

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

ÖĞRETMEN ADAYLARI İÇİN
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI
EĞİTİM-ÖĞRETİM KURUMLARINDA
YAPILACAK:
OKUL DENEYİMİ
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ
UYGULAMA KILAVUZU

© Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanlığı

Bu Ders Materyali Öğretmen Eğitiminde Kullanılmak İçin; YÖK/Dünya Bankası Milli Eğitimi Geliştirme Projesi Hizmet Öncesi Öğretmen Eğitimi (1997) kapsamında Eğitim Fakültelerinde öğretmen eğitimiyle ilgili derslerde kullanılmak üzere yayımlanan kitaptan faydalanılarak hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

- Giriş
- Birinci Bölüm: Genel Hükümler
- İkinci Bölüm: Okul Uygulamaları İlkeleri
- Üçüncü Bölüm: Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Dördüncü Bölüm: Uygulamanın Yapılması
- Beşinci Bölüm: Çeşitli Hükümler
- Öğretmenlerde Bulunması Gereken Yeterlikler
- Okul Deneyimi Dersi
- Okul Deneyimi Etkinlikleri
 - Ek 1: Okul Deneyimi Çalışma Planı
 - Ek 2: Okul Deneyimi Dersi Üniversite Değerlendirme Formu
 - Ek 3: Okul Deneyimi Dersi Devam Çizelgesi
 - Ek 4: Okul Deneyimi Dersi Değerlendirme Formu
- Öğretmenlik Uygulaması Dersi
 - Ek 5: Öğretmenlik Uygulaması Dersi Çalışma Planı
 - Ek 6: Öğretmenlik Uygulaması Ders Gözlem Formu (uygulama öğretmeni dolduracak)
 - Ek 7: Öğretmenlik Uygulaması Dersi Devam Çizelgesi
 - Ek 8: Öğretmenlik Uygulaması Dersi Değerlendirme Formu
 - Ek 9: Öğretmenlik Uygulaması Ders Gözlem Formu (öğretmen adayı dolduracak)
 - Ek 10: Öğretmenlik Uygulaması Ders Planı
- Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Uygulama İlkeleri
- Topluma Hizmet Uygulamaları İletişim Akış Şeması
- Öğretmen Adaylarının Uyacağı Genel İlkeler
 - Ek 11. Proje uygulama ilkeleri
 - Ek 12. Proje/etkinlik önerisi hazırlama ilkeleri
 - Ek 13. Gerekli formlar
 - Ek 13.1. : Proje Planı
 - Ek 13.2. : Seçki Dosyası Hazırlama Formu
 - Ek 13.3. : Proje/Etkinlik Öneri Formu
 - Ek 13.4. : Proje/Etkinlik Önerisi Değerlendirme Formu
 - Ek 13.5. : Seçki Dosyası Değerlendirme Formu
 - Ek 14. Tanımlı Proje Örneği

GİRİŞ

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

Okullarda Uygulama Çalışmalarının Kapsamı

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

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

Öğretmenlik Uygulaması, dersinde öğretmen adayları, farklı sınıf ve ünitelerle ilgili olarak, kendi aralarında bağlantılı öğretme-öğrenme etkinlikleri hazırlayacaklar ve böylece öğretme-öğrenme etkinliklerinde süreklilik, aşamalılık ve dayanışıklık sağlamayı öğreneceklerdir. Aynı zamanda, öğrencileri tanıma ve sınıf içinde olup bitenlere tam olarak katılma olanağı bulacaklardır. Öğrencilerin öğretme-öğrenme etkinliklerinden kendileri için en iyi şekilde yararlanma olanakları elde etmelerini sağlama yollarını öğreneceklerdir. Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayları, öğretmenlerin ders yüklerinin yaklaşık yarısı kadar bir yük taşımalarıdır. Öğretmenlik uygulaması sırasında yapılacak çalışmalar, dönem başlamadan önce ve öğrenciler ile onlara kılavuzluk yapacak uygulama öğretmenlerinin görüşleri alınarak planlanmalıdır.

Topluma Hizmet Uygulamaları dersi ise yukarıdaki iki dersten farklı olarak öğretmen adaylarının sosyal ve eğitsel konularda bir takım projeler geliştirme fırsatı bulacakları bir derstir. Elinizdeki kılavuzda bu ders kapsamında yapılacak etkinliklerde özetlenmiştir. Bu ders diğer iki dersten farklı olarak öğretmen adaylarının farklı kurumlarda çalışmalarına fırsat sağlayacaktır.

**ÖĞRETMEN ADAYLARININ MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM
KURUMLARINDA YAPACAKLARI OKUL UYGULAMALARINA
İLİŞKİN YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, öğretmen adaylarının, öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlayacak uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarındaki öğrencilerin, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim ve öğretim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulaması çalışmalarının, amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğünün Ek-1'deki B.08.0.ÖEG.0.13.01.02-300.8.2.55-4392 sayılı yazısı ve Ek-2'deki "Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Arasında Öğretmen Adaylarının Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Olarak Yapacakları Öğretmenlik Uygulaması"na İlişkin Koordinasyon ve İş Birliği Protokolü'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen:

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

Öğretmenlik Uygulaması, Öğretmen adaylarına, öğretmeni olacağı alanda ve öğretim düzeyinde, bizzat sınıf içinde öğretmenlik becerisi kazandıran ve belirli bir dersi ya da dersleri planlı bir şekilde öğretmesini sağlayan; uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği bir dersi,

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 olanağını veren, onların öğretmenlik mesleğini doğru algılayıp benimsemelerini sağlayan fakülte öğretim 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 eğitim 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 yardımcısı veya yüksekokul müdür yardımcısını,

Bölüm Uygulama Koordinatörü, fakülte-uygulama okulu iş birliği sürecinde, bölümün öğretmenlik uygulamaları 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 yüksek öğretim 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 işlenmesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve Eğitim Fakülteleri temsilcilerinden oluşan danışma organını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: OKUL UYGULAMALARI İLKELERİ

Madde 5- Öğretmenlik uygulaması, aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır, programlanır ve yürütülür.

a) Kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon ilkesi: Öğretmenlik uygulamasına ilişkin esaslar Milli Eğitim Bakanlığı ile 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 ortamında il-ilçe milli eğitim müdürlükleri ile fakülte dekanlıkları tarafından belirlenen Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve mesleki orta öğretim, özel eğitim ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarında yürütülür.

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

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

e) Ortak değerlendirme ilkesi: Uygulama etkinliklerini birlikte planlayıp yürüttükleri için öğretmen adayının öğretmenlik uygulamasındaki performansı, uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve uygulama okulu müdürü tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Öğretmen adayının öğretmenlik uygulamasındaki başarısı, uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve uygulama okul müdürünün yaptığı değerlendirmelerin fakültenin “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” gereğince birleştirilmesiyle ve uygulama öğretim elemanının son takdiriyle 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, aile ve 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 olanak ve koşullara sahip genel-mesleki, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle öğretmenlik uygulaması, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekilde çeşitlilikte planlanır ve yürütülür.

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Madde 6- Öğretmenlik uygulamasında;

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

1. Yükseköğretim Kurulu ile Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu İle Fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasındaki bilgi ve iletişim akışını sağlar.
2. Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte-okul işbirliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.
3. Ülkenin ihtiyaçları ve öncelikleri ile alandaki çağdaş gelişmeler ve araştırma bulguları doğrultusunda hizmet öncesi ve hizmet içi öğretmen yetiştirme sürecini etkin ve verimli hale getirir.
4. Ülkenin önceliklerini ve öğretmen açığı olan bölgeleri saptar, her branş için gerekli olan öğrenci sayısının dağılımını yapar ve öğretmenlerin temini ve istihdamı ile ilgili olarak Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği ve koordinasyon içerisinde çalışır.
5. Öğretmen yetiştirme ve eğitimi programlarını ve derslerini oluşturup, güncelleştirir.
6. Öğretmen yetiştirme ve eğitimi derslerine ilişkin ulusal ölçütleri geliştirir ve uygulamayı değerlendirir.

b) Fakülte yönetiminin görev, yetki ve sorumlulukları:

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

c) Fakülte uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

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

d) Bölüm uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

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

e) Uygulama öğretim elemanlarının görev ve sorumlulukları:

1. Öğretmen adaylarını, öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
2. Öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.
3. Öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler, denetler.
4. Uygulamanın her aşamasında öğretmen adayına gerekli rehberliği ve danışmanlığı yapar. Uygulama sonunda öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir ve sonucu not olarak fakülte yönetimine bildirir.

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

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

kontenjanların fakültelere dağılımını yapar.

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

g) Milli Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

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

h) Uygulama Okulu müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

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

ı) Uygulama Okulu koordinatörünün görev ve sorumlulukları:

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

i) Uygulama öğretmenin görev ve sorumlulukları:

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

j) Öğretmen adayının görev ve sorumlulukları:

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: UYGULAMANIN YAPILMASI

Madde 7- Lisans ve yüksek lisans düzeyinde öğretmen yetiştiren programlarda öğretmenlik uygulaması, son dönemde haftada bir tam, ya da iki yarım gün olmak üzere en az bir yarıyıl 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 anabilim dalı başkanı ile iş birliği yaparak belirler.

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

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

d) Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak; kendi fakültelerindeki her uygulama öğretim elemanına düşen öğrenci sayısı 15' i geçmeyecek şekilde öğretmen adaylarının gruplarını ve her grubun sorumlu öğretim elemanını belirler. Ancak bu sayı zorunlu durumlarda değişebilir.

e) Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama kontenjanlarını dikkate alarak, uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları öğretmen adaylarının alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il-ilçe milli eğitim müdürlüklerine gönderir. İl-İlçe Milli 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. Ancak bu sayı zorunlu durumlarda değişebilir.

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

h) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını uygulama okuluna götürerek, okul yöneticileri, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanışır. 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 öğretmenin gözetim ve rehberliğinde öğretmenlik uygulamasının etkinlik planında belirtilen çalışmalarını 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 seminer amaçlı olarak, desin teorik saatinde tartışır ve değerlendirir.

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

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

BEŞİNCİ BÖLÜM: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

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

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

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

Madde 14- Denkliği kabul edilen bir alanın bulunmaması ya da doğal afetler ve benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle aynı veya yakın il-ilçede öğretmenlik uygulamasının tamamen veya kısmen yapılamaması halinde, öğretmen adayları aynı programı uygulayan bir başka fakültenin öğretmen adayları ile birlikte uygulama yaparlar. Öğretmen adayları ilgili dönemin tüm derslerini uygulama yaptıkları fakültede tamamlar. Bunun için, fakültelerin bağlı oldukları üniversiteler arasında bir protokol yapılır. Öğretmen adaylarının barınma ihtiyaçları Milli Eğitim Bakanlığı ve mahallin mülki amirliklerince sağlanır.

Disiplin Kuralları

Madde 15- Öğretmen adayları; uygulama yaptıkları okullarda görevli öğretmenlerin uymakla yükümlü oldukları yasa, yönetmelik ve yönergeler ile okul yönetiminin koyduğu kurallara uymak zorundadırlar. Kurallara uymayanlar okul müdürü tarafından fakülte uygulama koordinatörüne bildirilir. Bu öğrencilere yükseköğretim kurumları disiplin hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 16- Bu yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17- Bu yönerge hükümlerini, Milli Eğitim Bakanı yürütür.

ÖĞRETMENLERDE BULUNMASI GEREKEN YETERLİKLER

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

1. ALAN BİLGİSİ

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

2. ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİNİ YÖNETME

2.1 Plan yapma ve ders hazırlığı

- 2.1.1 Hedef davranışları açık bir şekilde ifade etme

- 2.1.2 Sınıf çalışmalarını, ders programında ve ders planında öngörülen şekilde planlama
- 2.1.3 Dersi, ilgili davranışsal hedeflere eriştirecek biçimde planlama
- 2.1.4 Dersi, çeşitli öğretme-öğrenme etkinliklerinden yararlanacak şekilde planlama
- 2.1.5 Uygun öğretme-öğrenme araç gereçlerini seçme veya hazırlama
- 2.1.6 İyi düzenlenmiş ve bütünlüğe sahip ders planı hazırlama
- 2.1.7 Öğrenmelerin sürekliliğini ve aşamalılığını sağlama (eldeki ünitelerden önce ve sonra öğrenilenleri uygun şekilde ilişkilendirme)

2.2 Öğretim yöntemlerinden yararlanma

- 2.2.1 Öğrencilerin yaşlarına, önceki öğrenme düzeylerine ve yeteneklerine uygun yöntemlerden yararlanma
- 2.2.2 Çeşitli öğretim yöntemlerinden yararlanma
- 2.2.3 Sınıftaki bütün bireyler ve gruplarla etkileşim kurma
- 2.2.4 Öğrenciler için gerçekçi ve onları, yapabileceklerinin en iyisini yapmaya sevk edebilecek derecede yüksek beklentiler belirleme
- 2.2.5 Öğretme-öğrenme araç gereçlerini uygun ve etkili kullanma
- 2.2.6 Elektronik araçlar ve bilgisayar yazılımları gibi bilişim teknolojilerinden yararlanma

2.3 İletişim kurma

- 2.3.1 Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen yönergeler sunma ve bunları öğretme-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
- 2.3.2 Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen açıklamalar sunma ve bunları öğretme-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
- 2.3.3 Zamanında ve etkili sorular sorma
- 2.3.4 Sesini etkili şekilde kullanma ve gerektiğinde değiştirme
- 2.3.5 Öğrencilerden gelen dönütlere (feedback) duyarlı olma ve bunlardan yararlanma
- 2.3.6 Dili, duruma uygun biçimde ve gereken somutluk-soyutluk düzeyinde kullanma

2.4 Sınıf yönetimi ve öğrencilerle ilişkiler

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

2.5 Öğrencilerin öğrenmelerini değerlendirme ve kayıt tutma

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

3. ÖĞRENCİ KİŞİLİK(REHBERLİK) HİZMETLERİ

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

4. KİŞİSEL VE MESLEKİ ÖZELLİKLER

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

OKUL DENEYİMİ DERSİ

Öğretmen Adayına

Öğretmenlik Uygulamasına başlayıp öğretmenlik görevini tam olarak üstlenmeden önce öğretmen adayları okullarda bazı çalışmalar yapacaktır. Okullarda yapılacak bu ilk çalışmalara **Okul Deneyimi** adı verilmiştir. Dersin kapsamı, kendi aralarında bir sıraya dizilmiş olan günlük çalışmalardan oluşmaktadır. Okulda bulunduğunuz zamanlarda, planlı gözlemler yapacak ve sizi öğretmenliğe hazırlayacak görevlerden oluşan çeşitli etkinliklerde bulunacaksınız. Bu etkinliklerden bazıları ile ilgili olarak sizin veya sizi gözleyen gözlemcilerin doldurması gereken formlar var. Okul Deneyimi dersi kapsamındaki etkinlikler aşağıdaki gibi üç ana grupta toplanabilir.

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

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

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

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

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

Okul Deneyimi Dosyasında Bulunması Gereken Belgeler:

- Çalışma Plânı,
- Ders Devam Formları,
- Etkinlik Raporları,
- Arasnav / Yılsonu Sınav Değerlendirme Formu

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

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

Her dönemden önce yapılacaklar

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

Birbirini izleyen çalışma günlerinin ardından yapılacaklar

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

ÖNEMLİ NOTLAR

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

OKUL DENEYİMİ DERSİNİN AMAÇ VE İŞLEYİŞİ

Öğretmen adaylarının öğretmenliğe hazırlanmaları sırasında öğretmen ve öğrencilerle birlikte uygulama çalışmaları yapmaları esastır. Okul deneyimi, öğretmenlik mesleğini oluşturan birçok görevi, öğretmen adaylarına tanıma amacına yönelik planlı gözlem ve etkinliklerden oluşmaktadır. Bu gözlem ve etkinlikler Okul Deneyimi olarak haftada bir saat seminer ve dört saat okuldaki etkinlikler olarak yer almaktadır. Bu etkinlikler: Öğretmenin ve bir öğrencinin okuldaki bir gününü gözlemleme, öğretmenin bir dersi işlerken dersi nasıl düzenlediğini, dersi hangi aşamalara böldüğünü, öğretim yöntem ve tekniklerini nasıl uyguladığını, derste ne tür etkinliklerden yararlandığını, dersin yönetimi için ve sınıfın kontrolü için öğretmenin neler yaptığını, öğretmenin dersi nasıl bitirdiğini ve öğrenci çalışmalarını değerlendirdiğini gözlemleme, okulun örgüt yapısını, okul müdürünün görevini nasıl yaptığını ve okulun içinde yer aldığı toplumla ilişkilerini inceleme ve okul deneyimi çalışmalarını yansıtan portfolyo hazırlamadır.

Amaç

Okul Deneyimi dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki özellikleri kazanmış olmalıdır:

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

Kapsam

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

Deneyimi dersini planlarken aşağıda verilen etkinliklerden yararlanılmalıdır:

| | | |
|----------|----|--|
| Etkinlik | 1 | Dönem Planı |
| Etkinlik | 2 | Öğretmenin Okuldaki Bir Günü |
| Etkinlik | 3 | Öğrencinin Okuldaki Bir Günü |
| Etkinlik | 4 | Bir Öğrencinin İncelenmesi |
| Etkinlik | 5 | Öğretim Yöntemleri |
| Etkinlik | 6 | Yan Branşınızda Öğretim Yöntemleri |
| Etkinlik | 7 | Derslerin Gözlenmesi |
| Etkinlik | 8 | Yan Branşınızda Derslerin Gözlenmesi |
| Etkinlik | 9 | Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü |
| Etkinlik | 10 | Soru Sormayı Gözleme |
| Etkinlik | 11 | Okulda Araç-Gereç ve Yazılı Kaynaklar |
| Etkinlik | 12 | Okul Müdürü ve Okul Kuralları |
| Etkinlik | 13 | Okul ve Toplum |
| Etkinlik | 14 | Mikro öğretim Teknikleri |
| Etkinlik | 15 | Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi |

Bunlardan farklı etkinlikler de belirlenip kullanılabilir.

İşleyiş

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

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

Değerlendirme

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

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

OKUL DENEYİMİ ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK 1: DÖNEM PLANI

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

1. Bu dönemin uygulama okulunda geçen ilk günü sonunda, geriye kalan haftalarla ilgili çalışma planınızın ana hatları üzerinde ilgililerle görüş birliği sağlamış olmalısınız. Bu konuda, okul deneyimi çalışmalarından sorumlu fakülte öğretim elemanına vermek üzere bir plan taslağı hazırlamış olmanız gerekir.
2. Uygulama okulundaki çalışmalarınızı yakından izleyecek ve size rehberlik yapacak olan uygulama öğretmeniyle bir görüşme yapmak üzere randevu almayı unutmayınız. Bu görüşmede, fakülte öğretim elemanının sizden ikinci dönem içinde yapmanızı istediğı çalışmaları öğretmene anlatınız. Ondan, bu çalışmaların uygun bir şekilde organize edilmesi konusunda size yardımcı olmasını rica ediniz.
3. Öğretmeninize dersin tüm hazırlıklarına katılmak ve bu hazırlıkları yapmak istediğınızı açıklayınız. Öğretmeninizin plan hazırlıklarına katılınız ve görüş birliğine varınız. Uygulama okulunda geçen günleriniz arasındaki zamanlarda, size yardımcı olan uygulama öğretmeniyle gerekli hallerde nasıl ilişki kurabileceğinizi öğrenmeniz sizin için çok yararlı olacaktır.
4. Uygulama okulunda bu dönem geçireceğiniz **her gün içinde**, diğer bir sınıfta bu kitaptaki etkinliklerden birini yapmaya çalışmakta ve başka bazı dersleri gözlemekte uygulama öğretmeni ile görüş birliğine varmakta olacağınızı unutmayınız.

ETKİNLİK 2: ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

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

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

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

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

Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler: öğrencilerin öğrenmelerini sağlamaya çalışma, öğrencilerle bireysel olarak veya küçük gruplar halinde görüşme, velilerle görüşme, öğretmen toplantıları, eğitsel kol çalışmaları, araç gereç bulma ve bunları kontrol etme, özel araç gereç hazırlama, derse hazırlanma, okul yönetiminin verdiği görevleri yapma, öğrenci çalışmalarını değerlendirme.

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

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

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

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

ETKİNLİK 3: ÖĞRENCİNİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Özet: Bir öğrenci seçin ve gözlemleyin

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

1. Aynı gün içinde öğrencinin devam ettiği dersler nelerdir?

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

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

3. Günlük çalışmanızın sonunda, izlediğiniz öğrencinin okuldaki o günü ile ilgili izlenimlerini de öğrenmeye çalışınız.

4. Öğrencinin okuldaki bir günü ile ilgili izlenimlerinizi kısaca not ediniz. Bu notlarınızı, başka öğrencileri gözlemiş olan sınıf arkadaşlarınızın notları ile karşılaştırınız.

5. Dersinizi planlarken bu çalışmadan sağladığınız bilgilerden nasıl yararlanabilirsiniz? Öğrencilerin gereksinimlerini dikkate almaya çalışırken neleri unutmamanız gerekir? Bu ve benzeri konularda hatırlayabildiğiniz noktaları not alınız.

ETKİNLİK 4: BİR ÖĞRENCİNİN İNCELENMESİ

Özet: Bir öğrencinin incelenmesi

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

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

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

- Sözlü etkinlikler: Dinleme (konuşma, müzik, diğer sesler), konuşma, soru ve cevap
- Uygulama çalışmaları: Öğretmenin yaptığı gösteriler (demonstrasyonlar) ve öğrenci etkinlikleri
- Yazılı materyallerle çalışmalar: Okuma, yazma
- Görsel materyallerle çalışmalar: Öğretme-öğrenme araç ve gereçleri, sanat eserleri
- Sosyal etkileşim: Öğrenciler toplu haldeyken, gruplar halindeyken, bireysel olarak çalışırken
- Oyun

2. Öğrencinin okuldaki bir gününe ilişkin çalışmasını ve etkinliklerini not ediniz.

3. Sizin almış olduğunuz eğitim programındaki çocuk gelişimi çalışması ile öğrencilerle ilgili bu bilgiler nasıl bağlantılıdır?

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

ETKİNLİK 5: ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Özet: Kendi alanınızdan çeşitli öğretme-öğrenme etkinliklerini belirleme.

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

2. Gözlediğiniz öğretme-öğrenme etkinliklerinin bir listesini yapınız. Bu amaçla, aşağıda verilen örneğe benzer bir formdan yararlanabilirsiniz. Derste bu etkinliklere ayrılan süreleri de gösteriniz. Etkinlikler sırasında öğretmen ve öğrencilerin neler yapmakta olduklarını belirtiniz. Sizin öğretme-öğrenme etkinliklerinizin analizi Etkinlik 2' den daha detaylı olmalıdır.

Öğretme-öğrenme etkinlikleri ile ilgili bazı örnekler

Öğretmenin açıklama yapması, öğretmenin soru sorması, ders kitaplarının kullanılması, öğretmenin bir görsel-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.

Öğretme-öğrenme etkinliklerine ilişkin bir gözlem kaydı örneği:

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

3. Her dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmen ile gözden geçirin ve bu görüşme ile ilgili düşüncelerinizi not ediniz.

4. Derste her bir etkinlik türü için ne kadar zaman harcanmakta olduğunu, yüzdeler şeklinde ifade ediniz.

5. Bulgularınızı değerlendiriniz ve değerlendirme sonuçlarınızı not ediniz.

6. Elde ettiğiniz sonuçları, aynı etkinliği tamamlamış olan diğer arkadaşlarınızla tartışınız. Aşağıdaki noktalarla ilgili ortak görüşlerinizi not ediniz.

- Öğrencilerin gözlenen etkinliklerle ilgili tepkileri
- Öğrencilerin ilgilerinin ve katılımlarının sürdürülebilmesi için etkinliklerin uzunluklarının ne kadar olması gerektiği
- Etkinliklerin genellikle belli bir sıra ile yapılıp yapılmadığı
- Farklı öğretmenlerin değişik yaklaşımlardan, değişik yöntemlerden yararlanıp yararlanmadıkları, zamanı farklı biçimlerde kullanıp kullanmadıkları
- Öğretmenlerin, öğretmekte oldukları sınıf ne olursa olsun kendilerine özgü birer öğretme stillerinin olup olmadığı

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

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

ETKİNLİK 6: YAN BRANŞINIZDA ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Özet: Yan branşınızda veya değişik başka bir branşta mümkün olduğunca öğretme-öğrenme etkinliklerini belirleme

1. Olanak varsa aynı gün içinde, yan branşınız veya seçtiğiniz başka bir branştan birkaç öğretmenin dersini gözlemeye ve bu yolla, çeşitli öğretme-öğrenme etkinliklerini görmeye çalışınız.

2. Gözlediğiniz yan branşınızla ilgili öğretme-öğrenme etkinliklerinin bir listesini yapınız. Bu amaçla, aşağıda verilen örneğe benzer bir formdan yararlanabilirsiniz. Derste bu etkinliklere ayrılan süreleri de gösteriniz. Etkinlikler sırasında öğretmen ve öğrencilerin neler yapmakta olduklarını belirtiniz. Sizin öğretme-öğrenme etkinliklerinizin analizi Etkinlik 2' den daha detaylı olmalıdır.

Öğretme-öğrenme etkinlikleri ile ilgili bazı örnekler

Öğretmenin açıklama yapması, öğretmenin soru sorması, ders kitaplarının kullanılması, öğretmenin bir görsel-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.

Öğretme-öğrenme etkinliklerine ilişkin bir gözlem kaydı örneği:

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

3. Her dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmen ile gözden geçirin ve bu görüşme ile ilgili düşüncelerinizi not ediniz.

4. Derste her bir etkinlik türü için ne kadar zaman harcanmakta olduğunu, yüzdeler şeklinde ifade ediniz.

5. Bulgularınızı değerlendiriniz ve değerlendirme sonuçlarınızı not ediniz.

6. Elde ettiğiniz sonuçları, aynı etkinliği tamamlamış olan diğer arkadaşlarınızla tartışınız. Aşağıdaki noktalarla ilgili ortak görüşlerinizi not ediniz.

- Öğrencilerin gözlenen etkinliklerle ilgili tepkiler
- 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 öğretim stillerinin olup olmadığı

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

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

9. Çıkardığınız sonuçları ve hazırladığınız ders planını, uygulama çalışmalarınızdan sorumlu fakülte öğretim elemanı ve birlikte çalıştığınız uygulama öğretmeni ile tartışınız.

Ders gözlem formu (gözlem sırasında dikkat edilecek noktalar):

Öğretmen adayı

Sınıf **Tarih**

Ders

Öğretmen (ler)

Öğrenci sayısı

Dersi planlama: Öğretmen, dersini planlamak veya ona hazırlanmak için dersten önce neler yapmıştır?

Başlangıç: Derse nasıl başlamıştır?

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: Öğretmen, öğrencilerin davranışlarını nasıl yönetmektedir? Sınıfı nasıl güdülemektedir? Bireysel çalışmalar veya grup çalışmalarından nasıl yararlanmaktadır? Övgü ve yaptırımları nasıl kullanmaktadır? 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? Varsa disiplin problemleri, yaramaz ve ilgisiz öğrencilerin kesinti ve engellemelerine karşı nasıl önlem almaktadır?

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?

Genel öneriler

ETKİNLİK 7: DERSLERİN GÖZLENMESİ

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

- 1.** Okullardaki uygulama çalışmalarında size rehberlik eden fakülte öğretim elemanları ve uygulama öğretmenlerinin sizin öğretmenlik becerilerinizi gözlemekte kullanacakları gözlem formu üzerinde de çalışabilirsiniz.
- 2.** Gözlem yapacağınız her dersten önce, sınıfın özellikleri, dersin amaçları ve ana hatları ile ilgili bilgi edinmek için öğretmenle bir görüşme yapınız. Öğretmenden, sınıfın kendine has özellikleri varsa, derste bazı özel öğretim tekniklerinden yararlanılacaksa bunları size anlatmasını isteyiniz.
- 3.** Kendi alanınızla ilgili derslerden her birini başından sonuna kadar izleyiniz. Bunların her birinde ayrı bir öğretmeni gözleme olanağı bulabilerseniz sizin için daha iyi olacağını unutmayınız. Her derste gözlemlerinizi ayrı bir forma kaydediniz.
- 4.** Gözlem yaptığınız her dersten sonra, gözlemlerinizi gözlediğiniz öğretmenle birlikte gözden geçiriniz. Gözlemlerinize ilgili sorulan olursa cevaplayınız. Öğretmenden, dersi ile ilgili kendi değerlendirmesini öğrenmeye çalışınız.
- 5.** Forma kaydettiğiniz gözlemlerinizi değerlendiriniz. Gözlem kayıtlarınızı değerlendirmede kullanırken karşılaştığınız güçlükler olursa bunları bir yere not ediniz. Gözlem formunun kullanılışım, okullardaki uygulama çalışmalarınızda size rehberlik yapmakta olan fakülte öğretim elemanı ile tartışınız.

ETKİNLİK 8: YAN BRANŞINIZDA DERSLERİN GÖZLENMESİ

Özet: Gözlem formunun nasıl kullanılacağı öğreniniz. Bu amaçla aşağıdaki gözlem formu örneği üzerinde çalışabilirsiniz. Aşağıdaki noktaları göz önünde tutarak yan branşınızda veya seçtiğiniz başka bir branştan üç değişik dersi gözlemeye çalışınız. Bu derslerden her biri ile ilgili gözlemlerinizi seçtiğiniz gözlem formuna kaydediniz.

1. Okullardaki uygulama çalışmalarında size rehberlik eden fakülte öğretim elemanları ve uygulama öğretmenlerinin sizin öğretmenlik becerilerinizi gözlemekte kullanacakları gözlem formu üzerinde de çalışabilirsiniz. Son olarak sözü edilen gözlem formunun örnekleri bu kitabın ekler kısmında verilmiştir.

2. Gözlem yapacağınız her dersten önce, sınıfın özellikleri, dersin amaçları ve ana hatları ile ilgili bilgi edinmek için öğretmenle bir görüşme yapınız. Öğretmenden, sınıfın kendine has özellikleri varsa, derste bazı özel öğretim tekniklerinden yararlanılacaksa bunları size anlatmasını isteyiniz.

3. Yan branşınızda veya seçtiğiniz başka bir branştaki ilgili derslerden her birini başından sonuna kadar izleyiniz. Bunların her birinde ayrı bir öğretmeni gözleme olanağı bulabilerseniz sizin için daha iyi olacağını unutmayınız. Her derste gözlemlerinizi ayrı bir forma kaydediniz.

4. Gözlem yaptığınız her dersten sonra, gözlemlerinizi gözlediğiniz öğretmenle birlikte gözden geçiriniz. Gözlemlerinizi ilgili soruları olursa cevaplayınız. Öğretmenden, dersi ile ilgili kendi değerlendirmesini öğrenmeye çalışınız.

5. Forma kaydettiğiniz gözlemlerinizi değerlendiriniz. Bu form, ilgili alanlarınıza uyacak mı, uymayacak mı? Uymayacaksa nasıl değiştirirsiniz.

ETKİNLİK 9: DERSİN YÖNETİMİ VE SINIFIN KONTROLÜ

Özet: Sınıf yönetimi hakkında düşünmeye başlama

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

Bir dersin tümünü izleyerek, sınıf yönetimine ve sınıftaki öğretme-öğrenme sürecinin işletilmesine ilişkin önlemleri ve bunların nasıl gerçekleştirildiğini gözleyiniz. Bu gözlemde, aşağıdaki örneğe benzer bir formdan yararlanabilirsiniz. Gözlem yapacağınız dersten önce öğretmenle bir görüşme yapmayı unutmayınız. Bu görüşme sırasında öğretmene, kullanacağınız gözlem formunu gösterebilir ve gözlem sırasında neleri görmeye çalışacağınızı anlatabilirsiniz.

Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü ile ilgili gözlemde dikkat edilecek noktalar:

Dersin başlangıcında: Öğrencilerin sınıfa girişlerinde kontrol nasıl sağlanıyor? Derse başlamadan önce sınıftaki öğrencilerin yerlerine yerleşmeleri ve dikkatlerini konu üzerine toplamaları için neler yapılıyor? Derse açık ve net bir şekilde başlanması nasıl sağlanıyor? Başka şeylerle ilgilenen ve sınıfa geç giren öğrencilere zaman kaybetmeden müdahale etme amacıyla neler yapılıyor?

Gözlem formunun bu kısmında, Bloom'un okulda öğrenme modelinde, "öğretim hizmetinin niteliği" içindeki temel öğelerden biri olan "öğrenciye, neleri öğreneceğini ve bunun için ne yapması gerektiğini anlatan işaret ve açıklamaların sunulması" ile ilgili önlemlere de yer verilebilir. (Bakınız, B.S.Bloom, *İnsan Nitelikleri ve Okulda Öğrenme*, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul, 1995, sayfa: 129-164) D.Ali Özçelik, *Eğitim Programları ve Öğretim*, ÖSYM Eğitim Yayınları 8, Ankara 1989, sayfa: 165-172)

Ders sırasında: Öğrencilere nasıl hitap ediliyor? (Adları kullanılarak mı?) Yönergelerin açık ve anlaşılır olması nasıl sağlanıyor? Öğrencilerle konuşurken nasıl davranılıyor? (Yüzlerine bakılıyor mu?) Sınıfın tümü nasıl görüş alanı içinde tutuluyor; sınıfın her köşesinde olup bitenden nasıl haberdar olunuyor?

Stratejiler: Yüzünü sınıfa dönük tutma, hareketli olma ve sınıf içinde dolaşma ve benzeri önlemler nasıl kullanılıyor? Etkinlikler arasındaki **geçişler** nasıl sağlanıyor? Sınıftaki bütün öğrencilerin derse katılımını sağlamak için sorulardan nasıl yararlanılıyor? Övgü ve cesaretlendirmeler nasıl kullanılıyor?

Gözlem formunun son iki kısmının uygun yerlerinde, Bloom' un okulda öğrenme modelinde, "öğretim hizmetinin niteliği" içindeki temel öğelerden, "öğrencinin öğretme-öğrenme sürecine aktif katılımının kolaylaştırılması ve özendirilmesi", "öğrencinin süreçteki öğrenmelerinin pekiştirilmesi, öğrencilerin öğrenme eksiklerinin belirlenerek zamanında giderilmesi" ile ilgili önlemlere de yer verilebilir. (Bakınız B.S. Bloom' un yukarıda verilen eseri s: 129-164: D.Ali Özçelik' in yukarıda verilen eseri s: 173-201).

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

ETKİNLİK 10: SORU SORMAYI GÖZLEMLEME

Özet: Öğretmenin on dakika veya daha uzun bir süreyle soru-cevap tekniğinden yararlanacağı bir ders seçiniz. Aşağıdaki önerilerden yararlanarak öğretmenin soru sormadaki becerisini gözlemek ve gerekli notları almak için hazırlıklarınızı yapınız.

1. Dersten önce, sınıftaki öğrencilerin oturma düzenini gösteren bir plan hazırlayınız. Ders başlarken, öğrencilerin aynı düzende oturup oturmadıklarını kontrol etmeyi unutmayınız. Öğretmenin öğrencilere sorduğu soruları bir listeye yazınız. Bu liste ve plandan yararlanarak, sorulan her sorunun kaçınıcı soru olduğunu, hangi öğrenciye yöneltilen sorudan sonra sorulduğunu ve sorulma amacını belirleyiniz.
2. Öğretmenin sorularını hangi öğrencilerin cevapladığını oturma planı üzerinde işaretleyiniz. Derste, sınıftaki öğrencilerin tümüne soru sorulmuş olup olmadığını, sınıftaki erkeklere ve kızlara yaklaşık olarak aynı sayıda soru sorulmuş olup olmadığını, sınıfın değişik yerlerinde oturmakta olan öğrencilere yaklaşık aynı sayıda soru sorulmuş olup olmadığını inceleyiniz.
3. Aşağıdakilere ilişkin gözlemlerinizi not ediniz.
 - Öğrencilere, sorunun cevabını düşünceleri için zaman verilmesi
 - Soruların öğrencilere yöneltilmesi ve öğrencilerin isimleriyle çağrılmaları
 - Öğrenciler soruyu beklenen şekilde cevaplayamadığında, sorunun farklı bir ifadeyle sorulması veya cevabı bulduracak ipuçları verilmesi
 - Övgü ve cesaretlendirmelerden yararlanılması
 - Cevapların tümüyle reddedilmesinden kaçınılması
 - Öğrencilerin dildeki gelişme düzeylerine uygun bir anlatımdan yararlanılması
 - Öğrencilerin cevaplamaya katılımını sağlamak ve onları cesaretlendirmek için göz temasından, jest ve mimiklerden yararlanılması
4. Dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.
5. Soru sorma ile ilgili notlarınızı bir yere yazınız.
6. Yukarıdaki noktaları göz önünde tutarak, gözlem yapmakta olduğunuz sınıftaki çalışmaların bir bölümü ile ilgili bir soru-cevapla öğretim planı hazırlayınız.

ETKİNLİK 11: OKULDA ARAÇ-GEREÇ VE YAZILI KAYNAKLAR

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

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

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

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

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

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

Kitaplar

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

Materyal üretimi

Öğrencilerin kendi materyallerini hazırlamada yararlanabilecekleri araç gereç ve olanakları

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

Görsel araç ve gereçler

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

Öğrencilerin sınıfta kullanabilecekleri bilgisayarlar ve bilgisayar yazılımları Diğer malzemeler

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

ETKİNLİK 12: OKUL MÜDÜRÜ VE OKUL KURALLARI

Özet: Uygulama okulundaki diğer öğretmen adaylarıyla bir araya gelerek Okul Müdüründen, okulun tümünü ilgilendiren sorunlar konusunda bilgi alabilirsiniz. (Okul müdürü, bu konuda size yardımcı olmak üzere başka bir kişiyi de görevlendirebilir.)

1. Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak Okul Müdüründen bir randevu alınız. Müdürden, okuldaki öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenlenmesi, toplantıda okulun genel sorunları hakkında bilgi verilmesi ve soruların cevaplanması konusunda yardımlarını rica ediniz.

2. Uygulama Okulu Müdürüyle yapılacak toplantıda sorabileceğiniz sorulardan bazıları şunlar olabilir:

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

3. Sizler, birkaç haftadır uygulama okulundasınız. Okuldaki yaşantılarınız ve yukarıdaki önerilerden yararlanarak, sizin ve arkadaşlarınızın Okul Müdürüyle yapılacak bir toplantıda tartışılmasını isteyebileceğiniz soruların neler olduğunu düşününüz; düşündüklerinizi bir yere yazınız. Gerekli görürseniz yazdığımız soruları değişikliğe uğratabilir; bunlara yenilerini ekleyebilirsiniz. Bu şekildeki bir çalışmayla, üzerinde tartışmak istediğiniz sorular konusunda arkadaşlarınızla görüş birliğine ulaşmaya çalışınız. Bu soruların bir kopyasını, toplantıdan önce okul müdürüne veriniz.

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

ETKİNLİK 13: OKUL VE TOPLUM

Özet: Okulun bulunduğu toplumdaki yeri hakkında bilgi toplama.

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

1. Aşağıdaki sorular sizi bir inceleme veya araştırma yapmaya sevk etmelidir. Bu soruları çeşitli insanlarla konuşarak, kendi gözlem ve incelemelerinizden yararlanarak cevaplayabileceksiniz.

- Okulun içinde bulunduğu ve hizmet sunduğu semti fiziksel, sosyal ve kültürel yönleriyle nasıl tanımlarsınız?
- Veliler okulu düzenli olarak ziyaret ediyor ve okuldaki çalışmalara herhangi bir yönden katılıyorlar mı?
- Okulu başka kimler ziyaret ediyor?
- Yakın çevredeki doktorlar, meclis üyeleri, polisler, diğer ülkelerden gelmiş ziyaretçiler, özel becerileri veya ilgileri olan kişiler arasında okula gelerek öğrencilerle konuşmaya istekli olanlar var mı?
- Müzeler, sergiler, süpermarketler, farklı el sanatlarının icra edildiği yerler gibi, sınıfın düzenli bir gezi programı ile ziyaret edebileceği yerler var mı?
- Fen bilgisi veya sosyal bilgiler derslerindeki çevre incelemeleri kapsamına alınması yararlı olabilecek yerler var mı?

2. Çalıştığımız okulun ve onun içinde yer aldığı yerel toplumun bir profilini çıkarabilmek için yukarıdaki noktalar ve benzeri ile ilgili olarak topladığımız bilgileri yazılı olarak bir yere not etmiş olmalısınız.

ETKİNLİK 14: MİKRO ÖĞRETİM TEKNİKLERİ

Özet: Her öğretmen adayından, bir konu veya davranışı fakültedeki sınıf arkadaşlarından oluşan bir gruba, beş dakikalık bir süre içinde öğretmesi istenecektir. Öğretim, videoya kaydedilecektir. Gruptaki öğretmen adayları, öğretim yapan arkadaşlarının yaptıklarını, bu amaçla hazırlanmış bir form üzerinde değerlendireceklerdir. Video kayıtları bütün gruba gösterilecek ve öğretmenlik yapan adayların durumları birlikte değerlendirilecektir.

Mikro öğretim teknikleri ile yapılacak ilk çalışmalarda açıklama yapma becerisinin geliştirilmesi beklenir. Çünkü bu, öğretmenlikte sıkça yararlanılan bir beceridir. Bu nedenle aşağıda, mikro öğretim teknikleri ile açıklama yapma becerisinin geliştirilmesi üzerinde durulmaktadır. Diğer öğretmenlik becerilerinin geliştirilmesi ile ilgili mikro öğretim çalışmalarının da buna benzer bir şekilde düzenlenebileceği açıktır.

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

A. Mikro öğretimden önce yapılacak işler

1. Yapacağınız açıklama ile ilgili hazırlıklar: iyi bildiğiniz ve açıklayabileceğinizi düşündüğünüz bir konu seçiniz. Bu amaçla, sizin alanınızdan bir konuyu, çalışmalarınızdan edindiğiniz bir deneyimi, ilginizi çeken bir şeyi seçmiş olabilirsiniz. Açıklamanızı öğretmen adayı arkadaşlarınıza yaparsanız, onların bilmedikleri ve ilgilerini çekecek bir konu seçmeniz iyi olur.
2. Seçtiğiniz konuda bildiklerinizi gözden geçiriniz. Bu konuda gerçekten çok şey biliyor musunuz? Bildiklerinizi, yeni ve ilgi çekici bilgilerle zenginleştirmeye çalışınız.
3. Beş dakikadan daha uzun olmayacak bir açıklama hazırlayınız. Üzerinde duracağınız düşüncelerin bir listesini yapınız. Bu düşüncelerden her biri üzerinde iyice düşününüz. Sorutabilecek sorular üzerinde durunuz. Açıklamanızın her bölümünü nasıl sunacağınızı, hangi sözcükleri kullanacağınızı, hangi öğretim-öğrenme araç gereçlerinden yararlanacağınızı kararlaştırınız. Açıklamanın her bölümü ile diğerleri arasında nasıl bir ilişki kuracağınızı belirleyiniz. Açıklamanızın bir özetini yapınız.
4. Başlangıcın çok önemli olduğunu, sınıfı öğrenmeye güdülediğini ve öğrenmeye uygun bir ortam hazırladığını unutmayınız.
5. Kullanacağınız yazılı kaynakları ve tepegöz saydamları gibi öğretim-öğrenme araç gereçlerini hazırlayınız.
6. Öğretim sırasında yararlanabileceğiniz kısa notlar hazırlamayı unutmayınız. Ancak, açıklama yaparken sakın bu notları okuma yoluna gitmeyiniz.
7. Açıklamanızı sunarken, dili kullanma, ses tonu değişiklikleri, jest ve mimiklerden yararlanma, hareketleriniz ve görünümünüz, grupla ilişkileriniz ile ilgili olarak neler yapacağınızı iyice düşününüz.
8. Açıklama (sunuş) üzerinde yeterince alıştırma, yani prova yapınız.
9. Zamanlamanın iyi olup olmadığını kontrol ediniz.
10. Gereksinme duyabileceğiniz her şeyin hazır, istediğiniz yerlerde, uygun bir sırada olmasını sağlayınız.
11. Hazırlıklarınızı, aşağıda bir örneği verilen formdan yararlanarak kontrol ediniz.

B. Grup

Diğer öğretmen adaylarının yapacakları açıklamalar ile ilgili hazırlıklar:

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

C. Mikro öğretim sırasında yapılacak işler

15. Sıradaki ilk kişinin açıklamasını yapması ve çalışmanın video kaydının yapılması.
 16. Çalışma ve kayıt sırasında, zamanı tutan üyenin, dört dakika dolduğunda masaya vurarak bir dakikalık zaman kaldığını haber vermesi; beş dakika dolduğunda masaya iki kere vurması.
- Zamanı ayarlama, çok önemli bir öğretmenlik becerisidir. Onun için, beş dakika dolduğunda açıklama yapan kişi, açıklamasını bitirememiş olsa bile durmalıdır. Hiçbir öğretmen adayının açıklamasına, beş dakika dolduktan

sonra da devam etmesine izin verilmemelidir.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mikro öğretimle ilgili değerlendirme formu

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

ETKİNLİK 15: OKUL DENEYİMİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Özet: Okul çalışmalarınızı değerlendirin.

1. Öğretmenlik dosyanızı baştan sona dikkatle inceleyiniz. Dosyanızın düzenli, her etkinliğe ilişkin notlarınızın tamam ve yerinde olmasını sağlayınız.
2. Dersle ilgili notlarınız ve değerlendirmelerinizin dosyanızda tam olarak yer almış olmasını sağlayınız.
3. Dönem boyunca göstermiş olduğunuz gelişmeyi ve yapmış olduğunuz çalışmaları, birlikte çalıştığınız fakülte öğretim elemanı ve uygulama öğretmenleri ile gözden geçiriniz.
4. Kendi değerlendirmeleriniz ile fakülte öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve varsa sınıf arkadaşınızın değerlendirmelerini yazılı olarak özetleyiniz ve bu özeti dosyanıza koyunuz. Özellikle güçlü ve zayıf yönlerinizi not etmeyi unutmayınız.

EK-1:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

OKUL DENEYİMİ ÇALIŞMA PLÂNI

| HAFTA | SEMİNER | ETKİNLİKLER | SON TESLİM TARİHİ |
|-----------|--|--|-------------------|
| 1. Hafta | Genel bilgiler | Dönem Plânı | |
| 2. Hafta | Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Öğretmenin okuldaki bir günü | |
| 3. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Öğrencinin okuldaki bir günü | |
| 4. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Bir öğrencinin incelenmesi | |
| 5. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Öğretim yöntemleri | |
| 6. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Derslerin gözlenmesi | |
| 7. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Farklı bir branş için ders gözlemi | |
| 8. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü | |
| 9. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Soru sormayı gözleme | |
| 10. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Okulda araç-gereç ve yazılı kaynaklar | |
| 11. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Okul yöneticisi ve okul kuralları | |
| 12. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Okul ve toplum | |
| 13. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi | Mikro öğretim teknikleri | |
| 14. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Yarıyıl sonu değerlendirmesi | Okul Deneyimi çalışmalarının değerlendirilmesi | |

EK-2:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

OKUL DENEYİMİ DERSİ ÜNİVERSİTE DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretmen Adayı:

Programı ve Öğretim Türü:

Numarası:

Uygulama Okulu:

Tarih:

| Yapılacak Çalışma | Tarihi | Yapılan Çalışmalarda Görülen Eksiklikler | Puan |
|--|--------|--|------|
| 1. Dönem Planı Yapma | | | |
| 2. Öğretmenin Okulda Bir Günü | | | |
| 3. Öğrencinin Okulda Bir Günü | | | |
| 4. Bir Öğrencinin İncelenmesi | | | |
| 5. Öğretim Yöntemleri | | | |
| 6. Derslerin Gözlenmesi | | | |
| 7. Farklı Bir Branş İçin Ders Gözlemi | | | |
| 8. Dersin Yönetimi ve Sınıfın Kontrolü | | | |
| 9. Soru Sormayı Gözlemleme | | | |
| 10. Okulda Araç-Gereç Ve Yazılı Kaynaklar | | | |
| 11. Okul Yöneticisi Ve Okul Kuralları | | | |
| 12. Okul ve Toplum | | | |
| 13. Mikro Öğretim Teknikleri | | | |
| 14. Okul Deneyimi I Çalışmalarının Değerlendirilmesi | | TOPLAM PUAN | |

NOT: Form uygulama öğretim elemanı tarafından her öğrenci için bir tane doldurulacaktır. Form her hafta yapılan çalışmadan sonra işlenecektir. Öğretmen adayına eksiklikleri bildirilerek, kendini geliştirmesine yardım edilecektir. Her etkinlik 100 puan üzerinden değerlendirilecektir. Puanlar toplamı 13 haftaya bölünerek, öğrencinin uygulama notu hesaplanacaktır.

**Uygulama Öğretim Elemanı
Adı Soyadı
İmzası**

EK-3:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

**200... - 200... ÖĞRETİM YILIYARIYILI OKUL DENEYİMİ
DERSİ DEVAM ÇİZELGESİ**

| ÖĞRETMEN ADAYININ ADI SOYADI: | | | | | |
|----------------------------------|------------------------|-----------------|-------------|--------------------------|----------------------|
| NUMARASI: | | | | | |
| PROGRAMI ve ÖĞRETİM TÜRÜ: | | | | | |
| UYGULAMA OKULU: | | | | | |
| GÖZLEMLER | | | | | |
| Tarih | Gözlenen Sınıf/Saat | İşlenen Konu | Ders Kitabı | Öğretmenin Adı Soyadı | Öğretmenin İmzası |
| 1 · S a a t | | | | | |
| 2 · S a a t | | | | | |
| 3 · S a a t | | | | | |
| 4 · S a a t | | | | | |

Okul Müdürü
Adı Soyadı/İmzası
Mühür

EK-4:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

**200... - 200... ÖĞRETİM YILIYARIYILI OKUL DENEYİMİ
DERSİ DEĞERLENDİRME FORMU**

| | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------|--------------|---|--------------|--------------|
| ÖĞRETMEN ADAYININ ADI SOYADI: | | | | | | |
| NUMARASI: | | | | | | |
| PROGRAMI ve ÖĞRETİM TÜRÜ: | | | | | | |
| UYGULAMA OKULU: | | | | | | |
| UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI: | | | | | | |
| | ARA DEĞERLENDİRME | | | YARIYIL SONU DEĞERLENDİRMESİ | | |
| | U.Ö | U.O.M | U.Ö.E | U.Ö | U.O.M | U.Ö.E |
| 1. Öğretmen adayının derslere devamı ve ilgisi (30 PUAN) | | | | | | |
| 2. Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları (40 PUAN) | | | | | | |
| 3. Öğretmen adayının fakülte ve uygulama okulundaki görevliler ve öğrencilerle olan iletişimi (30 PUAN) | | | | | | |
| ARASINAV/ YARIYIL SONU NOTLARI TOPLAMI | | | | | | |
| ARASINAV/ YARIYIL SONU NOTLARI | | | | | | |
| AÇIKLAMALAR: | | | | | | |

Uygulama Öğretmeni
Adı Soyadı
İmza

Uygulama Okul Müdürü
Adı Soyadı
İmza ve Mühür

Uygulama Öğretim Elemanı
Adı Soyadı
İmza

U.Ö.E : Uygulama Öğretim Elemanı
U.Ö : Uygulama Öğretmeni
U.O.M: Uygulama Okul Müdürü

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ

Öğretmenlik uygulaması, öğretmen adayının kazanmış olduğu bilgi ve becerilerini bir okul ortamında deneyip geliştirebilmesi ve mesleğinin gerektirdiği özellikleri kazanabilmesi için planlanan bir derstir. Öğrenciler, bu derste dönem sonunda toplanmak üzere birer uygulama dosyası hazırlayacaktır.

Öğretmenlik Uygulaması Dosyasında Bulunması Gereken Belgeler:

- Çalışma Plânı (**Ek-5**),
- Ders Gözlem Formu (Öğretmen adayının kendisinin, gözlem yaptığı derslerde dolduracağı form) (**Ek-9**),
- Öğretmen adayının anlatacağı derslerle ilgili (ayrıntılı hazırlık ve dersin işlenişi) uygulama öğretmeni/uygulama öğretim elemanı tarafından doldurulacak olan değerlendirme formu (**Ek-6**),
- Öğretmen adayı kendisi ders vermiyorsa, ders veren bir başka aday ile ilgili tuttuğu ders gözlem formu (**Ek-9**),
- Ders Devam Çizelgesi (**Ek-7**),
- Ünitelendirilmiş yıllık plan, günlük plan ve ders planı (**Ek-10**),
- Zümre toplantısı karar örnekleri,
- Yoklama defteri, sınıf defteri, nöbet defteri, öğrenci geç kâğıdı, not defteri, kayıt defteri, A-B demirbaş ve yoğaltım defterleri gibi okulun işleyişini kayıt altına alan evrakın birer sayfa fotokopileri
- Özlük haklarıyla ilgili belge ve doküman örnekler (Göreve başlama yazısı, izin, sağlık raporu vb.),
- Öğretmen adayının verdiği derslerin günlük planları,
- Arasınava / Yılsonu Sınav Değerlendirme Çizelgesi (**Ek-8**),

Fakültedeki iki saatlik teorik derslerin işlenişi;

- uygulama okulunda yapılanların öğretim elemanlarının gözetiminde tartışılması ve öğretmen adaylarının uygulama okulunda izlenmesi,
- Ders plânlarının gözden geçirilmesi ve imzalanması,
- Öğretim elemanlarının uygulama okulu öğretmenlerinden uygulama öğrencileri hakkında aldıkları bilgilerin sınıf ortamında tartışılması şeklinde olmalıdır.

Amaç

Öğretmenlik uygulaması dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki nitelikleri kazanmış olmalıdır:

1. Uygulama okulunda değişik sınıflarda öğretmenlik yaparak öğretmenlik mesleğinin yeterliklerini geliştirebilme,
2. Kendi alanının ders programını anlayabilme, ders kitaplarını değerlendirebilmeli, ölçme ve değerlendirme yapabilme,
3. Öğretmenlik uygulaması sırasında kazanmış olduğu deneyimleri arkadaşları ve uygulama öğretim elemanı ile paylaşarak kendisini bu yönde geliştirebilme.

Kapsam

Teorik kısmı Fakültede, 6 saatlik uygulama kısmı uygulama okulunda olmak üzere toplam 8 saat 5 kredilik bir derstir.

Öğretmen adayından bir öğretmene verilen haftalık ders saatinin en az üç saatinde sınıflara girerek ders yapması, kalan üç saatinde ise okulda kalarak aşağıda belirtilen çalışmaları yapması ve bu çalışmaları hazırladığı dosyaya koyması istenir. Aday öğretmenin okulda yapması istenen çalışmalar şunlardır:

1. Özellikle o gün öğreteceği konu ile ilgili son hazırlıkları yapmak,
2. Tepegöz, fotokopi, çalışma yaprakları ve diğer görsel araçlar gibi ders araçlarını hazırlamak,
3. Verdiği dersle ilgili olarak uygulama öğretmeni ile görüşmek,

Kısaca aday öğretmen okulda gününü gözden geçirir, değerlendirir ve plânlamalar yapar.

Zamanı kalırsa uygulama öğretmenin vereceği diğer dersleri izler.

Aday öğretmenin okulda geçireceği bu zamanı nasıl kullanacağı kuşkusuz onun okuldaki uygulama programına bağlı olacaktır.

Uygulama öğretim elemanı öğretmen adayı ile teorik dersinde okullarda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirmeler yapar, bazen de okullara giderek öğretmen adayını izler ve öğretmen adayının gelişmesine katkı sağlayacak yapıcı önerilerde bulunur.

Bu süreçte, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni öğretmen adayına yardım ve destek sağlar ve öğretmen adayı ile yakın işbirliği yapar. Uygulama öğretmeni, öğretmen adayının dersini belli programa göre birçok kez baştan sona gözlemler.

Öğretmen adayı uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı ile yaptığı görüşmelerde üzerinde durulan noktaları, bunlarla ilgili önerileri dikkatle not alır, bu öneriler üzerinde düşünür ve çalışmalarını bunları dikkate alarak sürdürür.

İşleyiş

1. Eğitim Fakültelerinin öğretmenlik uygulaması dersi kapsamındaki öğretmen adayları, lisans ve tezsiz yüksek lisans öğretmen yetiştirme programlarında altı saat, sınıf içi öğretmenlik uygulaması yapmak üzere seçilmiş okullara gider. Ayrıca öğretmenlik uygulamasını değerlendirmek amacıyla öğretim elemanı ile sık sık görüşmeler yapar.
2. Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörünce belirlenen öğretmen adaylarının sayısı, adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanları ve seçilmiş uygulama okullarının adlarını liste halinde milli eğitim müdürlüklerine bildirir.
3. Milli eğitim müdürlükleri de onayladıkları listeleri, ilgili uygulama okullarına ve fakülte uygulama koordinatörüne gönderir.
4. Fakülte uygulama koordinatörü, milli eğitim müdürlüklerince onaylanan öğretmen adaylarının sayısı, adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının adlarını seçilmiş uygulama okullarına yazılı olarak bildirir.
5. Fakülte ya da bölüm uygulama koordinatörü, seçilen ve milli eğitim müdürlüğünce onaylanan okullara giderek okul koordinatörü ile birlikte uygulama öğretmenlerini belirler.
6. Uygulama okulu koordinatörü, fakülte uygulama koordinatörünün gönderdiği öğretmen adaylarının ve uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının listesini ilgili alan uygulama öğretmenlerine dağıtır ve onlarla birlikte öğretmenlik uygulaması programını ve takvimini hazırlar. Uygulama sürecinde öğretmen adaylarının izleyecekleri okul içi etkinlikleri uygulama öğretmeni ile birlikte düzenler.
7. Uygulama öğretmeni, öğretmen adayları ve uygulama öğretim elemanları ile birlikte uygulama sürecinde izleyecekleri etkinliklerin, gözlemlerin ve değerlendirmelerin haftalara göre dağılımını gösteren bir uygulama çizelgesi hazırlar.
8. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı izlediği derslerle ilgili gözlemlerini dersten sonra öğretmen adayı ile gözden geçirir, yapıcı bir eleştiri ile tartışarak öğretmen adayına zayıf yönlerini anlaması ve kendisini geliştirmesi için dönüt verir.
9. Öğretmen adayı uygulama çizelgesinde belirtilen tüm etkinlikleri yerine getirir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanından aldığı dönütler doğrultusunda kendini geliştirir.
10. Etkinliklerin gerçekleştirilmesinde öğretmen adayı bir başka öğretmen adayı ile yardımlaşabilir ve birlikte çalışabilir. Bu durumda sorumlulukların da eşit olarak paylaşılması gerekir.
11. Uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayı ile birlikte her hafta okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri gözden geçirir. Böylece öğretmen adayının uygulamalarda saptadığı ya da karşılaştığı sorunlar üzerinde daha kapsamlı tartışmalar yapılır.
12. Uygulamalar sonunda öğretmen adayı devam çizelgesi, öğretmen adayı için gözlem formu, ders plânı örneği **eklerde** verilmiştir.

Uygulama Deneyimlerinin Kaydedilmesi ve Dosyalanması

Öğretmenlik uygulaması ile ilgili dosya tutulması çok önemlidir. Bu dosya, içindeki yapıların kolayca ekleme ve çıkarma yapılmasına uygun olmalıdır.

1. Dosyanın başına tüm dönem içinde yapılacak etkinliklerin zaman çizelgesi ve öğretmen adayının çalıştığı sınıfların bir listesi konmalıdır.

2. Öğretmen adayı öğrettiği derslerin plânlarını ve o derslerle ilgili notlarını ayrı bölümler halinde sırayla dosyaya yerleştirmelidir.
3. Öğretmen adayı her dersinden sonra kendi dersini değerlendirerek yazmalıdır.
4. Derslerde çözülen problemler, verilen örnekler, sorular uygulanan öğrenci çalışma yaprakları, yapılan sınavlar ve değerlendirmeleri dosyada bulunmalıdır.
5. Dosyada ayrıca uygulama okulunun yönetim ve akademik yapısı ile ilgili bilgiler, uygulama öğretmenlerinin listesi, okulda uyulması gereken kurallar, yönerge ve yönetmelikler yer almaktadır.
6. Öğretmen adayı öğretmenlik uygulaması ve teorik (seminer) dersi boyunca mesleki açıdan kazandığı deneyimleri yazarak bu dosyanın ayrı bölümünde tutmalıdır.

Öğretmen adayının birlikte çalıştığı uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı adayın dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebilir. Öğretmen adayı uygulama okulunda bulunduğu zamanlarda dosyasını yanında bulundurmalı ve sürekli güncellemeli. O güne kadar yapılan her dersle ilgili etkinlikler, değerlendirmeler ve ders notları tamamlanmış olarak dosyada bulundurulmalıdır.

Değerlendirme

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, öğretmen adayının başarısını ortaklaşa değerlendirir. Öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu (Ek-8) öğretmen adayının öğretmenlik becerilerindeki gelişmelerini özetlemeye elverişli bir yapıdadır. Bu nedenle gözlem sırasında doldurulan formların bir kopyası öğretmen adayına verildiğinden, öğretmen adayı gelecekteki çalışmalarını bu formda belirtilen görüşlerden yararlanarak zayıf yönlerini öğretmenlik uygulaması bitmeden önce düzeltebilir ve öğretmenliğe daha nitelikli olarak başlama olanağı bulabilir.

1. Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayının düzenlediği Dosya, adayın öğretmenlik uygulaması ve seminer dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür.
2. Gözlem yapan uygulama öğretmeni yada uygulama öğretim elemanı doldurduğu Ders Gözlem Formunu öğretmen adayına dersin bitiminde gösterir, öğretmen adayının güçlü ve zayıf yönlerini belirleyen, sözlü ya da yazılı yapıcı dönütler verir.
3. Öğretmen adayının, öğretmenlik uygulamasında gösterdiği gelişmeler ve eriştiği öğretmen düzeyi ders gözlem formları esas alınarak izlenir. Bu ders gözlem formlarına dayalı olarak öğretmen adayının uygulama başarı notu Öğretmenlik Uygulaması Değerlendirme Formu doldurularak belirlenir. Bu form, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından doldurulur, ancak öğretmen adayının başarı notu uygulama öğretim elemanınca verilir.

EK-5:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÇALIŞMA PLÂNI

| HAFTA | SEMİNER | ETKİNLİKLER | SON TESLİM TARİHİ |
|-----------|--|--|-------------------|
| 1. Hafta | Genel bilgiler | Dönem Planı | |
| 2. Hafta | Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Öğretmenin dersi nasıl işlediğini gözlem formuyla gözleme | |
| 3. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | Öğretmenin dersi nasıl işlediğini gözlem formuyla gözleme | |
| 4. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 5. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 6. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 7. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 8. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 9. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 10. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 11. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 12. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması | 1. Günlük plan yapma 2. Soruları cevaplama 3. İdari işlemler yapma | |
| 13. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi | Yapılan çalışmaların uygunla okulunda değerlendirilmesi | |
| 14. Hafta | Ödevle ilgili dönütler Yarıyıl sonu değerlendirmesi | Yapılan çalışmaların üniversitede değerlendirilmesi | |

EK-6:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS GÖZLEM FORMU

Adı Soyadı:

Programı ve Öğretim Türü:

Numarası:

Gözlenen Sınıf ve Öğrenci Sayısı:

Uygulama Okulu:

Gözlenen Ders ve Konu:

Gözlemci:

Gözlem Tarihi:

| No | KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ | Toplam Puan | Verilen Puan |
|---|---|-------------|--------------|
| 1 | KONU ALANI BİLGİSİ Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme. | 8 | |
| 2 | ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojisinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama. | 10 | |
| 3 | PLANLAMA Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme. | 13 | |
| 4 | ÖĞRETİM SÜRECİ Yöntem ve teknikleri, zamanı verimli kullanma, bireysel farklılıkları dikkate alma, öğrenci katılımını sağlama, materyal kullanma, dönüt verme ve değerlendirme. | 18 | |
| 5 | SINIF YÖNETİMİ Derse uygun giriş yapma, dikkat çekme, demokratik ortam sağlama, güdüleme, pekiştirme kullanma, konuyu toplama, ders sonrası etkinlikler belirleme, öğrencilerin sınıfı düzenli boşaltmalarını sağlama | 20 | |
| 6 | İLETİŞİM Öğrencilerle etkili iletişim kurma, anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme, konuya uygun sorular sorma, ses tonunu etkili kullanma, öğrencileri ilgiyle dinleme, beden dilini etkili kullanma. | 15 | |
| 7 | DEĞERLENDİRME ve KAYIT TUTMA Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma. | 8 | |
| 8 | DİĞER MESLEKİ YETERLİLİKLER Meslekle ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma, mesleki önerilere açık olma, okul etkinliklerine katılma, davranışlarıyla örnek olma. | 8 | |
| | ÖĞRETMEN ADAYININ TOPLAM PUANI ve NOTU | 100 | |
| (Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla, sonuçları adayla paylaşınız.) Aday hakkında eklemek istediğiniz görüşler varsa belirtiniz (Formun arkasını da Kullanabilirsiniz): | | | |

EK-7:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
**200... - 200... ÖĞRETİM YILIYARIYILI ÖĞRETMENLİK
UYGULAMASI DERSİ DEVAM ÇİZELGESİ**

| ÖĞRETMEN ADAYININ ADI SOYADI: | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------|-----------------|-------------|--------------------------|----------------------|--|
| NUMARASI: | | | | | | |
| PROGRAMI ve ÖĞRETİM TÜRÜ: | | | | | | |
| UYGULAMA OKULU: | | | | | | |
| GÖZLEMLER | | | | | | |
| Tarih | Gözlenen Sınıf/Saat | İşlenen Konu | Ders Kitabı | Öğretmenin Adı Soyadı | Öğretmenin İmzası | |
| 1. S a a t | | | | | | |
| 2. S a a t | | | | | | |
| 3. S a a t | | | | | | |
| 4. S a a t | | | | | | |
| 5. S a a t | | | | | | |
| 6. S a a t | | | | | | |

Okul Müdürü
Adı Soyadı/İmzası
Mühür

EK-8:

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ

**200... - 200... ÖĞRETİM YILIYARIYIL ÖĞRETMENLİK
UYGULAMASI DERSİ DEĞERLENDİRME FORMU**

| | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------|--------------|---|--------------|--------------|
| ÖĞRETMEN ADAYININ ADI SOYADI: | | | | | | |
| NUMARASI: | | | | | | |
| PROGRAMI ve ÖĞRETİM TÜRÜ: | | | | | | |
| UYGULAMA OKULU: | | | | | | |
| UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI: | | | | | | |
| | ARA DEĞERLENDİRME | | | YARIYIL SONU DEĞERLENDİRMESİ | | |
| | U.Ö | U.O.M | U.Ö.E | U.Ö | U.O.M | U.Ö.E |
| 1. Öğretmen adayının derslere devamı ve ilgisi (20 PUAN) | | | | | | |
| 2. Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları (20 PUAN) | | | | | | |
| 3. Öğretmen adayının fakülte ve uygulama okulundaki görevliler ve öğrencilerle olan iletişimi (20 PUAN) | | | | | | |
| 4. Öğretmen adayının derse hazırlık notları ve ders plânları (40 PUAN) | | | | | | |
| ARASINAV/ YARIYIL SONU NOTLARI TOPLAMI | | | | | | |
| ARASINAV/ YARIYIL SONU NOTLARI | | | | | | |
| AÇIKLAMALAR: | | | | | | |

Uygulama Öğretmeni
Adı Soyadı
İmza

Uygulama Okul Müdürü
Adı Soyadı
İmza ve Mühür

Uygulama Öğretim Elemanı
Adı Soyadı
İmza

U.Ö.E : Uygulama Öğretim Elemanı
U.Ö : Uygulama Öğretmeni
U.O.M : Uygulama Okul Müdürü

EK-9:

Ders gözlem formu (gözlem sırasında dikkat edilecek noktalar)

Öğretmen adayı:

Sınıf: Tarih:

Ders:

Öğretmen (ler):

Öğrenci sayısı:

Dersi planlama: Öğretmen, dersini planlamak veya ona hazırlanmak için dersten önce neler yapmıştır?

Başlangıç: Dersi nasıl başlatmıştır?

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: Öğretmen, öğrencilerin davranışlarını nasıl yönetmektedir? Sınıfı nasıl güdülemektedir? Bireysel çalışmalar veya grup çalışmalarından nasıl yararlanmaktadır? Övgü ve yaptırımları nasıl kullanmaktadır? 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 derste ki ilerlemelerini değerlendirmek için ne yapıyor?

Yukarıda belirtilmeyen başka düşünceler (varsa)

EK-10:

DERS PLÂNI

| | | | |
|---------------|--------------|-------|-------------------|
| Dersin Adı | | Tarih |/...../..... |
| Sınıfı | | | |
| Ünitenin Adı | | | |
| Konu | | | |
| Önerilen Süre | Dakika | | |

| | | | |
|--|------------------------|--|--|
| Kazanımlar | | | |
| Ünite Kavramları ve Sembolleri | | | |
| Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri | | | |
| Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler | | | |
| Öğrenme-Öğretme Etkinlikleri | Sözel-Dilsel | | |
| | Doğacı | | |
| | Sosyal | | |
| | Mantıksal-Matematiksel | | |
| | İçsel | | |
| | Görsel | | |
| | Müziksel-Ritmik | | |
| Bedensel-Kinestetik | | | |
| Özet | | | |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| Ölçme ve Değerlendirme | Bireysel etkinlikler | |
| | Grup etkinlikleri | |
| | Öğrenme hızı düşük ve yüksek öğrenciler için etkinlikler | |
| Dersin diğer derslerle ilişkisi | | |

| | |
|--|--|
| Planın uygulanmasına ilişkin açıklamalar | |
|--|--|

Uygundur

TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ UYGULAMA İLKELERİ

Eğitim fakültelerinde 2006 yılında yürürlüğe konulan yeni öğretim programlarında Topluma Hizmet Uygulamaları (THU) adı altında yeni bir ders yer almıştır. Bu dersin uygulanmasına ilişkin ilkeler aşağıda verilmiştir.

Dersin Uygulanmasında Rol Alan Görevliler:

- a) **THU Fakülte Koordinatörü:** Fakülte dekanlığı tarafından fakültelerdeki THU çalışmalarının planlama, uygulama, eşgüdümünü sağlamakla ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği için gereken yazışmaları yapmakla görevlendirilen öğretim elemanını ifade etmektedir. Eğer konu ile ilgili birikime sahipse diğer fakültelerin öğretim üyelerinden de THU Fakülte Koordinatörü seçilebilir.

THU Fakülte Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- 1 Fakültede dönemin başlamasından yaklaşık iki ay kadar önce hangi bölümde kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba bölüneceğini ve derslerin kaç öğretim elemanı tarafından yürütüleceğini tespit etmek.
- 2 Bölümlerden yapılacak faaliyetlere ilişkin ana hatlarıyla hazırlanmış etkinlik listelerini temin etmek.
- 3 Etkinliklerin türüne göre önceden izin alınması gereken resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla yazışmaları organize etmek.
- 4 Aynı kurum ve kuruluşa çok sayıda öğretmen adayının gitmesi nedeniyle oluşabilecek olumsuzlukları önlemek ve bu kurumların normal işleyişinin engellenmemesi için gerekli tedbirleri almak.
- 5 Etkinliklere katılacak öğrencilerin ulaşım, araç-gereç temini, varsa konukların ağırlanması gibi konularda ortaya çıkacak mali ihtiyaçların karşılanabilmesi için Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı ile işbirliği yapmak.
- 6 Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.
- 7 Bir sonraki dönem, derslerin daha da faydalı ve başarılı geçebilmesi için öğretim elemanlarından ve Bölüm Başkanlıklarından gelecek eleştirileri ve önerileri dikkate alarak gerekli düzenlemeleri planlamak.

- b) **THU Bölüm Koordinatörü:** Bölüm Başkanlıkları tarafından bölümlerde THU çalışmalarının planlama, uygulama, eşgüdümünü oluşturmak ve fakülte koordinatörlüğü ve diğer bölüm koordinatörleri ile iletişimi sağlamakla görevli öğretim elemanını ifade etmektedir.

THU Bölüm Koordinatörlerinin/Başkanlarının Görev ve Sorumlulukları

- 1 Eğitim-öğretim döneminden yaklaşık iki ay kadar önce bölümde ve anabilim dallarında kaç öğrencinin bu dersi alacağını, öğrencilerin kaç gruba bölüneceğini ve derslerin kaç öğretim elemanı tarafından yürütüleceğini tespit etmek, izin alınması gereken kamu ve özel kurumların listesini hazırlayarak Dekanlığa sunmak.
- 2 Dersi alacak öğrenci gruplarını ve dersi okutacak öğretim elemanlarını belirlemek.
- 3 Dersi okutacak öğretim elemanlarıyla işbirliği yaparak bölüm tarafından yürütülecek etkinlikleri belirlemek.
- 4 Dersin işleniş konusunda hem öğretim elemanlarına hem de öğrencilere rehberlik yapmak.
- 5 Dersin amacına uygun biçimde yürütülüp yürütülmediğini denetlemek, bu konuda gerekli tedbirleri almak.
- 6 Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa önerilerde bulunmak.

- c) **Proje Sorumlusu:** En fazla 20 öğretmen adayının THU çalışmalarını yönlendirmek, eşgüdümlmek, uygulamalarını izlemek ve değerlendirmelerini yapmakla görevli öğretim elemanını ifade etmektedir.

Proje Sorumlusunun (Öğretim Elemanının) Görev ve Sorumlulukları

- 1 Dersi okutacağı eğitim-öğretim döneminde öğrencilere yaptıracağı etkinliklerin listesini hazırlamak.
- 2 İzin alınması gereken birimleri Bölüm Başkanlığına bildirmek.
- 3 Öğrencilerin dersle ilgili yapacakları çalışmaları, tereddüde meydan vermeyecek biçimde kendilerine açıklamak. Öğrencilerin faaliyetlerin niteliği, kapsamı, amacı gibi konuları anlamasını sağlamak için örnekleri somutlaştırmak.
- 4 Öğrencilerin hazırlayacakları raporlar ve dosyalar konusunda bilgilendirmelerini sağlamak.
- 5 Dönem başında dersle ilgili ölçme ve değerlendirme ölçütlerini açık ve şeffaf bir şekilde öğrencilere ilan etmek. Fakülte web sayfası bu amaçla kullanılabilir.
- 6 Öğrencilerin derste başarılı olmalarını sağlayacak gerekli her tür tedbiri almak.
- 7 Öğrencilerin etkinlik yapacakları kurumların yetkilileri ile Bölüm Başkanlığının ve Fakülte Koordinatörünün bilgisi dâhilinde olmak üzere irtibat kurmak.
- 8 Öğrencilerin uygulama yaptıkları kurumlarda fiili olarak takiplerini yapmak.
- 9 Dersin daha verimli geçebilmesi için gerektiğinde Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa önerilerde bulunmak.

d) Proje Ekibi: Aynı projede yer alan öğretmen adaylarını ifade etmektedir.

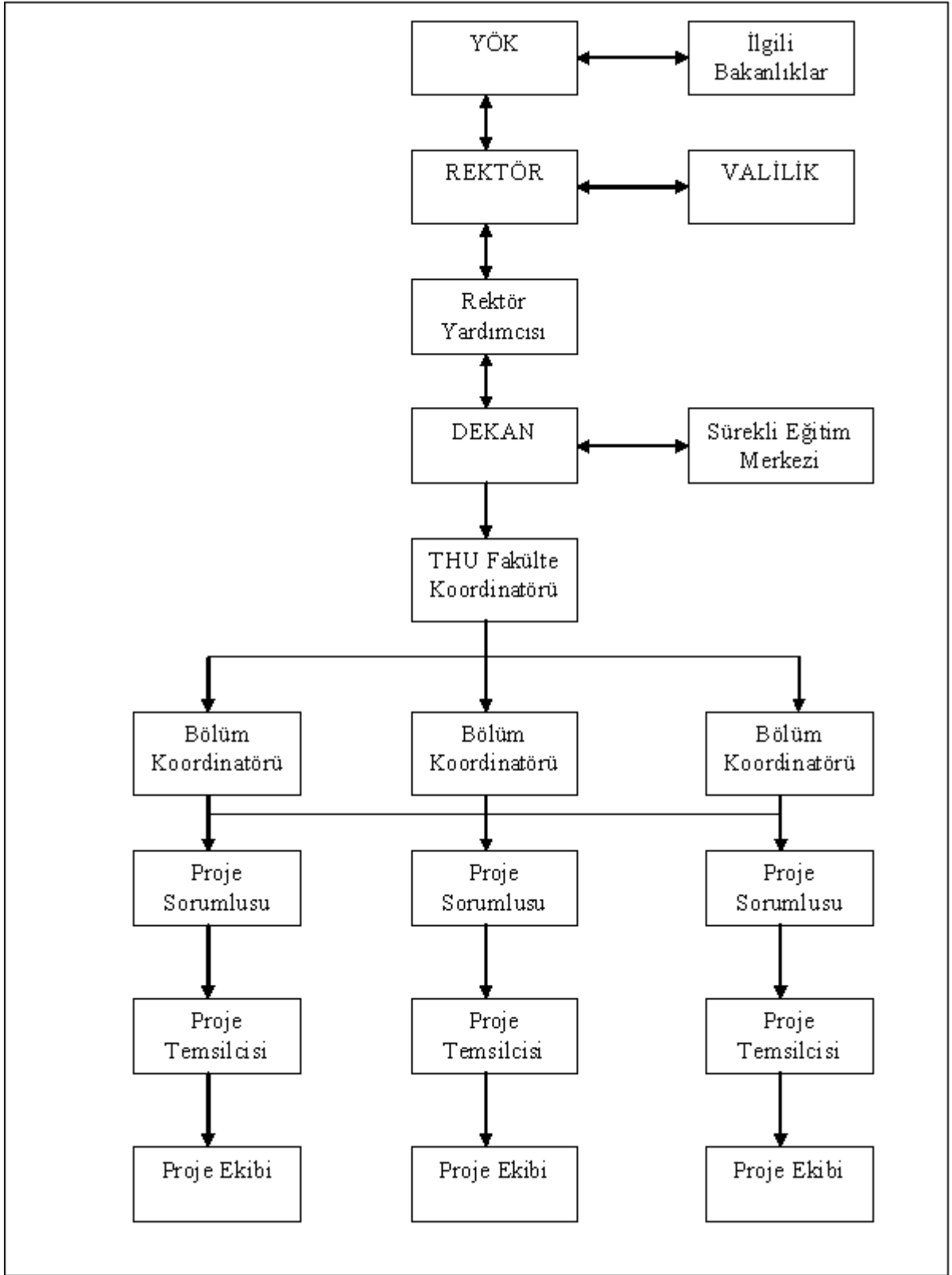
Proje Ekibinin (Öğretmen Adaylarının) Görev ve Sorumlulukları

- 1 Proje sorumlusu ile işbirliği yaparak dönem boyunca yapacağı etkinlikleri haftalara göre planlayan bir çalışma takvimi hazırlamak.
- 2 Toplumla hizmet uygulamalarıyla ilgili çalışmaların kendisinin yetişmesine katkı sağlayacağını düşünerek çalışmalarını titizlikle yürütmek.
- 3 Etkinlikleri yürüttüğü kurumun kurallarına uygun davranmak, kurumun işleyişini olumsuz yönde etkileyecek her türlü tutum ve davranışlardan kaçınmak.
- 4 Giyim – kuşamında ve genel hareketlerinde Eğitim Fakültesini en iyi şekilde temsil edecek tavır ve davranışları göstermek.
- 5 Proje sorumlusu tarafından verilen talimatlar doğrultusunda çalışmaları yürütmek, çalışmalarının her aşamasında proje sorumlusunu bilgilendirmek.
- 6 Elde ettiği sonuçları diğer arkadaşlarına da sunmak, böylece bilgi paylaşımına katkı sağlamak.
- 7 Etkinlikler sonucunda hazırlayacağı raporu proje sorumlusuna sunmak.
- 8 Proje sorumlusunun kendisine yapacağı her tür öneri ve talimata koşulsuz uymak.

e) Proje Temsilcisi: Proje çalışma grubunda yer alan ve grup üyeleri arasında eşgüdümü sağlayan öğretmen adayını ifade etmektedir.

Bu görevlilerin iletişim akış şeması aşağıda gösterildiği gibidir.

TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI İLETİŞİM AKIŞ ŞEMASI



THU Dersinin Genel İlkeleri

- THU dersinde ve bu dersin tanımlı etkinliklerinde, öğretmen adaylarında toplumsal duyarlılık ve farkındalık; işbirliği, dayanışma, etkili iletişim ve öz değerlendirme becerilerini destekleme; toplumsal sorumluluk bilinci ve özgüven oluşturma hedeflenir.
- Etkinliklerin planlanması ve uygulanmasında, etkinliğin yapılacağı kuruluşun işleyişinin mümkün olduğunca aksatılmamasına özen gösterilir.
- THU projelerinde tanımlanan etkinlikler, öğretmen adaylarının öğrenim gördükleri kendi öğretim programlarında ve etkinliklerin yapılacağı hedef kitlenin bulunduğu kurumda tanımlanmış ve programlanmış olan etkinliklerin dışında özgün etkinlikler olmalıdır.
- THU projelerinde tanımlanan etkinlikler, hedef kitlede okuma, öğrenme, araştırma, inceleme, gelişme yönünde merak uyandırıcı olmalıdır.
- THU projelerinde tanımlanan etkinlikler, hedef kitlede, içinde buldukları koşullara bakılmaksızın, daha iyisini yapabilecekleri yönünde özgüvenlerini destekleyici nitelikte olmalıdır.
- THU dersi kapsamında yapılacak etkinliklerin nerede/hangi birimlerde yapılacağına Eğitim Fakültesi proje sorumlusu karar verir.
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm etkinlikler, Proje Uygulama İlkeleri (Ek 11) dikkate alınarak yapılır.
- THU dersi kapsamında proje çalışması yapılabilecek birimler aşağıda sıralanmıştır.

- Resmi ve özel okullar,
- Zihinsel engelliler okulu,
- Görme engelliler okulu,
- İşitme engelliler okulu,
- Yatılı İlköğretim Bölge Okulları (YİBO)
- Birleştirilmiş sınıflı köy okulları
- Resmi ve özel hastaneler,
- Çocuk Esirgeme Kurumu'na bağlı merkezler,
- Yetiştirme yurtları,
- Müzeler, öğren yerleri,
- Galeriler ve kütüphaneler,
- Belediyelere bağlı birimler,
- Aşevi, huzurevi gibi sosyal hizmet alanları,
- Üniversiteler,
- Kamu yararına çalışan dernekler ve vakıflar, (Kızılay, Yeşilay, TEMA... gibi)
- Cezaevleri ve çocuk ıslah evleri,
- Meslek odaları,
- Organize sanayi bölgesi ve sanayi,
- Muhtarlıklar,
- Okul-aile birlikleri ... v.s.

Burada yer almayan, yasalara uygun faaliyet yapan birimlerde de proje sorumlusunun uygun bulması şartıyla, bu dersin yürütülmesi mümkündür.

Topluma hizmet amaçlı etkinliklerin düzenlenmesi için üniversitelerin Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı bütçelerinden belli bir kaynak ayrılmalıdır. Ayrıca dersin tüm programlarda bir eşgüdüm içinde yürütülebilmesi için, her fakültede, *Topluma Hizmet Uygulamaları Koordinatörlüğü* kurulmalıdır.

Derse Hazırlık

1. Yapılacak etkinliklerin hazırlık çalışmaları, THU dersinin programda yer aldığı dönemden bir önceki dönemde gerçekleştirilir.
2. Hazırlık çalışması, proje sorumlularının belirlenmesi, proje ekibinin oluşturulması, her proje ekibinin THU dersi kapsamında yapacağı projeyi/projeleri seçmesi ve seçilen proje kapsamında gerçekleştireceği etkinliklere ilişkin proje planlarını oluşturması aşamalarını kapsar.
3. Hazırlık çalışmalarında öncelikle proje sorumluları belirlenir. Proje sorumlusu, en fazla 20 öğretmen adayına, yapacakları etkinliklerle ilgili danışmanlık yapmak üzere görevlendirilir.

4. Proje sorumlusu, dönem başında sorumlu olduğu öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenler. Toplantıda, öğretmen adaylarına alacakları THU dersinin amacı, genel ilkeleri, yapılması beklenen çalışmalar, tanımlı projeler ve dersin değerlendirme ölçütleri hakkında bilgi verir ve proje ekiplerini oluşturur.
5. Etkinlikler, grup çalışmaları şeklinde gerçekleştirilir. Bir proje ekibinde gerektiğinde, farklı bölümlerde okuyan öğretmen adayları yer alabilir. Yine proje sorumlusunun çalıştığı bölüm ile çalışma grubunda yer alan öğretmen adaylarının kayıtlı oldukları bölümler farklı olabilir.
6. Her proje ekibi, proje kapsamında yapılacak etkinlikler konusunda eşgüdümü sağlamak üzere bir öğretmen adayını proje temsilcisi olarak seçer ve proje sorumlusuna bildirir.
7. Her proje ekibi, alanına bağlı olarak bir veya iki proje seçer ve proje sorumlusuna bildirir.
8. Proje ekibi, proje sorumlusu tarafından onaylanan her proje için ayrı ayrı Proje Planı (Ek 13.1.) oluşturur ve THU dersinde gerçekleştirmek üzere proje sorumlusuna teslim eder.

Dersin Uygulanması

1. THU dersinin ikinci haftasında proje sorumlusu, proje ekipleriyle bir toplantı düzenler. Toplantıda, hazırlanan proje planları gözden geçirilir ve ayrıntılı biçimde yeniden düzenlenir. Planda yer alan çalışmaların uygulanmaya başlanması için son düzenlemeler yapılır.
2. Proje ekibinde yer alan her öğretmen adayı, proje kapsamında yürütülen etkinliklerden en az bir tanesini kendi başına gerçekleştirmelidir.
3. Her öğretmen adayı, THU dersi kapsamında ve proje planı doğrultusunda yapılan etkinliklerle ilgili bir seçki dosyası hazırlar. Seçki dosyası (portfolyo) üç rapor grubundan oluşur: Bireysel Rapor, Etkinlik Raporu ve Grup Raporu.

Bireysel Rapor: Öğretmen adayının yaptığı çalışmalarla ilgili olarak her hafta düzenli bir biçimde hazırlayacağı rapordur.

BİREYSEL RAPOR

Adı:
Soyadı:
Numarası:
Rapor No:
(İlk haftaya yönelik rapor için 1 olmak üzere, her rapor için sıra numarası verilir)
Rapor tarihi:

- 1 Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinlikler:
.....
- 2 Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinliklerin amacı/amaçları nedir/nelerdir?
.....
- 3 Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinliklerin yürütülmesi sırasında ne tür sorunlarla karşılaştık?
.....
- 4 Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinliklerin yürütülmesi sırasında neler öğrendim? Bu çalışma ve etkinliklerin bana kattığı şeyler nelerdir?
.....
- 5 Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışmalarını/etkinlikleri yeniden planlansaydık ne gibi değişiklikler önerirdim?
.....
- 6 Proje ekibimin bu hafta yaptığı çalışma/etkinlikler amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler gerçekleşti? Bu çalışma ve etkinliklerin projeye yararları nelerdir?
.....

Etkinlik Raporu: Her öğretmen adayının, proje kapsamında kendi başına gerçekleştirdiği etkinliklerle ilgili en az bir kez hazırlayacağı rapordur.

ETKİNLİK RAPORU

Adı:

Soyadı:

Numarası:

Rapor No:

(Öğretmen adayı tarafından proje kapsamında kişisel olarak gerçekleştirilen ilk etkinlik için 1 olmak üzere, kişisel her etkinlik raporu için sıra numarası verilir)

Rapor tarihi:

- 1 Etkinliğin adı nedir?
.....
- 2 Etkinliğin amacı/amaçları nedir/nelerdir?
.....
- 3 Etkinlik kapsamında neler yapılmıştır?
.....
- 4 Etkinliğin gerçekleştirildiği hedef kitlenin özellikleri (yaş, cinsiyet, sayı, vb.) nelerdir?
.....
- 5 Etkinliğin gerçekleştirilmesi için yararlandığım materyal, araç ve gereçler nelerdir? Bu materyal, araç ve gereçleri hangi amaçlarla kullandım? Bu materyal, araç ve gereçlerin etkinliği gerçekleştirmemde ne gibi yararları oldu?
.....
- 6 Etkinliği gerçekleştirmek için ne gibi ön hazırlıklar yaptım?
.....
- 7 Etkinliği gerçekleştirirken nelere dikkat ettim?
.....
- 8 Etkinliği gerçekleştirirken ne tür sorunlarla karşılaştım?
.....
- 9 Etkinliği planlama ve uygulama aşamasında neler öğrendim? Bu etkinliğin bana kattığı şeyler nelerdir?
.....
- 10 Gerçekleştirdiğim etkinlik amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler gerçekleşti?
.....
- 11 Etkinliği yeniden planlansaydım ne gibi değişiklikler önerirdim?
.....
- 12 Bu etkinliğin yararları nelerdir?
.....

Grup Raporu: Proje kapsamında gerçekleştirilen ortak etkinliklerin yürütülmesi sırasında proje ekibinde yer alan öğretmen adaylarının birbirlerini ve grubun genelini değerlendirmeleri amacıyla hazırlayacağı rapordur.

GRUP RAPORU

Rapor tarihi:

- 1 Proje ekibim tarafından yürütülen projenin adı:
.....
- 2 Proje ekibim tarafından yürütülen projenin genel amacı/amaçları nelerdir?
.....
- 3 Proje ekibim tarafından yürütülen projenin kapsamı nedir?
.....
- 4 Projeyi gerçekleştirmek için ne gibi ön hazırlıklar yaptık?
.....

- 5 Proje kapsamında gerçekleştirdiğimiz çalışma ve etkinliklerde görev ve sorumluluklarımı ne kadar yerine getirebildim?
.....
- 6 Proje kapsamında gerçekleştirdiğimiz çalışma ve etkinliklerde ekipteki diğer arkadaşlarım görev ve sorumluluklarımı ne kadar yerine getirebildiler?
.....
- 7 Projenin gerçekleştirilmesi sırasında ne tür sorunlarla karşılaştık?
.....
- 8 Projenin gerçekleştirilmesi sırasında neler öğrendik? Projenin bizim yaşamımıza katkıları ne oldu?
.....
- 9 Projeyi yeniden planlansaydık ne gibi değişiklikler önerirdik?
.....
- 10 Projemiz amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler gerçekleştirebildik?
.....

4. Hazırlanan tüm raporlar ve seçki dosyasında bulunması gereken diğer bilgi ve belgeler Öğretmen Adayı Seçki Dosyası'na yerleştirilir. Seçki dosyasında bulunması gereken bilgi, belge ve formlar Seçki Dosyası Hazırlama Formu'nda (Ek 13.2.) verilmiştir. Öğretmen adayları tarafından hazırlanan seçki dosyaları, dönem sonunda proje sorumlusuna teslim edilir ve öğretmen adaylarının performanslarının değerlendirilmesinde kullanılır.

5. Proje ekipleri, her hafta ders saatinde proje sorumlusu başkanlığında düzenli olarak toplanır ve yaptıkları çalışmalar hakkında bilgi verir. Ders saatlerinde aynı zamanda proje ekiplerinin karşılaştıkları sorunlar tüm ekiplerle tartışılır ve çözüm önerileri geliştirilir. Bu tartışma ve öneriler özetlenerek rapor haline getirilir ve her hafta sonunda proje sorumlusuna iletilir. Proje sorumlusu bu raporları dönem sonunda THU Bölüm Koordinatörüne iletir. İlgili raporlar, daha sonra yapılacak projeler için değerlendirilmek üzere incelenir.

6. Dönem sonunda, proje ekipleri, seçki dosyalarını tamamlayarak proje sorumlusuna teslim eder. Proje ekipleri, aynı zamanda yaptıkları etkinlikleri diğer proje ekipleriyle de paylaşmak üzere ders saatinde sunu yapabilir.

7. Her öğretmen adayı, Proje/Etkinlik Önerisi Hazırlama İlkeleri (Ek 12.) doğrultusunda gelecekte uygulanabilecek yeni bir proje veya etkinlik önerisi geliştirir. Geliştirilen proje/etkinlik önerileri, diğer proje ekipleriyle ve proje sorumlusuyla paylaşılır. Geliştirilen proje/etkinlik önerileri için Proje/Etkinlik Öneri Formu (Ek 13.3.) doldurulur ve proje sorumlusuna teslim edilir.

8. Proje ekipleri tarafından geliştirilen proje/etkinlik önerileri, proje sorumlusu tarafından Proje/Etkinlik Önerisi Değerlendirme Formu'nda (Ek 13.4.) yer alan ölçütlere göre incelenerek değerlendirilir.

9. Proje sorumlusu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, proje havuzuna alınması uygun olduğu düşünülen proje/etkinlik önerileri THU Bölüm Koordinatörüne teslim edilir.

10. THU Bölüm Koordinatörlerinde toplanan proje/etkinlik önerileri, THU Fakülte Koordinatörü, THU Bölüm Koordinatörleri ve proje sorumlularından oluşan bir komisyon tarafından yeniden incelenerek onaylanır. Onaylanan proje/etkinlik önerileri, fakülte düzeyinde hazırlanmış Proje Havuzu'na aktarılır. Proje Havuzu'nda yer alan proje/etkinlik önerileri, daha sonraki dönemlerde yapılacak etkinliklerde de kullanılabilir. İstenirse proje havuzu, fakültenin web sayfasında, fakültede THU dersini alacak tüm öğrenciler ve diğer üniversitelerin eğitim fakültelerindeki öğrenciler için paylaşılabilir.

Değerlendirme

1. THU dersi için ara sınavı ve yarıyıl sonu sınavı yapılmaz. Bu ders değerlendirme tanımı yapılırken, ara değerlendirme için en az bir uygulama tanımlanır. Ayrıca bir dönem sonu değerlendirme tanımlaması yapılır. Proje sorumlusu, öğretmen adaylarının derse ve projelere katılım düzeyi ile seçki dosyalarında yer alan çalışmaları ve raporları, proje/etkinlik önerilerini inceleyerek THU dersindeki performansını bu çerçevede değerlendirir.

2. Öğretmen adayları tarafından hazırlanan seçki dosyalarının değerlendirilmesinde Seçki Dosyası Değerlendirme Formu'nda (Ek 13.5.) yer alan ilkeler göz önünde bulundurulur.
3. Öğretmen adayları tarafından sunulan yeni proje/etkinlik önerisinin değerlendirilmesinde ise Proje/Etkinlik Önerisi Değerlendirme Formu'nda (Ek 13.4.) yer alan ilkeler dikkate alınır.

EKLER

EK 11. PROJE UYGULAMA İLKELERİ

EK 12. PROJE/ETKİNLİK ÖNERİSİ HAZIRLAMA İLKELERİ

EK 13. GEREKLİ FORMLAR

EK 14. TANIMLI PROJE ÖRNEĞİ

EK 11. PROJE UYGULAMA İLKELERİ

1. Etkinliklerini yapacakları alanların hem kültürel hem de iklim koşullarına uygun biçimde giyinmelidir. Öğretmen adaylarının kıyafetleri, "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik'te belirtilen ilkelere uygun olmalıdır.
2. Etkinliklerini yapacakları alanlarda insanların olumsuz tepkisini çekecek davranışlarda bulunmamalıdır.
3. İl dışındaki projelere katılacak öğretmen adayları, temel ihtiyaçlarını gidererek projeye katılmalıdır. Dezavantajlı alanlarda kendilerine gerekli olabilecek ilaç ve bazı temizlik maddelerini (havlu, terlik, tuvalet kâğıdı, kolonyalı mendil, sabun, vb.) yanlarında bulundurmalı ve beslenmelerine yönelik olumsuz durumlara karşı hazırlıklı olmalıdırlar.
4. Etkinliklerinde kullanacakları etkinlik malzemelerinin (program, rapor, liste oluşturma, deney araç gereçlerini hazırlama, etkinlik geliştirme vb.) hazırlanması için eşgüdümlü bir şekilde çalışmalıdırlar.
5. Proje giderlerine katkıda bulunmak için projelerini tanıtıcı etkinlikler (bahar şenliklerinde stant açma, kermes, konser vb.) düzenleyebilirler.
6. Etkinliklerine başlamadan önce etkinlik yerlerini belirlemeli ve etkinlik malzemelerini gözden geçirmelidirler.
7. Yapacakları etkinlikleri iyi bir şekilde planlamalı, hangi işlerden sorumlu olduklarını bilmeli ve etkinliklerine zamanında başlayıp etkinliklerini zamanında bitirmelidirler.
8. Boş zamanlarında diğer arkadaşlarına yardımcı olmalı ve kendi sorumluluğundaki her türlü eşya, malzeme vb. sahiplenmeli ve özen göstermelidirler.
9. Etkinliklerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için etkinliklerini yapacakları kurum yetkilileriyle işbirliği ve uyum içinde çalışmalıdırlar.
10. Etkinliklerin yapıldığı alanlardaki olumsuz koşullar hakkında hedef kitleyle tartışmaya girmemeli ve iyi ilişkiler içinde bulunmalıdırlar.
11. Çalışma alanlarındayken sadece öne çıkan kişilerle değil, hedef kitlenin tüm üyeleriyle aynı ölçüde ilgilenmeye özen göstermelidirler.
12. Proje yürütme alanı eğer bir okul ise öğretmen adayları özellikle öğrencilerin gelişim özelliklerini de göz önünde bulundurarak hareket etmelidirler.
13. Bireysel raporlarını hazırlamada kullanacağı yaşantılarını not edip projeye ilişkin izlenimlerini yazmalıdırlar. Bu izlenimlerde alanda paylaşılan sırların açıklanmamasına özen gösterilmelidir.
14. Projede yürütülen etkinlikler hakkında, haftalık bireysel rapor ve en az bir etkinlik raporu doldurulmalıdır.
15. Proje sonrasında bir araya gelinerek hem proje geneli hem de etkinlikler hakkındaki değerlendirmeler grup raporuna dönüştürülmelidir.
16. Proje raporlarının etkinlikle ilgili olduğu unutulmamalı, denetleyen bir yönü bulunmamalı, ancak pratik faydacı ve gerçekçi öneriler sunulabilmelidir.

EK 12. PROJE/ETKİNLİK ÖNERİSİ HAZIRLAMA İLKELERİ

1. Her proje ekibi, THU dersi kapsamında iki temel çalışma gerçekleştirir. Bunlardan ilki, tanımlı bir projenin sürdürülmesi; ikincisi ise yeni bir projenin/etkinliğin önerilmesidir.
2. Proje/etkinlik önerisinin geliştirilmesinde, hedef kitlenin ihtiyaçları ve özellikleri göz önünde bulundurulur.
3. Önerilen yeni etkinlikler, hedef kitlede bilimsel merak uyandıracak; akılcılığı, bilimsel, eleştirel ve yaratıcı düşünmeyi destekleyecek nitelikte olmalıdır.
4. Etkinliklerde ayrıca hedef kitlede okula ve okumaya yönelik farkındalık ve istek yaratma, dezavantajlı çocukların (engelli çocuklar, kimsesiz çocuklar, çalıştırılan çocuklar vb.) ve özellikle kız çocuklarının okula devam etmelerinin özendirilmesi hedeflenir.
5. Etkinliklerin en önemli amaçlarından birinin kitap okumayı sevdirmek olduğu unutulmamalı, okulda kazandırılmaya çalışılan değerler dizisinin bireyin öz değeri haline dönüşmesinde en önemli geçişin çeşitli kitaplar okuyarak kazanıldığı vurgulanmalı, özetlerden ve yardımcı kitaplardan bu kazancın sağlanamayacağı üzerinde özellikle durulmalıdır.

EK 13. GEREKLİ FORMLAR

EK 13.1. : PROJE PLANI

EK 13.2. : SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

EK 13.3. : PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

EK 13.4. : PROJE/ETKİNLİK ÖNERİSİ DEĞERLENDİRME FORMU

EK 13.5. : SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU

EK 13.1. PROJE PLANI

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI DERSİ PROJE PLANI

| | | |
|---|--------------------------|-----------|
| Proje Dönemi: 200.....-200.... Eğitim DönemiYarıyılı | | |
| Proje No: | | |
| Proje Sorumlusu: | | |
| Proje Ekibi*: | | |
| Proje Temsilcisi | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: | Numarası: |
| T. C. Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon: |
| Tarih: | İmza: | |
| Öğretmen Adayı (1) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: | Numarası: |
| T. C. Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon: |
| Tarih: | İmza: | |
| Öğretmen Adayı (2) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: | Numarası: |
| T. C. Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon: |
| Tarih: | İmza: | |
| Öğretmen Adayı (3) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: | Numarası: |
| T. C. Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon: |
| Tarih: | İmza: | |
| Öğretmen Adayı (4) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: | Numarası: |
| T. C. Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon: |
| Tarih: | İmza: | |
| Öğretmen Adayı (5) | | |
| Adı Soyadı: | Bölümü: | Numarası: |
| T. C. Numarası: | Elektronik Posta Adresi: | Telefon: |
| Tarih: | İmza: | |

* Çalışma grubunda yer alan öğretmen adaylarının her biri ile ilgili bilgiler bu formda yer alacaktır. Gerekirse ikinci bir form doldurulacaktır.

| |
|--|
| Projenin Adı: |
| Projenin Amacı: |
| Projenin Konusu: |
| Projenin Özeti: |
| Projenin Hedef Kitlesi: |
| Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum ve Kuruluşlar: |
| Projede Kullanılacak Araç-Gereç, Materyal ve Malzemeler: |
| Projenin Süresi: |
| Proje Kapsamında Yapılması Planlanan Çalışma ve Etkinlikler: |
| Projenin THU Dersinin Amacına Uygunluğu ve Uygulanabilirliği: |
| Diğer |

EK 13.2. SEÇKİ DOSYASI HAZIRLAMA FORMU

1. Öğretmen adaylarının THU dersi kapsamında hazırlayacakları seçki dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelere ilişkin kontrol listesi aşağıda verilmiştir.

SEÇKİ DOSYASI KONTROL LİSTESİ

| | VAR | YOK |
|---|-----|-----|
| Kapak Sayfası | | |
| Seçki Dosyası Kontrol Listesi | | |
| Proje Planı | | |
| Bireysel Raporlar (Her hafta için bir rapor) | | |
| Etkinlik Raporları (Bireysel yapılan her etkinlik için bir rapor) | | |
| Grup Raporu (Proje ekibinin yaptığı tüm çalışmaların değerlendirildiği rapor) | | |
| Proje kapsamında yürütülen etkinlikler sırasında yapılan diğer çalışmalar (Fotoğraflar, ses dosyaları, sunu dosyaları, video dosyaları, geliştirilen materyallere ilişkin örnekler vb.) | | |

2. Her öğretmen adayı, seçki dosyası kontrol listesini doldurmalı ve kontrol listesinde yer alan belgeleri listede belirtilen sıraya göre seçki dosyasına yerleştirmelidir.
3. Seçki Dosyası Kapak sayfasında yer alması gereken başlıklar aşağıda verilmiştir.

Öğretmen Adayının Adı Soyadı, Numarası, Bölümü

.....

Proje Ekibi tarafından yürütülen THU Projesinin Adı

.....

Seçki Dosyasının Teslim Tarihi

.....

Proje Sorumlusunun Adı Soyadı, Unvanı

.....

EK 13.3. PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ
TOPLUMA HZMET UYGULAMALARI DERSİ PROJE/ETKİNLİK ÖNERİ FORMU**

| | | |
|--|----------------|------------------|
| Proje/Etkinliğin Önerildiği Tarih: | | |
| Proje/Etkinlik No: | | |
| Proje/Etkinliğin Adı: | | |
| Proje Sorumlusu: | | |
| Proje/Etkinliği Öneren Öğretmen Adayının: | | |
| Adı ve Soyadı: | Bölümü: | Numarası: |
| Proje/Etkinliğin Amacı: | | |
| Proje/Etkinliğin Konusu: | | |
| Proje/Etkinliğin Özeti: | | |
| Projenin/Etkinliğin Hedef Kitlesi: | | |
| Proje/Etkinliği Uygulayacak Öğretmen Adayı Sayısı: | | |
| Proje/Etkinliğe Katkı Sağlayabilecek Kurum Veya Kuruluşlar: | | |
| Proje/Etkinlikte Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler: | | |
| Proje/Etkinliğin Süresi: | | |
| Yapılması Planlanan Çalışmalar Ve Süreleri: | | |
| Projenin THU dersinin amacına uygunluğu ve uygulanabilirliği: | | |

EK 13.4. PROJE/ETKİNLİK ÖNERİSİ DEĞERLENDİRME FORMU

| | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------|
| PROJE/ETKİNLİĞİN ADI: | | | | | |
| ÖĞRETMEN ADAYININ | | | | | |
| Adı ve Soyadı: | | | | | |
| Bölümü: | | | | | |
| Numarası: | | | | | |
| ÖNERİNİN TESLİM TARİHİ: | | | | | |
| | Puanlar | | | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Proje/Etkinliğin adı açık, anlaşılır bir biçimde belirtilmiş midir? | | | | | |
| 2. Proje /Etkinliğin alanı (A, B, C Grubu) belirtilmiş midir? | | | | | |
| 3. Proje / Etkinliğin amacı açık, anlaşılır ve yeterli midir? | | | | | |
| 4. Proje / Etkinliğin konusu açık, anlaşılır ve yeterli midir? | | | | | |
| 5. Proje /Etkinliğin özeti verilmiş midir? | | | | | |
| 6. Proje /Etkinliğin hedef kitlesi belirtilmiş midir? | | | | | |
| 7. Proje /Etkinliği uygulayacak öğretmen adayı sayısı belirtilmiş midir? | | | | | |
| 8. Proje /Etkinliğe katkı sağlayabilecek kurum veya kuruluşlar belirtilmiş midir? | | | | | |
| 9. Proje /Etkinlikte kullanılacak materyal, araç ve gereçler belirtilmiş midir? | | | | | |
| 10. Proje /Etkinliğin süresi belirtilmiş midir? | | | | | |
| 11. Proje /Etkinlikte yapılması planlanan çalışmalar ayrıntılı bir biçimde belirtilmiş midir? | | | | | |
| 12. Öneri, belirtilen alan (A, B, C Grubu) için uygun mudur? | | | | | |
| 13. Proje /Etkinliğin özeti açık, anlaşılır ve yeterli midir? | | | | | |
| 14. Öneri, belirtilen hedef kitle için uygun mudur? | | | | | |
| 15. Proje /Etkinliği uygulamak için belirtilen öğretmen adayı sayısı yeterli midir? | | | | | |
| 16. Öneride belirtilen kurum veya kuruluşlar proje/etkinliğe katkı sağlamak için uygun mudur? | | | | | |
| 17. Öneride belirtilen materyal, araç ve gereçler yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 18. Öneride belirtilen proje/etkinlik süresi yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 19. Proje /Etkinlikte yapılması planlanan çalışmalar yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 20. Proje /Etkinliğin THU dersinin amacına uygunluğu açıklanmış mıdır? | | | | | |
| 21. Proje /Etkinliğin uygulanabilirliği açıklanmış mıdır? | | | | | |
| 22. Öneri, Proje/Etkinlik Önerisi Hazırlama İlkeleri'ne uygun mudur? | | | | | |
| 23. Öneri, THU dersi genel ilkelerine uygun mudur? | | | | | |
| 24. Önerinin yazımında yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilmiş midir? | | | | | |
| 25. Öneri, zamanında teslim edilmiş midir? | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | |

EK 13.5. SEÇKİ DOSYASI DEĞERLENDİRME FORMU*

| | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|---|
| PROJE/ETKİNLİĞİN ADI: | | | | | |
| ÖĞRETMEN ADAYININ | | | | | |
| Adı ve Soyadı: | | | | | |
| Bölümü: | | | | | |
| Numarası: | | | | | |
| SEÇKİ DOSYASININ TESLİM TARİHİ: | | | | | |
| | Puanlar | | | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Kapak sayfası hazırlanmış mıdır? | | | | | |
| 2. Kapak sayfasında bulunması gereken başlıklar verilmiş midir? | | | | | |
| 3. Kontrol listesi hazırlanmış mıdır? | | | | | |
| 4. Proje planı verilmiş midir? | | | | | |
| 5. Haftalık bireysel raporların sayısı tam mıdır? | | | | | |
| 6. Etkinlik raporlarının sayısı tam mıdır? | | | | | |
| 7. Grup raporu verilmiş midir? | | | | | |
| 8. Proje kapsamında yapılan çalışmalara ve diğer çalışmalara ilişkin bilgi ve belgeler (fotoğraf, CD vb.) verilmiş midir? | | | | | |
| 9. Bireysel raporların her biri, eksiksiz olarak doldurulmuş mudur? | | | | | |
| 10. Bireysel raporlarda verilen bilgiler yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 11. Etkinlik raporlarının her biri, eksiksiz olarak doldurulmuş mudur? | | | | | |
| 12. Etkinlik raporlarında verilen bilgiler yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 13. Grup raporu, eksiksiz olarak doldurulmuş mudur? | | | | | |
| 14. Grup raporunda verilen bilgiler yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 15. Proje kapsamında yapılan çalışmalara ilişkin diğer bilgi ve belgeler (fotoğraf, CD vb.) yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 16. Seçki dosyasında yer alan raporların yazımında yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilmiş midir? | | | | | |
| 17. Seçki dosyası, zamanında teslim edilmiş midir? | | | | | |
| DİĞER ÖLÇÜTLER | | | | | |
| 18. Öğretmen adayı, proje kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirmiş midir? | | | | | |
| 19. Proje kapsamında gerçekleştirilen etkinlikler yeterli ve uygun mudur? | | | | | |
| 20. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde uygun ve yeterli sayıda materyal, araç-gereç kullanılmış mıdır? | | | | | |
| 21. Çalışma ve etkinlikler zamanında tamamlanmış mıdır? | | | | | |
| 22. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde hedef kitlenin özellikleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulmuş mudur? | | | | | |
| 23. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde Proje Uygulama İlkeleri göz önünde bulundurulmuş mudur? | | | | | |
| 24. Çalışma ve etkinliklerin gerçekleştirilmesinde THU dersinin genel ilkeleri göz önünde bulundurulmuş mudur? | | | | | |
| 25. Proje başlangıçta belirtilen amaçlara ulaşabilmiş midir? | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | |

* Burada belirtilen ölçütler, genel bazı ilkeleri içermektedir. Proje sorumlusu, proje ekibiyle birlikte, gerçekleştirilen projenin özelliklerine de bağlı olarak mevcut ölçütlerde değişiklikler yapabilir ve/veya yeni ölçütler geliştirebilir.

EK 14. TANIMLI PROJE ÖRNEĞİ

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Proje Dönemi: 2008-2009/Güz/Bahar | | | | | |
| Proje No: | | | | | |
| Proje Sorumlusu: | | | | | |
| Proje Ekibi*: | | | | | |
| | Proje Temsilcisi Öğretmen Adayı (1) | Öğretmen Adayı (2) | Öğretmen Adayı (3) | Öğretmen Adayı (4) | Öğretmen Adayı (5) |
| Adı Soyadı: | | | | | |
| T. C. Numarası: | | | | | |
| Numarası: | | | | | |
| Bölümü: | | | | | |
| Elektronik Posta Adresi: | | | | | |
| İmza: | | | | | |
| Tarih: | | | | | |

| |
|--|
| Projenin Adı: Yatılı İlköğretim Bölge Okulu (YİBO) Destek Projesi |
| Projenin Amacı: Bu proje, Türkiye'de sayıları 600'ü bulan yatılı ilköğretim bölge okullarında (YİBO) öğrenim gören çocuklara destek amacını taşımaktadır. Toplumsal, ekonomik ve psikolojik açıdan kısıtlı ortam ve olanaklara sahip (dezavantajlı) kesimlerden gelen çocukların öğrenim gördüğü yatılı ilköğretim bölge okullarındaki (YİBO) öğrencilerde okuma heyecanı uyandırmak, eğitimini ileri düzeylerde sürdürme motivasyonu kazandırmak amacıyla her türlü yardımda bulunmak ve çeşitli sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemektir. |
| Projenin Konusu: YİBO'larda öğrenim gören öğrencilerle motivasyon çalışmasının yapılması. |
| Projenin Özeti: |
| Projenin Hedef Kitlesi: YİBO'larda öğrenim gören öğrenciler ve görev yapan bireyler. |
| Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum ve Kuruluşlar: Yatılı İlköğretim Bölge Okulları (YİBO) |
| Projede Kullanılacak Araç-Gereç, Materyal ve Malzemeler: Bilgisayar, deney araç ve gereçleri, çeşitli etkinlik malzemeleri, kitaplar, vb. |
| Projenin Süresi: 14 hafta |
| Proje Kapsamında Yapılması Planlanan Çalışma ve Etkinlikler: <ol style="list-style-type: none">1. Matematik Etkinliği2. Edebiyat Etkinliği3. Fizik Etkinliği4. Tarih- Arkeoloji Etkinliği5. Astronomi Etkinliği6. Göremediğimiz Canavarlar Etkinliği7. Kimya Etkinliği8. Geleceğe Mektuplar Etkinliği9. Yaratıcı Drama Etkinliği10. Origami Etkinliği11. Müzik Etkinliği12. Bilgisayar Etkinliği13. Robot Etkinliği14. Resim Etkinliği |
| Projenin THU Dersinin Amacına Uygunluğu ve Uygulanabilirliği: |
| Diğer: |