

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ADAY ÖĞRETMEN
KILAVUZU

İçindekiler

BÖLÜM 1 – TANIMLAR.....	1
BÖLÜM 2 - GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
BÖLÜM 3 - ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ.....	6
DERS GÖZLEM FORMU	10
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU.....	12
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ.....	15

ÖĞRENCİNİN

ADI-SOYADI : _____

NO : _____

Önemli Not:

- 1) Uygulama öğretmenleri ve öğrencileri bu yönerge doğrultusunda hareket edeceklerdir.
- 2) Öğrencilerin her biri dönem sonunda toplanmak üzere bir staj dosyası hazırlayacaklardır. (Bölüm 3'te Uygulama Deneyimlerinin Kaydedilmesi ve Dosyalanması başlığı altında verilen açıklamaları dikkate alınız.)
Staj dosyasında;
 - a) Yıllık çalışma takvimi
 - b) Belirli gün ve haftalar
 - c) Desimal dosya
 - d) Öğretmenlik ile ilgili kanun ve yönetmelikler
 - e) Öğrenci kütük defteri örneği
 - f) Öğretmenlerin göreve başlama ve ayrılma yazdan
 - g) Öğrenci ruhsal dosyalarının doldurulması
 - h) Öğrenci kaydı ve ilişkisini kesme
 - i) Bir sınıfa ait yıllık plan (varsa ünite planı ile birlikte)
 - j) Ders verilecekse dersin günlük planı
 - k) Öğretmen adayı ders vermiyorsa ders veren aday ile ilgili tuttuğu ders gözlem formu bulunmalıdır.
- 3) Fakülte'deki iki saatlik teorik derslerde ikinci maddede yapılanların öğretim elemanının gözetiminde tartışılacaktır.
- 4) Ders planlarının gözden geçirilmesi imzalanması gerekmektedir.
- 5) Öğretim elemanlarının uygulama okulu öğretmenlerinden uygulama öğrencileri hakkında aldıkları bilgiler sınıf ortamında tartışılacaktır.

BÖLÜM 1 – TANIMLAR

Bu kılavuzda geçen;

"Öğretmen Adayı", öğretmenlik programlarına devam eden, öğretmeni olacağı öğretim düzeyi ve alanında, okul ortamında, öğretmenlik uygulaması yapan yüksek öğretim 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 olanağı veren, onların öğretmenlik mesleğini doğru algılayıp benimsemelerini sağlayan fakülte öğretim programında yer alan dersleri,

"Fakülte", öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksek okulları,

"Uygulama Okulu", öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve meslekî orta öğretim, özel eğitim ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını,

"Fakülte Uygulama Koordinatörü", öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinliklerinin, öğretim elemanı, millî eğitim müdürlüğü koordinatörü ve uygulama okulo koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısı veya yüksek okul müdür yardımcısını,

"Bölüm Uygulama Koordinatörü", fakülte-uygulama okulu iş birliği sürecinde, bölümün öğretmenlik uygulamaları ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanını,

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

"Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü", öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinliklerinin, fakülte ve okul koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan, ilde millî eğitim müdürü veya yardımcısı, ilçede ise ilçe millî eğitim müdürü ya da şube müdürü,

"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 Millî Komitesi", öğretmen yetiştirme sisteminin daha kalıcı ve etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve öğretmen yetiştiren kurumların temsilcilerinden oluşan danışma organını, ifade eder.

BÖLÜM 2 - GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bu bölüm İslami İlimler Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde yer alan tarafların karşılıklı görev ve sorumluluklarını bilerek daha iyi iletişim kurabilmeleri amacı ile hazırlanmıştır. Tarafların aşağıda belirtilen görev ve sorumluluklarına titizlikle uymaları bu işbirliği programının verimli ve amaca uygun işlenmesini sağlayacaktır.

Kurumların Görev ve Sorumlulukları

1.İslami İlimler Fakültesinin Görev ve Sorumlulukları

- Fakülte uygulama koordinatörünü ve uygulama öğretim elemanlarını belirler.
- Milli Eğitim Müdürlükleri ile gerekli resmi yazışmaları yapar.
- Her yıl belirli zamanlarda İslami İlimler Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği konusunda seminer ve kurslar düzenler.
- Öğretmen adaylarını uygulama için hazırlar, denetler ve değerlendirir.

2. Uygulama Okulunun Görev ve Sorumlulukları

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

3. Milli Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

- Müdür yardımcılarında ya da şube müdürlerinden birini milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü olarak görevlendirir.
- Fakülte koordinatörü ile birlikte uygulama okullarını belirler.
- Fakültenin düzenleyeceği seminer ve kurslara Milli Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörünün, okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.

Bireylerin Görev ve Sorumlulukları

1. Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları

- a. Öğretmen Adayının İslami İlimler Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları
 - Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışmak.
 - Uygulama süresince yapılan öneri ve eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde mesleki gelişim sergilemek.
 - Okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile 6.1. 6.2 ve 7'de açıklandığı gibi işbirliği ve iletişim içinde bulunmak.
- b. Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları
 - Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
 - Uygulama öğretmenin dersi programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirmek,
 - Uygulama okulunun kurallarına uymak,
 - Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,
 - Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılmak.
- c. 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.

d. Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- Mesleğine karşı olumlu bir tutum içinde bulunmak ve mesleğin gerektirdiği nitelikleri edinmeye çalışmak,
- Kişisel ve mesleki 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 çalışmalarını daha sonra yapılacak tartışma ve değerlendirmeler için bir dosya halinde düzenlemek.

2. Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları

a. Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.

b. Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını uygulama öğretmenine teslim eder.

c. Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ile işbirliği yapar.

d. Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için:

- Plan, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar,
- Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir.
- 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 iki kez izler.
- Uygulama öğretmeni ile öğretmen adayının çalışmalarını görüşür, öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır.
- Uygulamada öğretmen adayını: 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.

3. Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

• Uygulama öğretim elemanlarını uygulama, gözlem, değerlendirme ve formlar konusunda bilgilendirir, gerekli uygulama belgelerini ilgililere verilmesini sağlar.

• Uygulamaya gidecek öğretmen adaylarını ve uygulama okullarını seçip belirleyerek ilgililere 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.

4. Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmen adaylarının nitelikli yetiştirmelerini 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 çözümlmek için girişimlerde bulunur,

- Uygulama öncesinde ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaları yapar ve izin alır, Fakülte'deki bölüm uygulama koordinatörleri arasında eşgüdüm sağlar.

5. Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları

- Uygulama öğretim elemanı ile birlikte öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı çalışma programını düzenler,

- Öğretmen adayının mesleki 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.

6. 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 öğretmenlerini öğretmen adayları ile birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler.
- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir.

7. Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- İslami İlimler Fakültesi-uygulama okulu işbirliği sürecinde yönetim işlerini yürütür ve eşgüdümü sağlar,
- Fakülte uygulama koordinatörünün düzenlediği toplantılara katılır.
- İslami İlimler Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği çerçevesinde gereksinim duyulan öğretim alanı ve düzeylerinde uygulama okullarını belirler,
- İslami İlimler Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği çerçevesinde fakültece düzenlenecek kurs ve seminerlere okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar ve denetler.

BÖLÜM 3 - ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ

Dersin Amacı

Öğretmenlik uygulaması ve semineri dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki nitelikleri kazanmış olmalıdır:

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

Dersin Kapsamı

Lisans programlarında ve tezsiz yüksek lisans programlarında bu ders haftada iki saatlik seminer ve altı saatlik öğretmenlik uygulamasından oluşan bir dönemlik 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:

- Özellikle o gün öğreteceği konu ile ilgili son hazırlıkları yapmak,
- Tepegöz, fotokopi, çalışma yaprakları ve diğer görsel araçlar gibi ders araçlarını hazırlamak,
- Verdiği dersle ilgili olarak uygulama öğretmeni ile görüşmek.
- O gün verdiği dersle ilgili kendi değerlendirmesini yapmak,

Kısacası aday öğretmen okulda gününü gözden geçirir, değerlendirir ve planlamalar 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 seminer dersinde okullarda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirmeler yapar. 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 bir programa göre birçok kez baştan sona gözlemler. Uygulama Öğretim elemanı da öğretmen adayının derslerini dönem boyunca belli aralıklarla en az iki kez izler ve öğretmen adayının gelişmesine katkı sağlayacak yapıcı önerilerde bulunur. 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.

Dersin İşleyişi

1.Eğitim fakültelerinin öğretmenlik uygulaması dersi kapsamındaki öğretmen adayları, lisans ve tezsiz yüksek lisans öğretmen yetiştirme programlarında haftada altı saat, sınıf içi öğretmenlik uygulaması yapmak üzere seçilmiş okullara gider. Ayrıca öğretmenlik uygulamasını değerlendirmek amacıyla İslami İlimler fakültesinde öğretim elemanı tarafından yürütülen öğretmenlik uygulaması dersinin bir bölümü olan iki saatlik seminere katılır.

2 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.

3 Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı izlediği derslerle ilgili gözlemlerini ders gözlem formuna işler. İzlediği dersle 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.

4 Öğretmen adayı uygulama çizelgesinde belirtilen tüm etkinlikleri yerine getirir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanından aldığı dönütler doğrultusunda kendini geliştirir.

5 Etkinliklerin gerçekleştirilmesinde öğretmen adayı bir başka öğretmen adayı ile yardımlaşabilir ve birlikte çalışabilir. Bu durumda sorumlulukların da eşit olarak paylaşılması gerekir.

6 Uygulama öğretim elemanı, seminer dersinde 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.

7 Uygulamalar sonunda, öğretmen adayı hazırlamakta olduğu tüm çalışmalarını içeren dosyayı tamamlar ve uygulama öğretim elemanına teslim eder.

8 Örnek bir öğretmen adayı devam çizelgesi Ek 3'te verilmiştir.

Uygulama Deneyimlerinin Kaydedilmesi ve Dosyalanması

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

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

• Öğretmen adayı öğrettiği derslerin planlarını ve o derslerle ilgili notlarını ayrı bölümler halinde sırayla dosyaya yerleştirmelidir.

• Öğretmen adayı her dersinden sonra kendi dersini değerlendirerek yazmalıdır.

• Derslerde çözülen problemler, verilen örnekler, sorulan sorular, uygulanan öğrenci çalışma yaprakları, yapılan sınavlar ve değerlendirmeleri dosyada bulunmalıdır.

• Dosyada ayrıca uygulama okulunun yönetim ve akademik yapısı ile ilgili bilgiler, uygulama öğretmenlerinin listesi, okulda uyulması gereken kurallar, yönerge ve yönetmelikler yer almalıdır.

• Öğretmen adayı öğretmenlik uygulaması ve seminer dersi boyunca mesleki açıdan kazandığı deneyimleri yazarak bu dosyanın ayrı bir bölümünde tutmalıdır.

*Öğretmenlik yapılan/ ders işlenen her sınıfla ilgili bilgiler ayrı ayrı düzenlenir. Her sınıf için aşağıda belirtilen belgeleri dosyaya konur.

• Her sınıf için öğrenci listesi konur.

• Her bir ders planı ve o dersle ilgili ders notları konur.

• Hazırlanan ya da kullanılan öğrenci çalışma yaprakları, yapılan sınavlar ve bunlarla ilgili değerlendirmeler ve faydalı diğer materyaller de eklenir.

• Öğretilen her dersin sonunda öğretmen adayı kendi dersini değerlendirdiği bir bölüm ekler.

• Eğer ders bir başkası tarafından da izlendiyse bu bilgi de eklenir.

*Öğretmen adayının kendi alanıyla ilgili okul eğitim programı, kullanılan ders kitapları, yapılan sınavlar.

*Okulda her gün edinilen deneyimlerle ve öğretme becerileri ile ilgili olarak tutulan uygulama günlüğü.

*Öğretmen adayının katıldığı okul gezileri, çeşitli kuruluşlara yapılan ziyaretler, eğitsel kol çalışmaları, okulun düzenlediği özel eğitim programları gibi ders-dışı etkinliklere ilişkin doküman.

*Dosyanın ayrı bir bölümünde aşağıda belirtilen ve ilgili diğer resmi belgeler bulundurulmalıdır.

• Uygulama okulunun düzeni ve yapısı

• Okulda uyulması gereken kurallar, yönetmelikler ve talimatlar.

• Atama ve tayin yönetmelikleri.

• Öğrenci kayıt ve kabulü.

• Fakülte-Okul işbirliği ile ilgili dokümanlar.

• Laboratuvarlar, kütüphane, vb. gibi özel odaların çalışma kurallarıyla ilgili belgeler.

• Veli toplantıları, zümre toplantılarıyla ilgili belgeler.

• Rehberlik hizmetleriyle ilgili belgeler.

• Milli Eğitim Çalışma Takvimi.

- İlgili diğer bütün dokümanlar (Eylem Planı, Disiplin Kurulu, Alan Öğretmenler Kurulu, Okul-Aile İşbirliği Derneği, vb.)

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 güncelleştirmelidir. 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 öğretmen adayının öğretmenlik becerilerindeki gelişmelerini özetlemeye elverişli bir yapıdadır. (Bu formla ilgili açıklamalar 4.3 Ders Gözlem Formu ve 4.4 Öğretmenlik Uygulaması Değerlendirme Formu başlığı altında verilmiştir). 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.

- Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayının düzenlediği dosya adayın öğretmenlik uygulaması ve semineri dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür.

- Gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da 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.

- Öğretmen adayının, öğretmenlik uygulamasında gösterdiği gelişmeler ve eriştiği öğrenme 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.

Öğretmen Adayının Uygulama Okulunda Uyması Gereken Kurallar

Okul Kuralları

- Okul öğrencilerinin uymak zorunda oldukları kuralları öğrenir, öğrencilerin bu kurallara uymalarını sağlamada okul personeline yardımcı olur.

- Tutum ve davranışları ile öğrencilere örnek olur.

- Devlet memurlarının uyması gereken 25.10.1982 tarih 17849 sayılı resmi gazetede yayınlanan kılık kıyafet yönetmeliği bilmelidir. (Yapılan değişiklik 15.08.1991 tarih 20961 sayılı resmi gazetede yayınlanmıştır).

İletişim

- Okul personeli, uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayı arkadaşları ve okul öğrencileri ile düzeyli ve etkili iletişim kurar.

- Öğrencileri incitecek fiziksel ve psikolojik davranışlardan kaçınır.

- Okulda yapılan fiziksel kol çalışmaları, veli toplantıları, sosyal ve kültürel çalışmalara katılır.

- Okul personelinin ve öğrencilerin katıldığı resmi törenlere katılır.

- Derste öğretme ve öğrenmeye elverişli bir ortamın yaratılmasında uygulama öğretmenine yardımcı olur.

Devam Durumu

- Uygulamaya devam etmek zorundadır. (Sınav dönemleri de dahil toplam ders saatinin %80'ine devam etmek zorundadır).

- Okul personelinin günlük çalışma saatlerine uyar, kesinlikle derslere geç kalmaz.

• Hangi nedenle olursa olsun devamsızlık durumunu uygulama öğretmenine, uygulama öğretim elemanına ve fakülte uygulama koordinatörüne bildirmek ve belgelendirmesi gerekmektedir.

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMUNA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

ÖĞRETMENLİK BECERİSİ	AÇIKLAMALAR
1. Konu Alanı ve Alan Eğitimi Bilgisi	<ul style="list-style-type: none">• Konu alanını, kavram ve becerileri anlama,• Alan bilgisini gerektirdiği biçimde kullanma ve artırabilme,• Alan ile ilgili öğretim programını bilme,• Özel öğretim yöntemlerinden ve öğretim teknolojilerinden haberdar olma.
2. Öğretme - Öğrenme Süreci 2.1 Planlama	<ul style="list-style-type: none">• Ders planında hedef davranışları açık olarak ifade etme,• Öğretim programına uygun plan yapma• Ders planında yer alacak etkinlikleri hedeflere ulaştırarak şekilde seçme,• Konuyu öğrencilere daha iyi anlatabilmek ve somut hale getirmek için uygun araç gereçlere ders planında yer verme.• Ders planında süreklilik ve aşamalılık sağlayacak, önceki ve sonraki dersleri ilişkilendirme.
2.2 Öğretim Süreci	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin yaşları, yetenekleri ve önceki Öğrenmelerine uygun yöntemler kullanma,• Çeşitli öğretim yöntemlerinden yararlanma, tüm öğrenciler ve gruplarla iletişim kurma ve onları ders süresince güdüleme,• Öğretim araç-gereçlerini ustalıklı kullanma,• Bilişim teknolojilerinden yararlanma• İşlenen dersi örneklendirerek günlük yaşamla ilişkilendirme.
2.3 Sınıf Yönetimi	<ul style="list-style-type: none">• Dersi amacına uygun ve düzenli biçimde sürdürme,• Derse uygun biçimde başlama ve dersi planlı biçimde sonlandırma,• Duruma uygun bireysel çalışma, grup çalışmasından yararlanma,• Öğrencilerin ilgisini çekme, güdüleme ve bunları sürdürme,• Övgü ve yaptırımları uygun biçimde kullanma• Kesinti ve engellemeleri önleme• Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine yardımcı olacak demokratik ortamlar oluşturma,• Uygulamalı derslerde fiziksel kazaları engellemek amacıyla gerekli önlemleri alma.
2.4 İletişim	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere açık ve anlaşılır açıklamalar yapma,• Zamanında ve etkili sorular sorma,• Ses tonunu etkili kullanma,• Öğrencilerin düzeyine uygun dil kullanma,• Öğrencileri dinleme, Öğrencilerden gelen dönütlere duyarlı davranma ve bu dönütlerden yararlanma.
3. Değerlendirmeye Kayıt Tutma	<ul style="list-style-type: none">• Gerçekçi hedefler belirleme, gelişmeleri değerlendirme, sonuçlarından yararlanma,• Öğrenme ürünlerini zamanında inceleyip sonuçları yapıcı eleştirilerle birlikte öğrenciye iletme,• Öğrencilerdeki gelişmeleri farklı ölçütlerle değerlendirme.• Etkinlikleri ve sağlanan gelişmeleri düzenli olarak kaydetme ve ilgililere bildirme.
4. Diğer Mesleki Yeterlikler	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenlik mesleği ile ilgili yasa ve yönetmelikleri izleme ve değişikliklerden haberdar olma,• Zamanı planlı ve verimli kullanma,• Eleştiri ve önerileri dikkate alma ve mesleki gelişmesinde kullanma,• Kendini geliştirme çabası içinde olma,• Okul toplantıları ve etkinliklerine katılma.

DERS GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayı : Okulu :
Gözlemci : Sınıfı :
Konu : Öğrenci Sayısı :
Tarih :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

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

		E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2.	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
1.2.1.	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
1.2.2.	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
1.2.3.	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
1.2.4.	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
1.2.5.	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0.	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1.	PLANLAMA				
2.1.1.	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
2.1.2.	Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme				
2.1.3.	Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri				
2.1.4.	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
2.1.5.	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri				
2.1.6.	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ				
2.2.1.	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
2.2.2.	Zamanı verimli kullanabilme				
2.2.3.	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				
2.2.4.	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme				
2.2.5.	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
2.2.6.	Özetleme ve uygun dönütler verebilme				

2.2.7.	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme				
2.2.8.	Hedef davranışlarına ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
2.3.	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme				
2.3.2.	Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
	Ders süresinde				
2.3.3.	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
2.3.4.	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme				
2.3.5.	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme				
2.3.6.	Övgü ve tavır alma davranışlarının kullanılması				
	Ders sonunda				
2.3.7.	Dersi toparlayabilme				
2.3.8.	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme				
2.3.9.	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme				
2.4.	İLETİŞİM				
2.4.1.	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
2.4.2.	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
2.4.3.	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme				
2.4.4.	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
2.4.5.	Öğrencileri ilgi ile dinleme				
2.4.6.	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
	TOPLAM				NOT:

Özet Bilgi:

Öğretmen adayının yukarıdaki yeterlik alanlarının her birinde yapmış olduğu çalışmalara ilişkin düşünceler

Uygulama Öğretmeni İmza	Uygulama Öğretim Elemanı İmza
----------------------------	----------------------------------

Öğretmen adayının görüşleri (varsa)

İmza

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretmen Adayı : Okulu :
Gözlemci : Sınıfı :
Konu : Öğrenci Sayısı :
..... Tarih :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

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

		E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2.	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
1.2.1.	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
1.2.2.	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
1.2.3.	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
1.2.4.	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
1.2.5.	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0.	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1.	PLANLAMA				
2.1.1.	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
2.1.2.	Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme				
2.1.3.	Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri				
2.1.4.	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
2.1.5.	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri				
2.1.6.	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ				
2.2.1.	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
2.2.2.	Zamanı verimli kullanabilme				
2.2.3.	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				
2.2.4.	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme				

2.2.5.	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
2.2.6.	Özetleme ve uygun dönütler verebilme				
2.2.7.	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme				
2.2.8.	Hedef davranışlarına ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
2.3.	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
2.3.1.	Derse uygun bir giriş yapabilme				
2.3.2.	Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
	Ders süresinde				
2.3.3.	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
2.3.4.	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme				
2.3.5.	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme				
2.3.6.	Övgü ve tavır alma davranışlarının kullanılması				
	Ders sonunda				
2.3.7.	Dersi toparlayabilme				
2.3.8.	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme				
2.3.9.	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme				
2.4.	İLETİŞİM				
2.4.1.	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
2.4.2.	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
2.4.3.	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme				
2.4.4.	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
2.4.5.	Öğrencileri ilgi ile dinleme				
2.4.6.	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
	TOPLAM				NOT:
3.0.	DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA				
3.1.	Uygun değerlendirme materyali hazırlayabilme				
3.2.	Öğrencilerin anlama düzeylerine göre dönütler verebilme				
3.3.	Öğrencilerin ürünlerini kısa sürede notlandırma ve ilgililere bildirebilme				
3.4.	Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutma				
4.0.	DİĞER MESLEKİ YETERLİKLER				
4.1.	Mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma				
4.2.	Mesleki öneri ve eleştirilere açık olma				
4.3.	Okul etkinliklerine katılma				
4.4.	Kişisel ve mesleki davranışları ile çevresine iyi örnek olma				
	TOPLAM				

Bu formun kullanılması ile ilgili açıklama:

Bu formdaki her bir maddeyi değerlendirmeden önce ayrıntılı açıklamalar içeren ve üç sütundan oluşan “Öğretmen Yeterlik Göstergeleri” belgesine bakınız. Değerlendirmenizi nota dönüştürmede aşağıdaki örnekten yararlanabilirsiniz.

E, K ve İ'nin sayısal değerleri sırasıyla E=1, K= 2 ve İ=3 olsun. Deęerlendirilen aday öğretmen, örneğin, 14 E, 16 K ve 16 İ almış olsun. Aday öğretmenin aldığı puanı 100 üzerinden değerlendirmek istiyorsanız, řu formülü kullanınız.

$$(14 \times 1) + (16 \times 2) + (16 \times 3) \div 138 = 68 \text{ olarak bulunur.}$$

Not: 138: alınabilecek en yüksek puandır.

Aday hakkında eklemek istediğiniz başka görüşleriniz varsa yazınız:

İmza
Uygulama Öğretmeni

İmza
Uygulama Öğretim Elemanı

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
20.../20.... ÖĞRETİM YILI
..... DÖNEMİ

Öğrencinin Adı Soyadı:

Uygulama Okulu:

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

HAFTA	TARİH	DERS SAATI	GÖZLENEN SINIF	İŞLENEN KONU	ARAÇ-GEREÇ MATERYAL	REHBER ÖĞRETMEN	İMZA	UYGULAMA ÖĞR. ELEMANI	İMZA
1. HAFTA		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
2. HAFTA		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
3. HAFTA		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							

4. HAFTA	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
5. HAFTA	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
6. HAFTA	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
7. HAFTA	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							

8		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
9		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
10		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
11		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							

12		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
13		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
14		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							

Okul Uygulama Koordinatörü
Adı Soyadı İmzası