#  BİRİNCİ BÖLÜM

#  Amaç, İşleyiş, Tanımlar, Görev ve Sorumluluklar

#  Amaç

 **MADDE 1 -** (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** - (1) 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 -** (1)Bu yönerge, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

 **Tanımlar**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönergede geçen;

 (a) Uygulama Okulu: Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığı’na ait resmi ve özel ilköğretim, ortaöğretim okulları ile yaygın eğitim kurumlarıdır.

 (b) Okul Deneyimi: Öğretmenlik uygulamasına hazırlık aşaması olan, öğretmen adayının öğretim uygulamaları ve becerilerini gözlemlemesi için, öğretmenlik mesleğini tanıtıcı nitelikte planlanmış etkinliklerden oluşan bir süreçtir.

 (c) Öğretmenlik Uygulaması: Öğretmen adayının öğretmenlik becerilerini kazanması ve geliştirmesi amacıyla uygulama okullarında yürüttüğü etkinlikleri ve sınıf içi öğretim uygulamasını içeren bir süreçtir.

 (ç) Öğretmen Adayı: Öğretmenlik uygulaması için gerekli koşulları tamamlamış, okul uygulaması yapacak fakülte öğrencisidir.

 (d) Uygulama Öğretim Elemanı: Öğretmen adayının alanında, ihtiyaç olması halinde diğer alanlardan öğretimi gerçekleştiren ve öğretmen adayını okuldaki uygulama çalışmaları sırasında gözlemleyerek ona rehberlik ve danışmanlık yapan, alan öğretiminde uzmanlaşmış üniversite öğretim elemanıdır.

 (e) Bölüm Uygulama Koordinatörü: Fakültede ilgili bölümün okul uygulamalarıyla ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanıdır.

 (f) Fakülte Uygulama Koordinatörü: Fakülte adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen dekan yardımcısı ya da öğretim elemanıdır.

 (g) Uygulama Öğretmeni: Öğretmen adayının alanında öğretmenlik yapan ve ona okulda yapacağı uygulama çalışmalarında rehberlik ve danışmanlık yapan, çalışmalarını değerlendiren ve uygulama öğretim elemanı ile işbirliği içinde çalışan öğretmendir.

 (ğ) Uygulama Okulu Koordinatörü: Uygulama okulunda öğretmen adaylarının yapacağı etkinlikleri düzenleyen, uygulama öğretmenlerini  belirleyerek fakülte uygulama koordinatörüne bildiren deneyimli öğretmendir.

 (h) Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Milli Eğitim Müdürlüğü'nce görevlendirilen milli eğitim müdür yardımcısı ya da şube müdürüdür.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#  Görev, Yetki ve Sorumluluklar

 **MADDE 4 -** (1)Tarafların (İlahiyat Fakültesi ve uygulama okulu) aşağıda belirtilen görev ve sorumluluklarına titizlikle uymaları bu işbirliği programının verimli ve amaca uygun işlemesini sağlayacaktır.

##  (a) İlahiyat Fakültesinin Görev ve Sorumlulukları:

* Fakülte uygulama koordinatörünü ve uygulama öğretim elemanlarını belirler,
* Milli Eğitim Müdürlükleri ile gerekli resmi yazışmaları yapar,
* Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından il merkezinde belirlenen okulları, Fakülte ve Bölüm uygulama koordinatörlerine bildirir.
* Her yıl belirli zamanlarda İlahiyat Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği konusunda seminer ve kurslar düzenleyebilir.
* Öğretmen adaylarını uygulama için hazırlar, denetler ve değerlendirir.

##  (b) Uygulama Okulunun Görev ve Sorumlulukları:

* Uygulama okulu koordinatörünü ve uygulama öğretmenlerini belirler,
* Uygulama öğretmenlerinin çalışmalarını denetler,
* Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adayları ile toplantı yapar, kendilerine görev ve sorumluluklarını bildirir,
* Öğretmen adaylarına öğretmenlik becerilerini öğrenip geliştirecekleri ve uygulayacakları ortamı sağlar.

##  (c) Milli Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

* Müdür yardımcılarından ya da şube müdürlerinden birini milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü olarak görevlendirir,
* Fakülte koordinatörü ile birlikte uygulama okullarını belirler.

#  (ç) Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları:

##

##  Öğretmen Adayının İlahiyat Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları:

* Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışmak,
* Uygulama süresince yapılan öneri ve eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde meslekî gelişim sergilemek,
* Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersi çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile işbirliği ve iletişim içinde bulunmak,

- Fakültedeki haftalık 2 saatlik teori dersine katılarak teorik bilgilerini geliştirmek.

##  Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları:

* Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
* Uygulama öğretmeninin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirmek,
* Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,
* Uygulama derslerine haftalık 6 saat olarak devam etmek (bu süre tam gün ya da iki yarım güne bölünerek yapılabilir)
* Gerek teori, gerekse uygulama derslerine devam konusunda Kırklareli Üniversitesi Lisans Yönetmeliği kurallarına uygun davranmak,
* Uygulama okulunun kurallarına uygun davranmak ve bu konuda uygulama okulu öğretmenlerinin tabi oldukları kurallara uymak.

##  Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları:

* Sorumluluğundaki öğrencilerin güvenliğini sağlamak,
* Öğrencilere açık ve anlaşılır yönergeler vermek,
* Öğrencileri nesnel ölçütlerle değerlendirmek,
* Dersin anlaşıldığından emin olmak,
* Sınıf yönetiminde kararlı ve hoşgörülü olmak,
* Öğrencileri işbirliği içinde çalışmaya yöneltmek,
* Öğrencilerin verimli çalışma alışkanlıkları geliştirmelerine katkıda bulunmak,
* Öğrencilere önderlik yapabilmek.

##  Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları:

* Mesleğine karşı olumlu bir tutum içinde bulunmak ve mesleğin gerektirdiği nitelikleri edinmeye çalışmak,
* Kişisel ve meslekî yaşamında örnek olmak,
* Okul yönetiminin ve öğretmenlerin desteğini sağlamak,
* Alanındaki gelişmeleri yakından izlemek,
* Bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek,
* Zamanı verimli kullanmak,
* Öğrencilerle ilişkilerinde ölçülü olmak,
* Yaptığı çalışmaları daha sonra yapılacak tartışma ve değerlendirmeler için bir dosya halinde düzenlemek.

##  (d) Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları:

* Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir,
* Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını uygulama öğretmenine teslim eder,
* Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ile işbirliği yapar,
* Plan, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar,
* İhtiyaç duyulduğunda öğretmen adayına yazılı ve sözlü geri bildirimlerde bulunur.
* Ders planlama, öğretim araçlarını hazırlama ve kullanma, kayıt tutma, değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda rehberlik ve danışmanlık yapar,
* Öğretmen adayının, uygulama dersini kendi kendine değerlendirmesini sağlar,
* Her öğretmen adayının uygulama dersini en az bir kez izler,
* Uygulama öğretmeni ile öğretmen adayının çalışmalarını düzenli olarak görüşür, öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır,
* Uygulamada öğretmen adayının Milli Eğitim Bakanlığı'nca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler,
* Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörlükler ve uygulama öğretmenleri ile sürekli iletişim ve işbirliği içinde bulunur,
* Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.
* Değerlendirmeler için Eklerdeki ilgili formları zamanında eksiksiz olarak doldurur.

##  (e) Bölüm Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:

* Uygulama öğretim elemanlarını uygulama, gözlem, değerlendirme ve formlar konusunda bilgilendirir, gerekli uygulama belgelerini ilgililere verilmesini sağlar,
* Uygulamaya gidecek öğretmen adaylarına ve uygulama öğretim elemanlarına seçilen uygulama okullarını bildirir,
* Uygulama okulu koordinatörü ile bağlantı kurarak uygulama programının takvimini belirler, öğretmen adaylarının uygulama öğretmenlerine dağılımını sağlar, uygulama öğretim elemanlarını bu konularda bilgilendirir,
* Uygulama öğretim elemanlarını plan, öğretim araçları, ders hazırlığı ve özel öğretim yöntemleri dersinin içeriği konularında bilgilendirir ve gerektiğinde danışmanlık yapar,
* Uygulama okullarına gözlem ve uygulamalar konusunda gerekli danışmanlık hizmetlerini sağlar,
* Uygulama okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır,
* Uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri, uygulama öğretim elemanları ile görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır,
* Uygulama okulunun isteklerini ilgililere iletir.
* Uygulama okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır,
* Uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri, uygulama öğretim elemanları ile görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır,
* Uygulama okulunun isteklerini ilgililere iletir.

##  (f) Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:

* Öğretmen adaylarının nitelikli yetişmelerini sağlamak için uygulama etkinliklerini yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre planlayıp düzenler,
* Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak bölüm koordinatörleri tarafından belirlenen okulların listesini hazırlar,
* Öğretmenlik uygulaması sürecinin aksamaması için önlem alır, ortaya çıkabilecek düzenlemelerle ilgili sorunları çözümlemek için girişimlerde bulunur,
* Uygulama öncesinde ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaları yapar ve izin alır,
* Fakültedeki bölüm uygulama koordinatörleri arasında eşgüdüm sağlar.
* Bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak, sayıları 15'i geçmeyecek şekilde, her öğretim elemanına düşen öğrenci sayısını belirler. **(**<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/102.html> 10. md.d fıkrası)

##  (g) Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları:

* Uygulama öğretim elemanı ile birlikte öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı çalışma programını düzenler,
* Öğretmen adayının meslekî gelişimine yardımcı olur, derslerinde gözlem yapmasını ve çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygulamasını sağlar,
* Öğretmen adayına gerekli öğretim araç-gereç, kaynak ve ortamı sağlar, okulu tanıtır,
* Öğretmen adayına günlük etkinliklerini ve dersini planlamasında yardımcı olur,
* Öğretmen adayının okuldaki çalışmalarını gözlemler ve değerlendirir,
* Öğretmen adaylarını sınıfta uzun süre tek başına bırakmaz sınıftan ayrılması gerektiğinde kolayca ulaşılabilir durumda bulunur,
* Öğretmen adayı ile ilgili gözlem ve değerlendirme formlarını içeren bir dosya tutar,
* Gözlem sonucu tamamlanan ders gözlem formunun bir kopyasını gerekli dönütlerle birlikte öğretmen adayına verir,
* Öğretmen adayının gözlem dosyasını uygulama öğretim elemanı ile birlikte belirli aralıklarla inceler, öğretmen adayının gelişimini izler ve adayın gelişiminin olumlu yönde olmasına katkıda bulunur,
* Sınıf dışı etkinliklerde (tören ve toplantılar) öğretmen adayına rehberlik eder,
* Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretim elemanı ile birlikte değerlendirir.

##  (ğ) Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:

* Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar,
* Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler,
* Uygulama öğretmenlerini ve sınıfları belirler,
* Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenlerini gözlemlemelerine olanak sağlar,
* Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin öğretmen adayları ile birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler,
* Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir.

##  (h) Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları:

* İlahiyat fakültesi-uygulama okulu işbirliği sürecinde yönetim işlerini yürütür ve eşgüdümü sağlar,
* Gereksinim duyulan öğretim alan ve düzeylerinde uygulama okullarını belirler,
* Fakültece düzenlenecek kurs ve seminerlere okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar ve denetler.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Uygulamanın Yapılması ve Çeşitli Hükümler**

#  İşleyiş

 **MADDE 5 -** (1) İlahiyat Fakültesi tarafı, fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörü ve uygulama öğretim elemanlarından oluşur. Fakülte uygulama koordinatörü dekanlık tarafından belirlenir. Fakültedeki her bölüm başkanlığı bir bölüm uygulama koordinatörü belirler. Bölüm uygulama koordinatörü uygulama öğretim elemanları ile işbirliği içinde öğretmen adaylarının gidecekleri uygulama okullarını belirler ve bölüm başkanlığına bildirir. Milli Eğitim Müdürlüğü, İlahiyat fakültesi-uygulama okulu işbirliği çerçevesinde gerekli yönetim işlerini yürütür.

 (2) Uygulama okulu tarafı, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenlerinden oluşur. Uygulama okulu yönetimi uygulama okulu koordinatörünü belirler. Fakülte koordinatörü ile okul uygulama koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile öğretim elemanları yakın işbirliği içinde çalışır. Öğretmen adayı, kendisinden sorumlu uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile işbirliği içinde görev ve sorumluluklarını yerine getirir. Tüm uygulama dersleri Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlediği İl merkezindeki okullarda yapılır. Uygulama okullarının kapasitesi ve öğretmen adaylarının sayısı dikkate alınarak, öğretmen adayları ikiye bölünüp her iki yarıyılda da öğretmenlik uygulamaları sürdürülebilir. (<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/102.html> 7. md.) (Öğretmen adayları, en az 24 ders saatini bizzat ders vererek değerlendirir.)

 (3) Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama kontenjanlarını dikkate alarak, uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları öğretmen adaylarının uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderir. İl Millî Eğitim Müdürlüğü; Valilik onayını aldıktan sonra bu listeyi, uygulama okul müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.

**MADDE 6 -** (1) Uygulama çalışmalarının çeşitli nedenlerle bir okulda tamamlanamaması halinde eksik kalan kısmı, başka bir okulda tamamlattırılır.

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

(3) Burada zikredilmeyen konularda;

- [**Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği**](http://oidb.klu.edu.tr/dosyalar/birimler/oidb/dosyalar/dosya_ve_belgeler/nlisans%20ve%20lisans%20e%C4%9Fitim%20ve%20%C3%B6%C4%9Fretim%20y%C3%B6netmeli%C4%9Fi%20%2823.10.2017%29.docx) (<http://oidb.klu.edu.tr/Yardimci_Sayfalar/184-yonetmelikler.klu>),

- YÖK Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Usul ve Esasları ([http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/ 10279/7052802](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/%2010279/7052802))

- Öğretmen Adaylarının Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönergeleri (<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/102.html>)

esas alınacaktır.

**Ücretler**

 **MADDE 7-** (1) Ücret ödemelerinde Milli Eğitim Bakanlığının Öğretmenlik Uygulaması ile ilgili Kanunlar, Yönetmelikler ve Yönergeler esas alınacaktır.

**Yürürlük**

**MADDE 8 -** (1)Bu Yönerge, Kırklareli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

# YAPILACAK ETKİNLİKLER VE HAZIRLANACAK UYGULAMA DOSYASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Aday öğretmenlerin uygulama okulu dosyası tutmaları çok önemlidir. Hazırlanan dosya dönem sonunda ilgili öğretim elamanlarınca teslim alınacaktır.

## ADAYIN HAZIRLAYACAĞI DOSYANIN İÇERİĞİ

1. İlk sayfada dersi ve adayı tanıtan resimli bilgiler,
2. 2, 3 ve 4. sayfalarda sırasıyla istiklal marşı, gençliğe hitabe ve içindekiler dizini,
3. Etkinlik raporları ve varsa dokümanları,
4. Dosyada bulunması gerekli diğer evraklar,
5. Ders planları ve ders gözlem raporları
6. Aday öz-değerlendirme,
7. Uygulama öğretmeni ve okul uygulama koordinatörü değerlendirmeleri yer alacaktır.

### Öğretmen adayı her hafta şunları yapar;

1. Ele alacağı konunun son hazırlıklarını yapmak
2. Staj dosyası için ilgili evrakları hazırlamak ve dosyaya koymak
3. Ders anlattığı konuyla ilgili hazırladığı plan ve öğretmen ders gözlem formunu dosyaya koymak.

### Fakültede yapılacak teorik derste ise aşağıdaki çalışmalar yapılır;

* + Kaydedilen gelişmeleri ve tecrübeleri paylaşmak,
	+ Karşılaşılan sorunları ve çözümünü tartışmak,
	+ Öğretim elemanının verdiği dönütleri tartışmak,
	+ Staj dosyası için hazırlanan belge içeriklerini tartışmak.

**OKUL DENEYİMİ / ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ VE**

**OKUL DENEYİMİ ETKİNLİKLERİ**

**OKUL DENEYİMİ / ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ**

##

## Dersin Amacı:

Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersi, okullarda yapılacak uygulama çalışmalarının ilk basamağını oluşturan, öğretmen adaylarının, bir uygulama öğretmeni nezaretinde uygulama yapacağı okulu, öğrencileri, programı ve öğretmenleri genel olarak tanımasını sağlamak için sunulan gözlem ve görüşlere dayalı bir derstir. Bu ders ile öğretmen adaylarının belli bir düzeyde, okulu, öğrencileri ve öğretmenlik mesleğini farklı yönlerden tanımaları, bu alandaki kişi ve etkinlikleri gözlemleyerek daha sonraki uygulamalar için bir zemin oluşturmaları amaçlanmaktadır.

## Dersin Kapsamı:

Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersi, bir yarıyıl süresince her hafta 2 saati fakültede teorik, 6 saati de uygulama okullarında gerçekleştirilecek olan 5 kredilik bir derstir: Bu ders; aşağıdaki tabloda yer alan etkinlikleri kapsamaktadır:

|  |  |
| --- | --- |
| Etkinlik 1 | Tanışma ve Dönem Planı Hazırlama |
| Etkinlik 2 | Öğretmenin Okuldaki Bir Günü |
| Etkinlik 3 | Bir Öğrencinin İncelenmesi  |
| Etkinlik 4 | Okul Müdürü ve Okul Kuralları |
| Etkinlik 5 | Okul-toplum ilişkisi |
| Etkinlik 6 | Dersin yönetimi ve sınıf kontrolü |
| Etkinlik 7 | Öğretim yöntemleri |
| Etkinlik 8 | Soru sormayı gözlemleme |
| Etkinlik 9 | Grup çalışmaları |
| Etkinlik 10 | Ders kitapları, okuldaki araç-gereç ve yazılı kaynaklar |
| Etkinlik 11 | Çalışma yapraklarının hazırlanması |
| Etkinlik 12 | Ölçme ve Değerlendirme Teknikleri (Sınav Hazırlama, Sınavın Puanlanması ve Analizi) |
| Etkinlik 13 | Mikro Öğretim Teknikleri |
| Etkinlik 14 | Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi ve Rapor Teslimi |

**Not***: Buradaki etkinliklerin sırası uygulama öğretmeninin görüşleri doğrultusunda değiştirilebilir.*

Bu etkinlikler ile ilgili ayrıntılı bilgiler Etkinlikler kısmında verilmiştir. Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersi etkinliklerinin amacına uygun bir biçimde gerçekleştirilmesi için Ekler bölümündeki Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersi Çalışma Planının ilk hafta hazırlanması ve bu planlamaya uyulması gerekmektedir.

##

## Dersin İşleyişi:

Öğretmen adayları tamamladıkları haftalık etkinliklerle ilgili rapor yazarlar. Uygulama okulundaki uygulama öğretmeninin görüşü alınır. Hazırlanan raporlar dersin sorumlu uygulama öğretim elemanı tarafından düzenli olarak kontrol edilir.

## Devam Durumu:

Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersi, ilgili bölümün eğitim programında belirtilen dönemde, uygulama kısmı uygulama okulunda, teorik kısmı da fakültede yapılır. Dersin uygulama kısmına % 80 devam zorunluluğu vardır. Teorik kısmına da yönetmeliğe uygun olarak devam zorunludur. Öğrenci devamsızlık hakkını zorunlu hallerde kullanır. Bu durumda uygulama okulu koordinatörü ile uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanına haber vermek zorundadır.

##

## Dersi Değerlendirme:

Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersinde esas olan, yeterliklerini kazanmaya çalışan öğretmen adaylarına rehberlik etmek ve destek sağlamaktır. Öğretmen adayının başarı notunu hesaplamada, adayının Devam Çizelgesi, Öğretmenlik mesleğine ilişkin tutumu ve uygulama okulundaki etkinlikleri göz önüne alınarak, Gözlem Raporlarının değerlendirilmesi ile yapılır. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanları değerlendirme için Öğretmen Adayı Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersi Değerlendirme Formu’ndan yararlanarak öğretmen adaylarının okul deneyimi notunu verir. Uygulama Öğretmeni tarafından her bir öğretmen adayı için doldurulacak bu formu Uygulama Öğretim Elemanı uygulama okulundan aldıktan sonra kendi değerlendirmesi yaparak ilgili Bölüm Koordinatörüne teslim eder.

# OKUL DENEYİMİ ETKİNLİKLERİ

## ETKİNLİK- 1: DÖNEM PLANI

Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması Dersinin bu dönem ile ilgili planınızı, okulda size yardımcı olacak uygulama öğretmeni ile birlikte aşağıda örneği verilen forma uygun şekilde yapınız. Bu çalışma planı örneğini Fakültedeki uygulama öğretim elemanıyla tartışınız.

## OKUL DENEYİMİ / ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ

## HAFTALIK ETKİNLİK PLANI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etkinlik No** | **Etkinlikler** | **Uygulama Öğretim Elemanı** |
| **Tarih** | **İmza** |
| **1** | Tanışma ve Dönem Planı Hazırlama  |  |  |
| **2** | Öğretmenin okuldaki bir günü |  |  |
| **3** | Bir Öğrencinin İncelenmesi |  |  |
| **4** | Okul Müdürü ve Okul Kuralları |  |  |
| **5** | Okul-toplum ilişkisi |  |  |
| **6** | Sınıf yönetimi ve kontrolü |  |  |
| **7** | Öğretim yöntemleri |  |  |
| **ARA SINAV HAFTASI** |
| **8** | Soru sormayı gözlemleme  |  |  |
| **9** | Grup çalışmaları |  |  |
| **10** | Ders kitapları, okuldaki araç-gereç ve yazılı kaynaklar |  |  |
| **11** | Çalışma yapraklarının hazırlanması |  |  |
| **12** | Ölçme ve Değerlendirme Teknikleri (Sınav Hazırlama, Sınavın Puanlanması ve Analizi) |  |  |
| **13** | Mikro Öğretim Teknikleri |  |  |
| **14** | Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi ve Rapor Teslimi |  |  |

## ETKİNLİK–2: ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Bir gün boyunca, alanınızda çalışan bir 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. Öğretmenin sınıf içinde ve dışında bir günü boyunca yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Listeye yazdığınız işlerden her biri için harcanan zamanı da tahmin etmeye çalışınız. Bu, size okuldaki bir günde öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında bilgi sağlayacaktır. Topladığınız bu bilgiler, öğretmenliğe ve diğer görevlere harcanan zaman konusunda size bir fikir verecektir.
2. Elde ettiğiniz sonuçları dosyanıza not ediniz. Günün sonunda, bu notları izlediğiniz öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.
3. İzlediğiniz öğretmene, bugünün onun okulda geçirdiği günleri temsil eden iyi bir örnek olup olmadığını sorunuz. Öğretmene ayrıca, okuldaki görevi ile ilgili olarak akşamları veya hafta sonlarında yaptığı başka işler bulunup bulunmadığını da sorunuz ve böyle işler varsa onları da not alınız.

## ETKİNLİK–3: BİR ÖĞRENCİNİN İNCELENMESİ

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. Gözlemleriniz 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.

1. Günlük çalışmanızın sonunda, izlediğiniz öğrencinin okuldaki o günü ile ilgili izlenimlerini de öğrenmeye çalışınız.
2. Öğrencinin okuldaki bir günü ile ilgili izlenimlerinizi kısaca not ediniz. Bu notlarınızı, başka öğrencileri gözlemiş olan sınıf arkadaşlarınızın notları ile karşılaştırınız.
3. Dersinizi planlarken bu çalışmadan sağladığınız bilgilerden nasıl yararlanabilirsiniz? Öğrencilerin gereksinmelerini dikkate almaya çalışırken neleri unutmamanız gerekir? Bu ve benzeri konularda hatırlayabildiğiniz noktaları not alınız.

## ETKİNLİK–4: OKUL MÜDÜRÜ VE OKUL KURALLARI

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?
1. 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 yazdığınız soruları değişikliğe uğratabilir; bunlara yenilerini ekleyebilirsiniz. Bu şekildeki bir çalışmayla, üzerinde tartışmak istediğiniz sorular konusunda arkadaşlarınızla görüş birliğine ulaşmaya çalışınız. Bu soruların bir kopyasını, toplantıdan önce okul müdürüne veriniz.
2. Uygulama Okulu Müdürü konuşurken onun söyledikleriyle ilgili notlar alınız. Daha sonra bu notlarınızı gözden geçiriniz ve göreve yeni başladığınızda sizin için önemli olabilecek noktaları belirlemeye çalışınız. Sizden nelerin beklenebileceği, okula katkıda bulunmak için neler yapabileceğiniz, Okul Müdürünün öğretmenlerde görmek istediği özelliklere sahip olup olmadığınız gibi konularda açıklığa varmaya çalışınız.

## ETKİNLİK–5: OKUL-TOPLUM İLİŞKİSİ

Okulun bulunduğu toplumdaki yeri hakkında bilgi toplama.

* 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?

## ETKİNLİK–6: SINIF YÖNETİMİ VE KONTROLÜ

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 Yaygınları 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–7: ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

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-işitsel 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 yapraklan 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 |
|  | Musikimizdeki dini motifleri anlatır | Dinler |
| 9.35 | Materyalleri verir sınıfta dolaşır ve gruplarla konuşur | Gruba verilen materyali kullanarak sorulara yanıt bulmaya çalışır |

1. Her dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmen ile gözden geçiriniz ve bu görüşme ile ilgili düşüncelerinizi not ediniz.
2. Derste her bir etkinlik türü için ne kadar zaman harcanmakta olduğunu, yüzdeler şeklinde ifade ediniz.
3. Bulgularınızı değerlendiriniz ve değerlendirme sonuçlarını not ediniz.
4. Elde ettiğiniz sonuçlan, 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
1. Gözlemleriniz, bunlar üzerindeki çalışmalarınız ve arkadaşlarınızla yaptığınız tartışmalardan, öğretim yöntemlerinin etkililiğine ilişkin olarak çıkardığınız sonuçları yazınız.
2. 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 çalışmaları, hem konunun kendi yapısına uygun bir şekilde öğrenilmesini hem de ders süresince çeşitli etkinliklerden yararlanılmasını sağlayacak bir sıra ve düzene sokunuz.

## ETKİNLİK–8: SORU SORMAYI GÖZLEMLEME

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 kaçıncı soru olduğunu, hangi öğrenciye yöneltilen sorudan sonra sorulduğunu ve sorulma amacını belirleyiniz.
2. Öğretmenin soruları 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 düşünmeleri 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.

Yukarıdaki noktalan göz önünde tutarak, gözlem yapmakta olduğunuz sınıftaki çalışmaların bir bölümü ile ilgili bir soru-cevapla öğretim planı hazırlayınız.

**• Soru türleri:**

**Hatırlamayı yoklayan sorular:** Hatırlanması beklenen olgular ve diğer bilgi birikimi öğelerinin sorulduğu sorulardır. Bunlar, Bloom’un aşamalı sınıflamasında en alt düzeyde yer alan öğrenme ürünlerini yoklayan sorulardır. Bu tür sorulara ilişkin bazı anahtar sözcükler şunlardır:

Hatırlama belirleme ne tanımlama adlandırma işaretleme listeleme belirleme

Hatırlamayı yoklayan soru örnekleri:

• Kur'an’da kaç peygamberin adı geçmektedir?

• Zekat terimini tanımlayınız.

• Peygamberimizin doğduğu şehrin adını söyleyiniz.

**Önceden belli ve tek bir yanıtı olan sorular:** Bunlar yukarda sözü edilen aşamalı sınıflamada kavrama, uygulama ve analiz düzeylerinde yer alan öğrenme ürünlerini yoklayan sorulardır. Bu gibi soruları yanıtlamak için öğrencinin, yoklanan öğrenmelerin bu düzeylerin hangisinde yer aldığına göre değişik zihinsel işlemlerden yararlanması gerekir. Yoklanan öğrenme kavrama düzeyinde ise soruyu yanıtlayabilmek için öğrencinin, öğrenmiş olduklarını, anlamını değiştirmeden farklı bir şekilde ifade etmesi, kendi anlatımı ile ifade etmesi, açıklaması veya yorumlaması gerekir. Yoklanan öğrenme ürünü uygulama düzeyinde ise soruyu yanıtlayabilmek için öğrencinin, öğrenmiş olduklarını, kendisi için yeni olan yani ilk kez karşılaştığı fakat öğrenmiş olduklarıyla içinden çıkabileceği bir durumu anlama, bir sorunu çözmede kullanması gerekir. Yoklanan öğrenme ürünü analiz düzeyinde ise soruyu yanıtlayabilmek için öğrencinin yine kendisi için yeni olan, yani ilk kez karşılaştığı bir bilgi bütünün veya bütünlüğü olan başkaca bir ürünün parçalarını, parçaları arasındaki ilişkileri ve bütün içinde bu parçaların nasıl bir araya getirilerek bütünleştirilmiş olduğunu belirlemesi gerekir. Bu tür sorulara ilişkin bazı anahtar sözcükler şunlardır: Açıklama, tarif etme, karşılaştırma, gözden geçirme, özetleme, nasıl, neden.

**Önceden belli ve tek bir yanıtı olmayan sorular:** Bunlar, yukarda sözü edilen aşamalı sınıflamada sentez düzeyinde yer alan öğrenme ürünlerini yoklayan sorulardır. Bu gibi soruları yanıtlamak için öğrencinin, duruma göre, kendi bilgisi dâhilinde bir eşi veya yakın benzeri olmayan bir bilgi bütünü veya bu nitelikte ve bütünlüğü olan başkaca bir ürün ortaya koyması, böyle bir bilgi bütününü veya ürünü oluşturmak için bir plan ya da işlemler takımı oluşturması, böyle bilgi bütünlerini veya ürünleri sınıflama veya açıklamada kullanılabilecek nitelikte bir soyut ilişkiler takımı geliştirmesi gerekecektir. Bu tür sorulara ilişkin bazı anahtar sözcükler şunlardır: tahmin etme, önerme, oluşturma, geliştirme, varsayma.

Önceden belli ve tek bir yanıtı olmayan soru örnekleri:

**Bir değerlendirme sonucunda yanıtlanabilecek sorular:** Bunlar, yukarda sözü edilen aşamalı sınıflamada değerlendirme düzeyinde yer alan öğrenme ürünlerini yoklayan sorulardır. Bu gibi soruları yanıtlamak için öğrencinin kendisine verilen, belli amaca hizmet etmek üzere hazırlanmış bir malzeme, bir yöntem vb.’nin, mantıksallık, iç tutarlılık gibi iç ölçütlere veya amaca uygunluk, başka koşulları karşılama gibi dış ölçütlere göre bir değerlendirmesini yapması gerekecektir. Bu tür sorulara ilişkin bazı anahtar sözcükler şunlardır: Değerlendirme, seçme, kritik etme, toparlama, karar verme, düzeltme, seçme, sıralama

## ETKİNLİK–9: GRUP ÇALIŞMALARI

Grupla çalışmayı gerektiren bir ders planlayınız. Planınızı bir sınıfta uygulamaya çalışınız.

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

• Öğrencileri, işbirliği yapmaya ve önderliğe özendirmek

• Öğrencileri, birbiriyle düşünce ve görüş alışverişine özendirmek

• Öğrencileri, birbirinden öğrenmeye ve birbirine yardım etmeye özendirmek

• Öğrencilere, hazır oluş düzeylerine uygun olarak hazırlanmış öğretme-öğrenme etkinliklerine katılma fırsatı vermek

2- Bu amaçlara ulaşmak kolay değildir. Gruplar halindeki öğrencilerin birbirleriyle uyum içinde çalışmalarını sağlayabilecek bir öğretme-öğrenme duruma hazırlayabilmek için dikkatli bir planlama gerekir.

3- Problem çözme, inceleme-araştırma, sınıfa sunulmak üzere bir çalışma yapma, oyunlar ve simülasyonlar, proje çalışmaları ve deneyler gibi çeşitli çalışmalar grup çalışması şeklinde düzenlenebilir.

4- Grup çalışmasından yararlanacak şekilde bir ders planı yapınız.

5- Dersten önce, grup çalışmasıyla ulaşılabilecek amaçları düşününüz. Yukarda da belirtildiği gibi, bu amaçlardan bazıları şunlardır:

• İşbirliği, hoşgörü, birbirinden öğrenme gibi sosyal becerileri geliştirme

• Gruplara, bu gruplarda bulunan öğrencilerin hazır oluş düzeylerine uygun olarak hazırlanmış öğretme-öğrenme etkinliklerine katılma fırsatı sağlama

• Öğrenci gruplarını, değişik öğretme-öğrenme etkinliklerinde bulunmaya ve değişik düşünme biçimlerine yöneltme

• Çeşitliliği artırma gibi

Siz grup çalışmasını, bu amaçlardan hangilerine ulaşmak için bir araç olarak kullanmayı düşünüyorsunuz?

Öğrenci gruplarının oluşma şeklini ve gruplarda yapılacak çalışmaları amaçlarınıza ulaştıracak şekilde planlayınız.

• Gruplar kaç kişilik olacak ve nasıl oluşturulacaktır? Buna kim karar verecektir; siz mi, yoksa öğrenciler mi?

• Gruplar, yine son olarak yapılan grup çalışmasındaki üyelerden mi oluşacaktır?

• Gruplar, hazır oluş düzeylerine göre mi, ilgiye göre mi, davranışa göre mi, yoksa arkadaşlık ilişkilerine göre mi oluşturulacaktır?

• Grup çalışmalarını kolaylaştırmak için sınıftaki masa, sandalye, sıra gibi donatımın yerleri değiştirilecek midir?

• Derse olumlu bir başlangıç sağlamak için, derste yapılacak çalışmaları sunma, öğrencileri öğrenmeye güdüleme ve gerekli yönlendirmeleri yapma sırasında nelere dikkat edilecektir?

Nasıl bir giriş yapmayı planladığınızı yazınız.

• Derste her grubun, kendine uygun düzeyde bir çalışma yapmakta olması nasıl sağlanacaktır?

• Dersteki çalışmalarını erken bitiren gruplar olursa bunlar için ek çalışmalar hazırlanacak mıdır?

• Sınıftaki bütün öğrencileri bir araya getirerek deneyimlerin paylaşılmasını, iyi giden ve gitmeyen çalışmalar üzerindeki görüşlerin ortaya konmasını, grupların elde ettikleri ilginç sonuçların sınıfın tümüne sunulmasını, beklenen düzeyde öğrenme sağlanıp sağlanmadığının ortaya konmasını ve gelecek için beklentilerin ifade edilmesini sağlayacak nitelikte bir bitiriş için neler yapılacaktır?

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

7- Dersten sonra, aşağıdaki soruları yanıtlamaya çalışarak kendinizi değerlendiriniz. • Yeterli ölçüde hazırlıklı mıydınız? Sınıfınızdaki grup çalışmalarını izleme ve gruplarla çalışmayı bırakarak, derse başlamadan önce yapmış olmanız gereken işleri yapma zorunda kaldığınız oldu mu?

• Bütün dikkatinizi gruplara mı verdiniz, yoksa öğrencilerin sorunlarını bireysel olarak getirmelerini mi beklediniz? Ders sırasında sınıfı terk ettiğiniz, sınıfın gerisinde oturarak başka işlerle uğraştığınız oldu mu?

## ETKİNLİK- 10: DERS KİTAPLARI, OKULDAKİ ARAÇ-GEREÇ VE YAZILI KAYNAKLAR

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 kaynaklan 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
* Yukarda 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

* Bilgisayar, projeksiyon.
* Video göstericisi, video filmleri (kaset)

Öğrencilerin sınıfta kullanabilecekleri bilgisayarlar ve bilgisayar yazılımları, diğer malzemeler

* Haritalar, resimler, modeller, şemalar, slaytlar vb. neler var?
* Bunları kim kullanıyor?
* Bunlar nerede saklanıyor?
* Siz bunları nasıl kullanabilirsiniz?

## ETKİNLİK- 11: ÇALIŞMA YAPRAKLARININ HAZIRLANMASI

Çalışma yaprakları bilginin aktarılmaktan ziyade bireyin kendisi tarafından oluşturulmasında kullanılabilecek etkili bir araçtır. Çalışma yapraklarını hazırlarken öğrencilerin düzeylerine uygun sözcük ve tümcelerden yararlanmayı, tümceleri kısa ve açık tutmayı, öğrenmelerini hedeflediğiniz yeni sözcük ve kelimelerin altını çizmeyi unutmayınız. Aşağıda örnek bir çalışma yaprağı verilmiştir;

|  |
| --- |
| ÇALIŞMA YAPRAĞIDERS: Din Kültürü ve Ahlak BilgisiSINIF: 6ÖĞRENME ALANI: Din ve KültürÜNİTE: İslamiyet ve TürklerYÖNERGE-1: Aşağıda verilen yazar ve eser isimlerini doğru bir şekilde eşleştiriniz.**YAZAR ADI ESER ADI*** ( ) Ebu Hanife A - Leyla ve Mecnun
* ( ) Süleyman Çelebi B - Sahih-i Buhari
* ( ) İbni Sina C - Divan-ı Lügati’t Türk
* ( ) Kaşgarlı Mahmut D - Kitabu’ş Şifa
* ( ) Fuzuli E - Mesnevi
* ( ) Ali Şir Nevai F - Divan-ı Hikmet
* ( ) Mevlana G- Vesiletü’n Necat
* ( ) Ahmet Yesevi H - Fıkhu’l Ekber
* ( ) Buhari I- Divan

YÖNERGE-2: Aşağıdaki ifadeleri numaralı metinlerdeki uygun boşluklara yerleştiriniz. Ehli Beyt, Mimar Sinan, Numan b. Sabit, Piri Reis Ahilik, Tezhip, Mevlânâ, Hat,1. Ahi Evran ……………..teşkilatının kurulmasına öncülük etmiştir.
2. İmam-ı Azam’ın asıl adı …………………………….tir.
3. Yaşamını “Hamdım, piştim, yandım” sözleriyle özetleyen kişi …………………...........dir.
4. …………………….Peygamberin ev halkı demektir.
5. Kitap süsleme sanatına ………….……..denir.
6. Güzel yazı yazma sanatına ………… denir.
7. ……………… ilk kez günümüzdeki şekline çok yakın bir dünya haritası çizmiştir.
8. 16. y.y Yüzyılda yaşamış olan ……………..…………, 400 civarında eser vermiştir.
 |

## ETKİNLİK- 12: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME TEKNİKLERİ: (SINAV HAZIRLAMA, SINAVIN PUANLANMASI VE ANALİZİ)

Bir sınavın hazırlanma ve değerlendirme süreci içerisinde yer alınması

1. Öğretmenin sınav yapacağı konularla ilgili olarak taslak bir sınav hazırlayınız. Hazırlayacağınız taslak sınavın, bir yandan sizin derste kazandırmayı hedeflediğiniz bilgi, beceri ve süreçleri, öte yandan da bunların öğrenilmesini sağlamak için derste birer araç olarak yararlandığınız konu veya etkinlikleri, dersteki ağırlıklarına uyumlu biçimde yoklaması gerektiğini unutmayınız. (Buna **kapsam geçerliği** dendiğini hatırladınız mı?)
2. Soru hazırlanacak konularla ile ilgili bir belirtke tablosu yapınız. Tablodaki her bölümden kaç tane veya kaç puanlık soru sorulacağını belirleyiniz. Sınavda kullanılacak test maddesi (soru) çeşitlerine ve birden fazla çeşit kullanılacaksa bunların her birinden testte kaçar madde bulunacağına karar veriniz. Soruların cevaplarına değişik puanlar vermeyi düşünüyorsanız, bir puanlama anahtarı hazırlayınız.
3. Sınav planınızı okulda size rehberlik yapan uygulama öğretmeni ile görüşünüz. Bu görüşmelerde, planınızda değişiklik gerektiği ortaya çıkarsa bu değişiklikleri yapınız.
4. Sınav planınıza uygun maddeler (test sorulan) bulunuz veya böyle maddeler yazınız. Gerekli ise, bulduğunuz veya hazırladığınız maddelerle ilgili puanlama anahtarını hazırlayınız.
5. Bulduğunuz veya yazdığınız test maddelerini bir test düzenine koyunuz; yazım, çizim ve düzenlemesini yapınız.
6. Öğretmenin uyguladığı sınavın okunup değerlendirilmesinde öğretmene yardımcı olunuz.
7. Olanak varsa, sınavdaki her maddeyi (soruyu) dikkatle inceleyiniz.
* Sınıftaki öğrencilerin Öğrenme düzeyleri İle İlgili bilgilere göre, beklenenden daha az veya daha fazla öğrencinin doğru cevap vermiş olduğu maddeler var mı? Bu maddeler, başka açılardan nitelikli (kusuru olmayan) maddeler mi?
* Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere ve testten aldıkları puanlara göre, iyi öğrenen öğrencileri diğerlerinden ayırmayan veya beklenenin tersine bir ayrım yapar görünen maddeler var mı? Bunların beklenen yönde ayırıcı olması ve ayırma, güçlerinin artırılması için neler yapılabilir?
1. Sınav sonuçlarından yararlanarak, aşağıdaki sorulara cevap bulmaya çalışınız.
* Dersin ele alınan bölümünde hedefler doğrultusunda beklenen ölçüde bir ilerleme sağlanabilmiş midir?
* Sınavda sadece bir ünite ele alınmışsa bu ünitenin hangi bölümlerinde, birden fazla ünite ele alınmışsa bu ünitelerin hangilerinde öğrenme düzeyi en yüksek ve en düşük olmuştur?
* Sınavda kapsanan konular, beceriler ve süreçlerle ilgili yanlış anlamalar ve öğrenme eksikleri nerelerde toplanmaktadır?
1. Yaptığınız sınav geliştirme çalışması ile ilgili kısa bir rapor hazırlayınız. Raporunuzu, size rehberlik eden uygulama öğretmeni ve fakülte öğretim elemanı ile gözden geçiriniz.

## ETKİNLİK- 13: MİKRO ÖĞRETİM TEKNİKLERİ

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 değerlendireceklerdir. Video kayıtları bütün gruba gösterilecek ve öğretmenlik yapan adayların durumları birlikte değerlendirilecektir. Burada daha önce hazırlamış olduğunuz çalışma yapraklarını kullanabilirsiniz.

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 sonuçlan 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 yapacaksanız, 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 öğretme-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 bilgisayar slâytları gibi öğretme-öğrenme araç gereçlerini hazırlayınız.

**6.** Öğretme 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.** Dinleyici rolünde olanların, notlarına bakarak gözlem formunu doldurmaları.

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

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

**18.** Okul Deneyimi / Öğretmenlik Uygulaması 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.

**19.** Bütün öğretmen adaylarının açıklamaları bu şekilde gözden geçirildikten sonra fakülte öğretim elemanının, üzerinde durulmuş olan noktaların özetlemesi

**Mikro öğretimle ilgili değerlendirme formu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ders** | **Evet** | **Kısmen** | **Hayır** |
| 1 | Dersin başlangıcı ilgi çekici mi? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 2 | Üzerinde durulan düşüncelerin neler olduğu açık mı? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 3 | Üzerinde durulan düşüncelerin sırası açık mı? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 4 | Dinleyenlere not alına imkânı verildi mi? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 5 | Sorulardan yararlanıldı mı? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 6 | Görsel araç gereçlerden yararlanıldı mı? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 7 | İlgi çekici örnekler verildi mi? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 8 | Özetleme yapıldı mı? | ( ) | ( ) | ( ) |
| 9 | Zaman iyi ayarlandı mı? | ( ) | ( ) | ( ) |
| **Sunuş** | **İyi** | **Tatmin edici** | **Dikkat gerekli** |
| 1 | Sesin şiddeti, derecesi, değişimi, konuşma hızı | ( ) | ( ) | ( ) |
| 2 | Duraklamalardan yararlanma | ( ) | ( ) | ( ) |
| 3 | Kullanılan dil, dilde akıcılık | ( ) | ( ) | ( ) |
| 4 | Dinleyicilerle göz teması | ( ) | ( ) | ( ) |
| 5 | Jest ve mimikler | ( ) | ( ) | ( ) |
| 6 | Yüz ifadesi | ( ) | ( ) | ( ) |
| 7 | Görsel araç gereçler | ( ) | ( ) | ( ) |
| 8 | Heyecan-coşku | ( ) | ( ) | ( ) |

## ETKİNLİK- 14: OKUL DENEYİMİ / ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ VE RAPOR TESLİMİ

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.