdürünün Görevleri

Etkinlik 12: Okulun İşleyişi

Etkinlik 13: Okul ve Toplum

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”* ile “*Ahi Evran Üniversitesi Eğitim Fakültesi Öğretmenlik Uygulaması ve Okul Deneyimi Yönergesi*” 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 fakülte ve yüksekokulları,

**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 etkinliklerinin, 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 işlemesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim kurulu ve Eğitim Fakültesi temsilcilerinden oluşan danışma organını ifade eder.

# İKİNCİ BÖLÜM

## Genel İlkeler ve Uygulama Esasları

# MADDE 5 - GENEL İLKELER

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

1. 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 eğitim fakültelerinin koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Öğretmen Yetiştirme Milli Komitesi bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.

**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 adaylannın; bunları aşamalı olarak, süreklilik içinde ve artan bir sorumlulukla yürütmeleri sağlanır. Öğretmen adayları; uygulama hazırlığı, uygulama okulunda gözlem, uygulama öğretmeninin 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 öğretmeninin yaptığı değerlendirmelerin fakültenin "Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" gereğince birleştirilmesiyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretim elemanı notları fakülte yönetimine teslim eder.

**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 okullannda, 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 çalışmalanndan elde edilen sonuçlara göre; öğretmenlik uygulaması süreci ve buna parelel 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 elemanlannın 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

1. Bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarını belirler.
2. İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün iş birliği ile uygulama okullarını belirler.
3. Uygulama okullarındaki etkinliklerin, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini, denetlenmesini sağlar.
4. Uygulama sürecinde, 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:**

1. Bölüm uygulama koordinatörü ve millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama okullarım belirler, öğretmen adaylarının bu okullara dağılımım sağlar.
2. Uygulama çalışmalarını, fakülte adına izler ve denetler.
3. Öğretmenlik uygulaması çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

**(3) Bölüm uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:**

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

**(4) Uygulama öğretim elemanının görev ve sorumlulukları:**

1. Öğretmen adaylarını, öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
2. Öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.
3. Öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler, denetler.
4. Uygulamanın her aşamasında öğretmen adayına gerekli rehberliği ve danışmanlığı yapar.
5. 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:**

1. Öğretmenlik uygulaması yapılacak illerde il millî eğitim müdür yardımcılarından birini, merkez ilçeler dışındaki ilçelerde ilçe millî eğitim şube müdürlerinden birini "millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü" olarak görevlendirir.
2. Fakülte uygulama koordinatörünün iş birliği İle sosyo-ekonomik ve kültürel düzeyi farklı kent ve köy uygulama okullarını ve her okulun uygulama kontenjanlarını öğretmenlik alanları itibariyle belirler, kontenjanların fakültelere dağıtımını yapar.
3. Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
4. Öğretmen yetiştiren kurumlarve uygulama okulları arasında koordinasyonu ve iç birliğini kolaylaştırıcı önlemler alır.
5. Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

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

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

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

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

**(7) Uygulama Okulu koordinatörünün görev ve sorumlulukları:**

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

**(8) Uygulama öğretmeninin görev ve sorumlulukları:**

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

**(9) Öğretmen adayının görev ve sorumlulukları:**

1. Uygulama programının gereklerim yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışır. Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer öğretmen adayları ile iç birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.
2. Uygulama programının gereklerini yerine getirirken okul yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.
3. Öğretmenlik uygulaması etkinlikleri kapsamında, yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına teslim eder.
4. Kişisel ve 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;
kendi fakültelerindeki her uygulama öğretim elemanına düsen öğrenci sayısı 15'i geçmeyecek şekilde 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 alanlanna 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. Uygulama öğretmeni başına düşen öğrenci sayısının 6'yı, ancak ders başına düşen öğrenci sayısının 2'yi geçmeyecek biçimde dağılımını yapar.

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.

ı) Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve öğretmen adayları ile birlikte öğretmenlik uygulaması etkinlik planını hazırlar.

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

Her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar.

j) 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.

m) Öğretmen adaylarının başarısı, uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve uygulama okulu müdür tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Öğretmen adayının öğretmenlik uygulamasındaki başarısı, uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve uygulama okul müdürünün yaptığı değerlendirmelerin fakültenin “Eğitim-Öğretmen ve Sınav Yönetmeliği” gereğince birleştirilmesiyle ve uygulama öğretim elemanının son takdiriyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretim elemanı notları fakülte yönetimine teslim eder.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli Hükümler**

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

**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 mahallîn 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.

ETKİNLİK ÖRNEKLERİ

**ETKİNLİK 1: ÖRNEK DÖNEM PLANI HAZIRLAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HAFTALAR | ETKİNLİĞİN ADI | AÇIKLAMALAR |
| 1.hafta | Dönem plânının hazırlanması | Dönem planlaması yapılmıştır.  |
| 2. hafta | Öğretmenin okuldaki bir günü | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 3. hafta | Öğrencinin okuldaki bir günü | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 4. hafta | Dersi plânlama ve etkinlikleri sıraya koyma | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 5. hafta | Derslerin gözlenmesi – Öğretim yöntemleri | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 6. hafta | Dersin yönetimi ve sınıf kontrolü | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 7. hafta | Soru sorma alıştırmaları | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 8. hafta | Çalışma Yaprağı hazırlama | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 9. hafta | Test hazırlama, puanlama ve analiz | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 10. hafta | Öğrenci çalışmalarının değerlendirilmesi | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 11. hafta | Okul Müdürünün Görevleri | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 12. hafta | Okulun Yapısı ve İşleyişi | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 13.Hafta | Okul ve Toplum İlişkileri | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |
| 14. hafta | Ders hakkında genel değerlendirme, eğitim sorunları ve çözüm önerileri | Öğrenci dosyasına konulur ve öğretim elemanına teslim edilir. |

### Dönem planı

 Öğretmen adayı uygulama öğretim elemanından çalışma yapacağı okulun ve çalışacağı uygulama öğretmeninin 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 yapılıp 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’de ……………. Okulu’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 |
| *Sınıf içi disipline önem veriyor* |  |  |  |  |
| *Öğrencilerin derse katılımını sağlıyor* |  |  |  |  |
| *Öğrencilerle bireysel ya da gruplar halinde ilgileniyor* |  |  |  |  |
| *Öğrencilerin dinleme, anlama ve konuşma yeteneklerinin gelişmesini sağlıyor* |  |  |  |  |
| *Öğrencileri soru sormaya ve cevap vermeye yöneltiyor* |  |  |  |  |
| *Her dersle ilgili ödev veriyor* |  |  |  |  |
| *Ders zamanını etkin kullanıyor* |  |  |  |  |
| *Alan dilini iyi kullanıyor* |  |  |  |  |
| *Ders araç-gereçlerini kullanıyor* |  |  |  |  |
| *Öğrencilerin ders dışındaki sorunlarıyla ilgileniyor* |  |  |  |  |
| *Diğer öğretmenlerle bilgi alışverişinde bulunuyor* |  |  |  |  |
| *Okulun tümünü ilgilendiren etkinliklere katılıyor* |  |  |  |  |
| *Kendi geliştirmeye gayret ediyor* |  |  |  |  |
| *Meslek standartlarına uyuyor* |  |  |  |  |
| *Velilerle iyi bir ilişki içerisinde* |  |  |  |  |
| *Okul yönetimi ile uyumlu* |  |  |  |  |
| *Diğer öğretmenlerle uyumlu* |  |  |  |  |
| *Kültürel ve sanatsal faaliyetlerde bulunuyor* |  |  |  |  |
| *Diğer* |  |  |  |  |

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

**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.

1. *Başlık:*  Konunun adı
2. *Tarih ve saat:* Dersin hangi gün ve saatte yapılacağı
3. *Hedefler:* Bunlar konuya özel ifadeler olabileceği gibi, öğrencilerin davranışları, beceriler, öğrenme yaklaşımları şeklinde de olabilir.
4. *Araç gereç ve kaynaklar:* Kullanılacak öğretme-öğrenme araç gereçleri, özel kırtasiye ya da cihaz
5. *Etkinlikler:* Dersteki 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.
6. *Değerlendirme:*  Değerlendirme işlemi dersten sonra yapılabilir. Öğrencilerin tepkileri ve davranışları, öğretmede karşılaşılan sorunlar ve öğretmenin kendi güçlü ve zayıf tarafları ile ilgili düşünceler, ileride bu tecrübelerden yararlanmak üzere not edilmelidir.

**ETKİNLİK 5: ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ**

 Bu etkinlikle 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, not tutturuyor mu, önce öğrencilere anlattırıp sonra kendisi mi anlatıyor..vs), ders kitapları ve yardımcı kitap kullanımı, araç-gereç kullanımı, soru sorma ve cevap alma durumu, soruyu bilmeyen öğrencilere karşı tutumu, disiplini sağlamadaki yöntemi, metin okuma çalışmaları, özet çıkarttırma, tartışma yönteminin kullanımı, 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 dinlenmeye 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 yan branşından da bir dersi dinleyerek benzer bir rapor da onun için hazırlamalıdır.

Çalışmalarla ilgili rapor hazırlanırken aşağıdaki örnek öğretmen adaylarına yardımcı olabilir.

#### RAPOR ÖRNEĞİ: Öğretim Yöntemleri

|  |
| --- |
| Sınıf: Tarih:Öğrenci sayısı: Dersin adıKonu: |
| 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 anlattırdı.* | *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 adıKonu: |
| 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*** |  |  |  |  |
| *Not tutturuldu* |  |  |  |  |
| *Soru-cevap yöntemi uygulandı* |  |  |  |  |
| *Güncel örnek verildi* |  |  |  |  |
| *Tartışma yapıldı* |  |  |  |  |
| *Önemli terimler tahtaya yazıldı* |  |  |  |  |
| *Kaynaklar hakkında açıklamalar yapıldı* |  |  |  |  |
| *Konu öğrencilere anlattırıldı* |  |  |  |  |
| *Fıkra, hikaye, anekdot anlatıldı* |  |  |  |  |
| *Başka kaynaklardan alıntılar yapıldı* |  |  |  |  |
| *Öğrenci tahtaya kaldırıldı* |  |  |  |  |
| *Gösteri, deney vs. yapıldı* |  |  |  |  |
| *Münazara yapıldı* |  |  |  |  |
| *Konunun uzmanı misafir davet edildi* |  |  |  |  |
| *Gezi, gözlem yapıldı* |  |  |  |  |
| *Öğrenciler grup çalışmasına yönlendirildi* |  |  |  |  |
| *Sözlü, yazılı 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 etkinlikle 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 dolaşıyor 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 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 ulaşıp 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 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 önceden hazırlanacak aşağıdaki gibi bir gözlem formu öğretmen adayına yardımcı olabilir.

|  |
| --- |
| 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.

**ETKİNLİK 8: ÇALIŞMA YAPRAĞI HAZIRLAMA**

Bir çalışma yaprağı tasarlayarak öğrencilere dağıtınız ve ilgilerini gözlemleyiniz. 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. Okul Deneyimi dersinde, farklı öğrenci grupları ile kullanılmak üzere, değişik konularla ilgili iki ya da üç çalışma yaprağı hazırlamanız gerekmektedir. Çalışma yaprağı hazırlarken atılacak adımların başlıcaları şunlardır:

• Çalışma yaprağından yararlanılarak ulaşılacak 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.

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: TEST HAZIRLAMA, PUANLAMA, ANALİZ**

Bu çalışma için öğretmen adayı alanıyla ilgili bir dersin son olarak işlenen ünitesi veya sondan birkaç üniteyi kapsayan bölümü ile ilgili bir test planı hazırlar. Dersin bu bölümü ile ilgili bir tablo yapılır. Tablodaki her bölümden kaç tane veya kaç puanlık soru sorulacağı belirtilir. Testte kullanılacak test maddesi (soru) çeşitlerine ve birden fazla çeşit kullanılacaksa bunların her birinden testte kaçar madde bulunacağına karar verilir. Soruların cevaplarına değişik puanlar verilmesi düşünülüyorsa, bir puanlama anahtarı hazırlanır. Bu kapsamda bir test hazırlanarak sınıfta uygulanıp; sonuçları analiz edilir. Hazırlanacak testin, bir yandan derste kazandırılması hedeflenen bilgi, beceri ve süreçleri, öte yandan da bunların öğrenilmesini sağlamak için derste birer araç olarak yararlanılan konu veya etkinlikleri, dersteki ağırlıklarına uyumlu biçimde yoklaması gerektiği unutulmamalıdır (Buna kapsam geçerliği denir).

Öğretmen adayı testteki sorulara verilen cevapları puanlayarak bu puanlar üzerinde test analizi yapar, yığılma (merkezi eğilim), değişkenlik (varyans) ölçülerini hesaplar ve test puanlarının güvenirlik ve geçerliğini tahmin etmeye çalışır. Testteki maddeler (sorular) seçmeli tipte ise, bunlara verilen cevaplar üzerinde madde analizi yapılır; maddelerin güçlüğü, ayırıcılığı tahmin etmeye çalışılır, maddelerin daha nitelikli hale getirilmesi için çeldiricilerinin işlerliği gözden geçirilir.

Yapılan uygulamadan sonra test ile ilgili değerlendirmeler yapılırken şu sorulara cevap aranır:

1. Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere göre, beklenenden daha az veya daha fazla öğrencinin doğru cevap vermiş olduğu maddeler var mı? Bu maddeler, başka açılardan nitelikli (kusuru olmayan) maddeler mi?
2. Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere ve testten aldıkları puanlara göre, iyi öğrenen öğrencileri diğerlerinden ayırmayan veya beklenenin tersine bir ayrım yapar görünen maddeler var mı? Bunların beklenen yönde ayırıcı olması ve ayırma güçlerinin artırılması için neler yapılabilir?
3. Dersin ele alınan bölümünde hedefler doğrultusunda beklenen ölçüde bir ilerleme sağlanabilmiş midir?
4. Testte sadece bir ünite ele alınmışsa bu ünitenin hangi bölümlerinde, birden fazla ünite ele alınmışsa bu ünitelerin hangilerinde öğrenme düzeyi en yüksek ve en düşük olmuştur?
5. Testte kapsanan konular, beceriler ve süreçlerle ilgili yanlış anlamalar ve öğrenme eksikleri nerelerde toplanmaktadır?

Ayrıca öğretmenin uyguladığı yazılı ve sözlü sınav sistemi hakkında bilgiler derlenmelidir: 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 10: ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Öğretmen adayı uygulama öğretmeni ile görüşerek, her hafta öğrenci çalışmalarını değerlendirmek için ne kadar zaman harcadığını öğrenir. Öğretmene şöyle sorular sorulabilir: Yazılı çalışmalardan ne kadarını inceliyor ve bunlardan ne kadarına not veriyorsunuz? Bazı çalışmaları, diğerlerine göre daha titizlikle incelemeniz gerekiyor mu? 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. Öğretmenden, 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, kaçar 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 yaklaşılmış 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.

**İlave etkinlik**

Öğrencilerin çalışmalarına verilen notların, öğretmenden öğretmene değişip değişmediğinin incelenmesi ilginç bir çalışma olacaktır. Olanak varsa, bir veya iki öğrencinin çalışmalarının fotokopilerini alınız ve öğretmen adayı arkadaşlarınızdan bunları birbirinden bağımsız olarak dikkatle incelemelerini ve notla değerlendirmelerini isteyiniz. Sonuçlara bakarak aşağıdaki soruları cevaplamaya çalışınız: -Aynı çalışmaya (ürüne) verilen notlarda nasıl bir değişme görülüyor? Niçin? -Not verenlerden her biri, değerlendirdiği çalışmada (üründe) neleri görmek istiyor? -Not verenlerden her biri, değerlendirdiği çalışmaya (ürüne) hangi notları düşmüş? Hangi nitelikteki bir çalışmaya (ürüne), hangi notun verileceğini göstermek üzere seviyeler belirleyerek bir not verme (değerlendirme) ölçeği üzerinde görüş birliği sağlayınız. Daha önce not verdiğiniz çalışmalara, üzerinde anlaşma sağladığınız bu not verme ölçeğini kullanarak bir daha not veriniz. Bu son değerlendirmede, farklı kişilerin aynı çalışmaya verdikleri notlar arasındaki fark(lar) ortadan kalktı mı? Öğrencilere genellikle, klasik yazılı sınavlardaki gibi açık uçlu sorular sorulduğunu, onların bu soruların cevaplarını düşünerek bulduklarını ve kendilerine göre düzenleyerek yazdıklarını hatırlayınız. Şimdi siz, böyle sorularla ilgili cevapların incelenmesi, puanlanması ve sonucun notla ifade edilmesi şeklindeki bir işlemin ne derecede güvenilir yani objektif, kişiden kişiye değişmez bir işlem olduğunu düşünüyorsunuz?

**ETKİNLİK 11: OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ**

Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak okul müdüründen bir randevu alınız. Müdürden, 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 istediği 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 geçiriniz ve göreve yeni başladığınızda sizin için önemli olabilecek noktaları belirlemeye çalışınız. Sizden nelerin beklenebileceği, okula katkıda bulunmak için neler yapabileceğiniz, okul müdürünün öğretmenlerde görmek istediği özelliklere sahip olup olmadığınız 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.

**ETKİNLİK 12: OKULUN İŞLEYİŞİ**

İlgili mevzuat ve uygulamalara dayalı olarak okullarda öğretmenler tarafından yürütülen diğer faaliyetlerin işleyişi 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 aşağıdaki 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 VE TOPLUM**

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, edindiği tecrübeler konusunda bütün dönemi özetleyerek bir kompozisyon yazar. Bu kompozisyon da iyi bir matematik öğretmeni olmak için hangi özelliklere sahip olunması gerektiğinden bahseder. Ülkemizde ki eğitimin genel sorunlarından ve varsa kendi çözüm önerilerinden bahsedebilir.

**ETKİNLİK 15: GRUP ÇALIŞMALARI**

Özet: Gruplar halindeki öğrencilerin birbirleriyle olan çalışmaların uyumunu inceleme, grup çalışması için ders planı hazırlama

Adına bazen küme çalışması da denen grup çalışması, aşağıdaki amaçlar için uygun bir yöntemdir:

1. Öğrencileri, işbirliği yapmaya ve önderliğe özendirmek.
2. Öğrencileri, birbiriyle düşünce ve görüş alışverişine özendirmek.
3. Öğrencileri, birbirinden öğrenmeye ve birbirine yardım etmeye özendirmek.
4. Öğrencilere, hazır oluş düzeylerine uygun olarak hazırlanmış öğretme - öğrenme etkinliklerine katılma fırsatı vermek

 Bu amaçlara ulaşmak kolay değildir. Gruplar halindeki öğrencilerin birbirleriyle uyum içinde çalışmalarını sağlayabilecek bir öğretme - öğrenme durumu hazırlayabilmek için dikkatli bir planlama yapmak gerekir. Problem çözme, inceleme - araştırma, sınıfa sunulmak üzere bir çalışma yapma, oyunlar ve benzetimler, proje çalışmaları ve deneyler gibi çeşitli çalışmalar grup çalışması şeklinde düzenlenebilir.

 Öğretmen adayı grup çalışmasından yararlanacak şekilde bir ders plan yapmalı ve dersten önce, grup çalışmasıyla ulaşılabilecek amaçları düşünmelidir. Bu amaçlardan bazıları şunlardır:

1. İşbirliği, hoşgörü, birbirinden öğrenme gibi sosyal becerileri geliştirme,
2. Gruplara, bu gruplarda bulunan öğrencilerin hazır oluş düzeylerine uygun olarak hazırlanmış öğretme - öğrenme etkinliklerine katılma fırsatı sağlama,
3. Öğrenci gruplarını, değişik öğretme - öğrenme etkinliklerinde bulunmaya ve değişik düşünme biçimlerine yöneltme,
4. Çeşitliliği artırma vb.

 Öğretmen adayı grup çalışmasını, bu amaçlardan hangilerine ulaşmak için kullanmayı düşünüyor ise grupların oluşturulma şeklini ve gruplarda yapılacak çalışmaları ona göre planlamalıdır Bunun için şu sorulara cevaplar aranır:

1. Gruplar kaç kişilik olacak ve nasıl oluşturulacaktır? Buna kim karar verecektir; siz mi, yoksa öğrenciler mi?
2. Gruplar, yine son olarak yapılan grup çalışmasındaki üyelerden mi oluşacaktır?
3. Gruplar, hazır oluş düzeylerine göre mi, ilgiye göre mi, davranışa göre mi, yoksa arkadaşlık ilişkilerine göre mi oluşturulacaktır?
4. Grup çalışmalarını kolaylaştırmak için sınıftaki masa, sandalye, sıra gibi donatımın yerleri değiştirilecek midir?
5. Derse olumlu bir başlangıç sağlamak için, derste yapılacak çalışmaları sunma, öğrencileri öğrenmeye güdüleme ve gerekli yönlendirmeleri yapma sırasında nelere dikkat edilecektir?

Nasıl bir giriş yapılması planlanmalıdır.

1. Derste her grubun, kendine uygun düzeyde bir çalışma yapmakta olması nasıl sağlanacaktır?
2. Dersteki çalışmalarını erken bitiren gruplar olursa bunlar için ek çalışmalar hazırlanacak mıdır?
3. 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?

Dersin nasıl bitirileceği planlanmalıdır.

 Öğretmen adayı planlanan dersi gerçekleştirmek için uygulama öğretmeninden veya öğretmen adayı olan bir arkadaşından dersini gözlemesini ve gözlemlerini, kendisine dönüt sağlamak üzere bir forma kaydetmesini rica edebilir.

**ETKİNLİK 16: OKUL YÖNETİMİ, İMKÂNLARI, SORUNLARI VE KURALLARI**

**Özet:** Okulda, ne gibi araç gereç ve yazılı kaynaklar bulunduğunu, okulun uygulamakta olduğu kuralları, öğrencilere sağlanabilecek ödülleri ve uygulanabilecek yaptırımları öğrenmeye çalışınız. Uygulama okulundaki diğer öğretmen adaylarıyla bir araya gelerek okul yönetiminden, okulun tümünü ilgilendiren sorunlar konusunda bilgi alabilirsiniz.

**1.** Okulda bulunan **öğretme-öğrenme araç gereçlerini ve yazılı kaynakları** öğreniniz. Araç gereç ve kaynaklarla ilgili bu bilgilere, okulda çalıştığınız süre içinde ve özellikle öğretmenlik yapmaya başladığınızda elde ettiğiniz yeni bilgileri de eklemelisiniz.

**2.** Gözlem yaptığınız sınıflardaki kitaplıkları, öğrenci etkinliklerini gösteren panoları, sınıfların fiziksel yapılarını inceleyin. Öğrenmeyi olumlu etkileyen **sınıf ortamı** nasıl olmalıdır?

**3.** Okulda öğrencilerin uymaları gereken **kuralları** öğreniniz. Öğretmen adayı olarak bu kuralların uygulanması konusunda sizden nelerin beklenmekte olduğunu öğretmenlerle görüşünüz. Öğrenciler nasıl ödüllendirilmekte ve onlara gerektiğinde ne gibi cezalar uygulanmaktadır? Bu konulara ilişkin olarak elde ettiğiniz bilgileri kısa notlar halinde yazarak dosyanıza koyunuz.

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

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

**Araç - gereçler ve yazılı kaynaklar ile ilgili olarak toplanması gereken bilgiler**

**Kitaplar**

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

**Materyal Üretimi**

1. Öğrencilerin kendi araç gereçlerini hazırlamada yararlanabilecekleri araç gereç ve olanakları
2. Neler var, bunlar nerede duruyor; bunları kimler kullanıyor, siz bunları görebilir misiniz?
3. Bilgisayar ve kelime işlem (elektronik dizgi) olanakları neler?
4. Fotokopi makinesi ve diğer kopya alma araçlarından neler var?

**Görsel araç ve gereçler**

1. Tepegöz, saydamlar (asetat), saydam üzerine yazı yazmak için özel kalemler
2. Video göstericisi, video filmleri (kaset)
3. Öğrencilerin sınıfta kullanabilecekleri bilgisayarlar ve bilgisayar yazılımları

**Diğer malzemeler**

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

Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak Okul Müdüründen bir randevu alınız. Müdürden, 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:

* Müdürün, okuldaki çalışmalarla ilgili başlıca amaçları nelerdir?
* Müdür, okuldaki öğretmenlerden neler beklemektedir?
* Müdürün, yeni öğretmenlerin okula ve görevlerine uyum sağlamalarındaki rolü nedir?
* Okul müdürüne göre, başarılı öğretmenlerin özellikleri nelerdir?
* Müdürün, Öğrenci ve öğretmenlerde görmek istediği davranışlar nelerdir?
* Okul yönetiminin yapısı nasıldır?

Uygulama Okulu Müdürü konuşurken onun söyledikleriyle ilgili notlar alınız. Daha sonra bu notlarınızı gözden geçiriniz ve göreve yeni başladığınızda sizin için önemli olabilecek noktaları belirlemeye çalışınız. Sizden nelerin beklenebileceği, okula katkıda bulunmak için neler yapabileceğiniz, Okul Müdürünün öğretmenlerde görmek istediği özelliklere sahip olup olmadığınız gibi konularda açıklığa varmaya çalışınız.

7

**ETKİNLİK 17: DERS KİTAPLARININ İNCELENMESİ**

**Özet:** Kitaplar; içerik, eğitim ve sınama (değerlendirme) durumu, görsel tasarım, dil ve anlatım ve dış (fiziksel) yapı bakımlarından incelenir. Ders kitaplarından nasıl yararlanılacağı araştırılır.

Ders kitabı inceleme raporu hazırlanırken sırasıyla aşağıdaki başlıklara yer verilir:

* Kitabın adı
* Yazar(lar)ı
* Basım Yılı
* Yayınevi

Ders kitabında anlatılan bir konuyu anlayabilmeleri için öğrencilere bu kitabı nasıl kullanmaları gerektiği öğretilmelidir. Öğrencilere uygun şekilde yardım edilirse onlar kendilerine böyle bir güç sağlayabilecek çalışma becerilerini ve stratejileri öğrenebilirler. Verilecek görevleri yerine getirebilmeleri için öğrencilerin ders kitabındaki metin, grafik, tablo, akış diyagramı, harita vb.ni anlayabilmeleri gerekir. Aksi halde bu görevleri yerine getiremezler.

Öğretmen adayı aşağıda bir örneği verilen forma benzer bir çalışma stratejisini uygulayabileceği bir metin veya kısım belirler. Metinlerin, dersin olabildiğince değişik bölümleriyle ilgili kısımlardan seçilmesi ve aynı zamanda, derste yapılmakta olan çalışmalarla ilgili olması sağlar.

**Ders kitaplarından yararlanma ile ilgili bir örnek**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Çalışma stratejisi*** | ***Öğretmenin yaptığı*** | ***Öğrencinin yaptığı*** | ***Takip İşlemi*** |
| **1**. Edinilecek bilgiyi belirleme(Hangi soruya cevap aranacak?) | \*Ders kitabından bir metin seçilmesi veya bu amaçla bir metin yazılması\*Öğrencilerin metinde neyi bulmaya çalışacaklarının belirtilmesi, örneğin, bir yapının kısımları ve bunların işlevleri, tarihi bir olaydaki eylemlerin sırası\*Öğrencilere, metnin ve yapacakları işi gösteren yönergenin verilmesi | Aranan bilgiyi bulmak için metnin taranması, bulunanlar tartışılarak görüş birliği sağlanmaya çalışılması, bilginin ne olduğunun belirlenmesi | Sonuçları gruplar arasında paylaşma ve öğret men ile tartışma |
| **2**. Metin halinde sunulan bilgiyi tablo halinde özetleme | \*Özetlenecek bilginin aranıp bulunacağı metnin seçilmesi veya yazılması. \* Bilgiyi özetleyecek tablonun tasarlanması ve öğrencilere yardım için bu tablonun bazı başlıklarının yazılması\*Metnin kopyası ile birlikte, hazırlanan tablo örneği ve öğrencilerin yapacakları işleri gösteren yönergenin öğrencilere verilmesi | Metnin okunarak bilginin bulunması, bu bilgiden yararlanarak tablonun tamamlanması | Sonuçları gruplar arasında paylaşma ve öğretmen ile tartışma. Tablodaki başlıklar ve kapsamları üzerinde anlaşma |
| **3**. Bilgiyi şema veya şekille özetleme | \*Yapılacak çalışmayla ilgili bir metin ile şekil veya şemanın seçilmesi. \*şekil veya şemadaki yazıların bir kısmının veya tümünün silinip çıkarılması\*Öğrencilere, metin, şekil veya şema ve yönergenin verilmesi | Şema veya şekilde gerekli adlandırmaları yapmak için metnin kullanılması | Doğru ad verme konusunda gruplar öğretmenle anlaşır. |
| **4**. Metin halinde verilen bilgiyi akış şeması halinde özetleme | \*Bir işlem yolunu veya süreci içeren bir metnin seçilmesi veya yazılması. \*Akış şemasının hazırlanıp bazı kısımlarının doldurulması. İlgili kısımda neyin bulunacağı konusunda, metinde yeterli bilgi verilmiş olan kısımların boş bırakılması\*Öğrencilere, metnin, akış şemasının ve neler yapılacağını açıklayan yönergenin verilmesi | Akış şemasını görmeden metin üzerinde yapılan çalışma ile, basamaklarda söz edilen yerleri, basamak sayısını ve basamakların adlarını belirleme, metni kullanarak akış şemasını tamamlama | Sonuçlar gruplar arasında paylaşılır, en uygun sunuş şekli üzerinde anlaşmak için öğretmen ile tartışılır |
| **5**. Verilen bilgileri sıralama veya düzene koyma | \*Bir dizi bilgi içeren bir metnin seçilmesi\*Metinde, bilgi dizisindeki her basamağın anlatıldığı kısmın yeniden yazılması ve bu kısımların birbirinden ayrılması\*Öğrencilere, metnin kısımlarının ve ne yapacaklarını belirten yönergenin verilmesi | Her grupta bütün basamakları (bölüm) içeren tam birer takım vardır. Gruplar da bunlar doğru sırasına konur. | Son şekil tartışılır ve en iyi sıra üzerinde anlaşılır |
| **6**. Metnin verilen kısmını tamamlayarak bütünlük sağlama | \*Bir metnin seçilmesi\*Seçilen metnin, anlaşılmasındaki güçlük ve öğrencilerin yetenekleri göz önünde tutularak, her 5’inci, 7’inci, 9’uncu veya 12’inci sözcüğün çıkarılması suretiyle yeniden yazılması\*Öğrencilere, hazırlanan metnin ve ne yapılacağını belirten yönergenin verilmesi | Öğrenciler parçayı okurlar, boşluklara uyabilecek sözcükleri düşünür ve tartışırlar, anlaşma sağlanınca bunlarla metni tamamlarlar | Öğretmen metindeki yerler için önerilen kelimeleri sınıfla birlikte gözden geçirir |

**T.C.**

**AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM 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 |
| 1. **Okul Deneyimi dersi kapsamında yapılan faaliyetlerin kurumunuza katkı sağlama konusundaki memnuniyet düzeyiniz nedir?**

[ ]  Hiç Memnun Değilim [ ]  Memnun Değilim [ ]  Memnunum [ ]  Çok Memnunum |
| 1. **Okul deneyimi dersini alan öğretmen adaylarından memnuniyet düzeyiniz nedir?**

[ ]  Hiç Memnun Değilim [ ]  Memnun Değilim [ ]  Memnunum [ ]  Çok Memnunum |
| 1. **Okul deneyimi dersi kapsamında yapılan faaliyetlerin sonraki dönemlerde daha iyi olması için neler önerirsiniz?**
 |
| 1. **Okul deneyimi dersi kapsamında ileriki yıllarda yapılmasını istediğiniz önerileriniz varsa kısaca tanıtınız.**
 |

**T.C.**

**AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM 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 |  |  |
|  | Etkinlik 2 |  |  |
|  | Etkinlik 3 |  |  |
|  | Etkinlik 4 |  |  |
|  | Etkinlik 5 |  |  |
|  | Etkinlik 6 |  |  |
|  | Etkinlik 7 |  |  |
|  | Etkinlik 8 |  |  |
|  | Etkinlik 9 |  |  |
|  | Etkinlik 10 |  |  |
|  | Etkinlik 11 |  |  |
|  | Etkinlik 12 |  |  |
|  | Etkinlik 13 |  |  |
|  | Etkinlik 14 |  |  |
| **Uygulama Öğretim Elemanı Notu** |  |
| **GENEL BAŞARI PUANI** |  |

Uygulama Öğretmeni Okul Müdürü

 Adı Soyadı Adı Soyadı

 İmza İmza/Mühür

Uygulama Öğretim Elemanı

Adı Soyadı

 İmza

**SIKÇA SORULAN SORULAR**

**Bu derslerde devam devamsızlığı kim takip eder?**

* Okullardaki devamsızlığı uygulama öğretmeni takip eder, buna dair yoklama çizelgesindeki ilgili yerler doldurulur, imzalanır.
* Derse devam etmeyen öğrencilere hoşgörülü davranılmamalı ve öğrencinin devamsızlığına ilişkin inisiyatif kullanılmamalıdır.

**Uygulama öğretmeni öğretmen adayına not verecek midir?**

Uygulama öğretmeninin ve öğretim elemanının öğretmen adayına verdiği notların ortalaması alınacaktır.

**Not verilirken dikkat edilecek hususlar nelerdir?**

1. Öğretmen adayının derse devamı

2. Öğretmen adayının derse olan ilgisi

3. Öğretmen adayının kendini geliştirmeye olan isteği

4. Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları

5. Öğretmen adayının uygulama okulundaki görevliler ile iletişimi

6. Öğretmen adayının uygulama okulundaki öğrenciler ile iletişimi

7. Öğretmen adayının görev ve sorumluluklarını yerine getirmesi

**Önemli Notlar**

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