



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

SAYI : 52576960/104.01.07 - 302 - 2760
KONU : Kılavuz

27/03/2015
KIRKLARELİ

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere, “Üniversitemiz Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı, Öğretmenlik Uygulaması Dersi Kılavuzu”nun kabul edildiği 18/03/2015 tarih, 63 sayılı Senato toplantısının 7 nolu kararı ekte sunulmaktadır.

Gereğini bilgilerinize arz ve rica ederim.


Ergün ERBAY
Genel Sekreter

EK: - Senato Kararı

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTI TUTANAĞI

TOPLANTI TARİHİ: 18 MART 2015
TOPLANTI SAYISI : 63

7). “Üniversitemiz Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı, Öğretmenlik Uygulaması Dersi Kılavuzu” taslak çalışmasına ilişkin 24/02/2015 tarih, 09 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu toplantısının 9 nolu kararı incelendi.

Yapılan görüşmelerden sonra 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere, “Üniversitemiz Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı, Öğretmenlik Uygulaması Dersi Kılavuzu”nun EK-2’deki şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.


ASLİNIN KOPYASIDIR
Ergün ERBAY
Genel Sekreter

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
PEDAGOJİK FORMASYON EĞİTİMİ SERTİFİKA PROGRAMI
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ KILAVUZU

I. Dersin Tanımı ve Kapsamı:

Öğretmenlik Uygulaması Dersi: Fakültede teori ve uygulama okulunda uygulamayı içeren, uygulama öğretmenleri ile uygulama öğretim elemanlarının ortak gözetiminde, bir dönem boyunca haftada 6 saati uygulama, 2 saati teoriden oluşan 5 kredilik bir derstir. “Öğretmenlik Uygulama Dersi, uygulama okulunda, yapılacak işlerin belirlenmesi, ders planının yapılması, öğretimin yürütülmesi, ölçme ve değerlendirmenin yapılması, vb. etkinliklere ilişkin, öğretmen adaylarının bilgi ve beceri kazanmalarını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda öğretmen adayları, öğretmenlik mesleğinin temel bilgilerini ve bu kapsamda gerekli olan becerileri uygulamaya dayalı olarak kazanmaları hedeflenmektedir.

Öğretmenlik Uygulaması Dersinin Kapsamı: Öğretmenlik Uygulaması Dersi, öğretimi izleme, planlama, yürütme ve değerlendirme faaliyetlerini kapsamaktadır. Ders içerik olarak, konu alan bilgisi, konu alanı eğitimi bilgisi, öğrenme-öğretmeyi planlama, uygulama, sınıf yönetimi, iletişim becerileri ve ölçme-değerlendirmeye ilişkin öğretmenlik mesleğinin mesleki bilgi, beceri ve diğer faaliyetlerini kapsar. Öğretmen adayları, bir dönemdeki derslerin yaklaşık üçte birini gözlem yaparak geçirdikten sonra, uygulama öğretmeni rehberliğinde, dersin öğretimini yürütmeye başlarlar. Öğretmenlik Uygulaması Dersi, içerik olarak öğretmen adaylarının aşağıda verilen yeterliliklerini geliştirmeye ilişkin konuları kapsamaktadır;

- Konu alanı bilgisi,
- Konu alanı eğitimi bilgisi,
- Öğretimi planlama,
- Öğretim sürecini yürütme,
- Sınıf yönetimi,
- Etkili iletişim becerileri,
- Değerlendirme ve raporlaştırma,
- Diğer mesleki yeterlikler (okul çevre ilişkileri, okul etkinliklerine katılma, ders dışı eğitim etkinlikleri vb.)

II. Dersin Amacı:

Öğretmenlik Uygulaması Dersi, öğretmen adaylarının pedagojik formasyon eğitimi sürecinde teorik derslerle kazanmış oldukları bilgi ve becerilerini, okul ortamında uygulamalarına fırsat sağlayarak, mesleğin gerektirdiği temel öğretmenlik becerilerinin yanında özel alan öğretmenlik becerilerini de geliştirmelerini amaçlamaktadır. Öğretmen adayları, Öğretmenlik Uygulaması Dersini tamamladıklarında aşağıdaki bilgi ve becerileri kazanmış olacaklardır:

- a. **Öğretim programları boyutunda:** Öğretim programının bir öğretim yılı içerisinde planlanması ve düzenlenmesinde, kazanımlar, içerik, etkinlikler ve değerlendirme durumu öğelerine göre nasıl düzenlendiği ve uygulandığına ilişkin bilgi-becerileri kazanma;

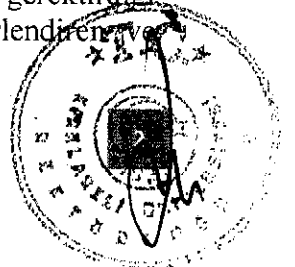


- b. Konu alanı bilgisi alanında:** İlgili alanın öğretim programı kapsamında öngörülen bilgi içeriklerine sahip olma;
- c. Konu alanı eğitimi bilgisi alanında:** İlgili alanın öğretim programı kapsamında öngörülen bilgi içeriklerinin, öğretim kademesi, öğrenci gelişim düzeyi, bireysel farklılıklar, toplumsal yapıdaki sosyal olay ve olgularla ilişkilendirilmesi; farklı yöntem-tekniklerle öğretilmesi; vb. alanlarda beceri kazanma;
- d. Öğretim içerikleri alanında:** Öğretim programı bünyesinde öngörülen öğretim içerikleri olarak ders kitapları, çalışma kitapları vb. öğretim içeriklerini öğretim sürecinde etkili kullanmaya ilişkin bilgi ve becerileri edinme;
- e. Öğretim yöntem-teknikleri alanında:** İlgili alanının öğretim programı kapsamında öngörülen kazanım ve bilgi içeriklerine ilişkin, konu içeriğinin birden fazla öğretim yöntem ve tekniği uygulanarak nasıl öğretilebileceğinin bilgi, becerilerine sahip olma;
- f. Öğretim materyalleri alanında:** İlgili alanın öğretim programı kapsamında öngörülen bilgi içerikleri ve becerilerin kazandırılmasında farklı olay-olgu, nesne, basılı, dijital-elektronik materyallerin bir öğretim aracı olarak nasıl kullanılabilirliğinin bilgi, becerilerine sahip olma;
- g. Etkili iletişim becerileri alanında:** Bünyesinde çalıştığı kurum içi ve kurum çevre ilişkilerinde, sınıf ortamında etkili ve doğru iletişim becerilerini, etkili bir biçimde kullanma bilgi ve becerilerine sahip olma;
- h. Sınıf ve davranış yönetimi alanında:** Öğrencinin, etkili şekilde öğrenmesini gerçekleştirebilmek için, sınıf öğretim ortamını düzenleme; paylaşım, işbirliği, yaratıcı etkinlikler için uygun ortamlar oluşturma; etkili iletişim kurma; öğrencileri güdüleme; öğrenci sorunlarının farkında olma, vb. alanlarda bilgi ve becerileri kazanma;
- i. Okul-çevre ilişkileri alanında:** Okul içinde ve dışındaki farklı sorun ve durumların okul çevre ilişkileri kapsamında nasıl etkili bir şekilde çözülebileceği veya daha etkili çözümlerin nasıl geliştirilebileceğine ilişkin bilgi ve becerileri kazanma;
- i. Okul yönetimi boyutunda:** Öğretim programları, çalışma şekilleri, ders kitapları, öğrenci dosyaları, not defterleri, ölçme ve değerlendirmeler de dâhil olmak üzere, okul yönetimindeki iş ve süreçleri anlama;
- j. Ölçme-değerlendirme boyutunda:** Eğitim programlarında belirtilen kazanımlara uygun olarak ölçme ve değerlendirme türlerini belirleme, uygulama ve sonuçlarını raporlaştırmaya ilişkin bilgi ve becerileri kazanma.

III. Kavramsal Tanımlamalar:

Uygulama Okulu: Mesleki uygulama çalışmalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı ilköğretim, ortaöğretim okulları ile yaygın öğretim kurumlarıdır.

Uygulama Öğretmeni: Uygulama okulunda görevli, öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan, çalışmalarını değerlendiren ve uygulama öğretim elemanı ile iş birliği içinde çalışan öğretmendir.



Öğretmen Adayı: Alanında öğretmenlik uygulaması yapan Kırklareli Üniversitesi Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı öğrencisidir.

Fakülte Uygulama Koordinatörü: Fen Edebiyat Fakültesi adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen Dekan Yardımcısıdır.

Fakülte Bölüm Koordinatörü: Fen Edebiyat Fakültesi Eğitim Bilimleri Bölümü adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen öğretim elemanıdır.

Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Öğretmen adaylarının yapacakları mesleki uygulama çalışmalarını Fakülte Uygulama Koordinatörü ile birlikte planlayan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan Milli Eğitim Müdürü veya Yardımcısıdır.

Uygulama Okulu Koordinatörü: Okulundaki mesleki uygulama çalışmalarının belirlenen esaslara uygun olarak yürütülebilmesi için ilgili kişi ve kurumlarla iletişimi ve koordinasyonu sağlayan Okul Müdürü veya Yardımcısıdır.

Uygulama Öğretim Elemanı: Öğretmen adaylarının mesleki uygulama çalışmalarını planlayan, yürüten ve değerlendiren, alanında deneyimli Üniversite öğretim elemanıdır.

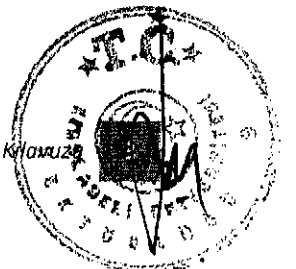
IV. Dersin Yürütülmesi Süreci:

1. Dersin Uygulama Süreci İlkeleri:

- İlk hafta, uygulama okulunda, uygulama öğretmeni ile tanışılır ve planlama yapılır (haftalık ders programı, öğretim programı, yıllık planı temin etme).
- Tüm çalışmalar dersin öğretim programına göre hazırlanmış olan yıllık plana göre yürütülür.
- Her hafta yapılacak çalışmalar, plana uygun olarak çalışma dosyasında raporlaştırılır.
- Her hafta staj programında öngörülen etkinlikler yapılır. Çeşitli nedenlerle gecikmeler aynı hafta içinde telafi edilir.
- Her hafta yapılan çalışmalar, uygulama öğretim elemanı ile paylaşılarak dönüt alınır.
- Her hafta yapılan etkinlikler o hafta içinde değerlendirilerek, yeterli bulunmayan çalışmalar tekrar yaptırılır.
- Öğretmen adayı, dersin bir değerlendirmesini yapar. Bu değerlendirmede, dersin genel amaçları, kazanımları, konu içeriği ve öğrenci seviyesini dikkate alarak ölçme araçlarını hazırlar. Ölçme sonuçlarına göre değerlendirme yapılarak, raporlaştırılır.
- Yapılan bütün çalışmalar "staj dosyası" içinde raporlaştırılır ve her hafta yapılan çalışmalar uygulama öğretim elemanına tarihli olarak imzalatılır.

2. Dersin Yürütülmesinde Etkin Rol Alan Sorumlular: Öğretmenlik Uygulaması Dersi kapsamında, öğretmen adaylarının öngörülen amaçları gerçekleştirebilmesi için, dersin yürütülmesinde rol alan aşağıdaki kişilerin belirlenen çalışmaları yapmaları gerekir.

a. Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: Öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinliklerinin, öğretim elemanı, milli eğitim müdürlüğü koordinatörü ve uygulama okulu koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısı:



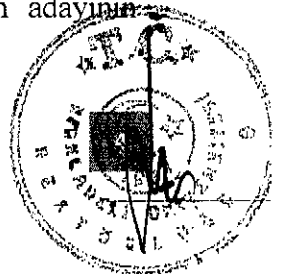
- Bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarını belirler.
- İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün iş birliği ile uygulama okullarını belirler.
- Uygulama okullarındaki etkinliklerin, etkili bir biçimde yürütülmesi ve denetlenmesini sağlar.
- Bölüm uygulama koordinatörü ve millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama okullarını belirler, öğretmen adaylarının bu okullara dağılımını sağlar.
- Uygulama çalışmalarını, fakülte adına izler ve denetler.
- Öğretmenlik uygulaması çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

b. Bölüm Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: Öğretmenlik uygulaması dersinin planlanması ve uygulanması sürecinde bölüm koordinatörü;

- Öğretmenlik uygulaması dersinde, öğretmen adaylarının belirlenen okullara dağıtımını, uygulama sürecinin planlanması, onaya sunulması için bölümdeki gerekli olan çalışmaları yapar.
- Öğretmen adaylarını, uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
- Uygulama okulu koordinatörleri, uygulama öğretmenleri ve uygulama öğretim elemanlarını uygulama öncesi, süreci ve sonuçlarına ilişkin bilgilendirir.
- Öğretmenlik Uygulaması Dersi'nin uygulama sürecine ilişkin belirlenen çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.
- Uygulama süreci ile ilgili bölüm, fakülte, uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretmeni arasında koordinasyon ve iletişimi sağlar.
- Öğretmen adayının, tüm dönem boyunca yaptıkları çalışmalarını raporlaştırdıkları dosyalarını uygulama öğretim elemanlarından teslim alır.

c. Uygulama Öğretim Elemanı Görev ve Sorumlulukları: Alanında deneyimli ve öğretmenlik formasyonuna sahip, öğretmen adaylarının uygulama çalışmalarını planlayan, yürüten ve değerlendiren yüksek öğretim kurumu öğretim elemanı, öğretmenlik uygulaması dersinin uygulaması sürecinde;

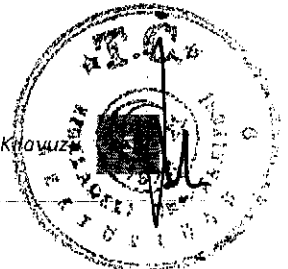
- Öğretmen adaylarına uygulama sürecindeki görev ve sorumluluklarını açıklar.
- Öğretmen adaylarını, uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
- Öğretmen adayını, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve uygulama sonunda adayın dosyasını teslim alır.
- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ile işbirliği yapar.
- Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için, plan, öğretim araçları, öğretim yöntem ve teknikleri, sınıf yönetimi, ölçme ve değerlendirme, vb. konularda rehberlik ve danışmanlık yapar.
- Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir.
- Öğretmen adayının, kendi uygulama dersini değerlendirmesi için destek sağlar (Ek-8: Özdeğerlendirme Formu).
- Uygulama öğretmeni ile öğretmen adayının çalışmalarını görüşür, öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemlerin alınmasını sağlar.



- Uygulamada öğretmen adayının Milli Eğitim Bakanlığı'nca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler.
- Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörlükler ve uygulama öğretmeniyle sürekli iletişim ve işbirliği içerisinde bulunur.
- Her hafta, o hafta içerisinde öğretmen adaylarının uygulama okulunda yapmış oldukları çalışmaları gözden geçirerek onlara gerekli dönütleri verir.
- Bir sonraki hafta gerçekleştirilecek olan etkinliğe ilişkin açıklama ve yönlendirmelerde bulunur.
- Ayrıca öğretim elemanı dönem boyunca en az 1 kez olmak kaydı ile adayı uygulama okulunda ders işlerken gözlemler ve onlara gerekli dönütleri verir.
- Ders gözlemi için **Ek-3**'te verilen formdan yararlanır.
- Uygulama öğretim elemanları tarafından öğretmen adaylarına verilecek dönütler, öğretmen adayına kazandırılacak becerilere ulaşmasını sağlayacak nitelik taşır.

d. Uygulama Öğretmenlerinin Görev ve Sorumlulukları: Uygulama okulunda görevli, öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan ders öğretmeni;

- Öğretmenlik uygulamasının ilk aşamasında öğretmen adayı ile haftalık staj programının günü ve saatini kararlaştırarak, bu doğrultuda bir planlama yapar.
- Öğretmenlik uygulaması süresince öğretmen adaylarının haftalık derslere devamını düzenli olarak takip ederek raporlaştırır.
- Öğretmenlik uygulamasının başında öğretmen adaylarına okul, araç-gereç ve kaynaklar, kütüphane, öğrenciler, okul kuralları ve diğer çalışmalar için gerekli bilgileri sunar.
- Öğretmenlik Uygulaması Dersi için öngörülen çalışma, ödev ve etkinliklerin etkili bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Öğretmen adaylarının, yapacağı ödevler veya etkinlikleri öğretmen adaylarıyla önceden görüşerek, gerekli hazırlıkların yapılmasını sağlar.
- Öğretmen adayında gelişmesi beklenen yeterliklerle ilgili hedefleri saptar ve gelişmeleri izler.
- Öğretmen adaylarının yapacağı dersler veya etkinlikler için hazırladıkları ders planlarını ve materyalleri derslerden önce inceleyerek, geri bildirim verir.
- Öğretmenlik uygulaması kapsamında öğretmen adaylarının yürüttüğü bütün dersleri izler ve her ders için adaya gelişimleri hakkında yapıcı dönütler verir.
- Öğretmen adaylarının gelişimini yakından takip eder, düzenli ve ayrıntılı kayıt tutar.
- Öğretmen adayının gelişimini, kendisiyle ve ilgili uygulama öğretim elemanlarıyla tartışır.
- Öğretmen adayının değerlendirilmesine yardımcı olmak üzere, onun mesleki bilgi ve becerilerine ilişkin yazılı bir değerlendirme hazırlayarak ilgili öğretim elemanına sunar.
- Öğretim programı, kazanımlar ve konu içeriklerine göre farklı öğretim yöntemleri ve tekniklerinin sınıf ortamında kullanılması konusunda öğretmen adaylarına model olur/rehberlik eder.
- İstenmeyen davranışlara sahip öğrencilerle nasıl ilgilenileceği konusunda öğretmen adaylarına model olur veya yol gösterir.
- Öğretim programında öngörülen kazanımlara, ders konularının içeriklerine bağlı olarak farklı ölçme ve değerlendirme yöntem ve tekniklerinin etkili bir şekilde nasıl kullanılacağı konusunda öğretmen adaylarına yardımcı olur.
- Öğretmen adaylarına okul ve bölümlerin nasıl yönetildiği hakkında bilgi verir.



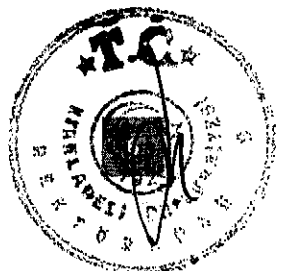
- Öğretmen adaylarını aktif bir şekilde dinleyerek etkili iletişim kurar.
- Öğretmen adaylarını okulda sınıf dışı etkinliklere katmak için fırsatlar oluşturur.
- Öğretmen adaylarının, özel düşünce ve fikirlerinin gizliliğini sağlar ve korur.
- Diğer öğretmenlerle işbirliği halinde öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı gözlem ve etkinliklerin yönergelere uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine rehberlik eder.
- Her hafta öğretmen adayı tarafından hazırlanan raporları inceleyerek imzalar.
- Uygulama öğretmeni, dönem boyunca adayı sınıf ortamında ders işlerken gözler ve onlara gerekli dönütleri verir.
- Ders gözlemi için **Ek-3**'te verilen formdan yararlanır.
- Uygulama öğretmeni tarafından adaylara verilen dönütler, öğretmen adayının öngörülen becerilere ulaşmasına katkıda bulunacak nitelik taşır.

e. Uygulama Okulu Koordinatörlerinin Görev ve Sorumlulukları: Okulundaki uygulama etkinliklerinin belirlenen esaslara uygun olarak yürütülmesi için uygulama okulu, ilgili kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan okul müdürü veya yardımcısı:

- Fakülte bölüm koordinatörü öğretim elemanı ve uygulama öğretmeniyle birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler.
- Uygulama öğretmenlerini ve sınıflarını belirler.
- Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenlerini gözlemlmelerine olanak sağlar.
- Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin, öğretmen adayıyla birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler.
- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları bölüm koordinatörüne bildirir.

e. Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları: Öğretmenlik programlarına devam eden, okul ortamında, ilgili branşın öğretmenlik uygulaması yapan yüksek öğretim kurumu öğrencisi;

- Aday öğretmenlerin, uygulama okulundaki çalışmalara ilişkin dosya tutmaları, hazırlanan dosyayı her hafta uygulama öğretim elemanına yaptıkları veya yapacaklarını danışarak imzalatırmaları, dönem sonunda dosyalarını ilgili öğretim elemanlarına teslim etmeleri gerekir.
- Yürüteceği her ders için belirlenen etkinliklerin haftalara göre dağılımını yapmak üzere uygulama öğretmeniyle iş birliği yapar.
- Her hafta yapmış olduğu çalışmalara ilişkin ilgili yönergelere uygun biçimde bir etkinlik-değerlendirme raporu (**Ek-4**) yazarak raporunu en geç bir hafta sonra ekleriyle birlikte sorumlu uygulama öğretim elemanına sunar.
- Öğretmen adayları, öğretmenlik uygulaması dersine % 80 oranında devam etmek zorundadır. Gerek teorik gerek uygulama dersine devam etme şartını yerine getirmeyen öğretmen adayları, Öğretmenlik Uygulaması Dersinden başarısız sayılırlar.
- Öğretmen adayları, uygulama yaptıkları okullarda yürürlükte olan disiplin, kıyafet, amir-memur, öğretmen-öğrenci ilişkileri vb. gibi hususları düzenleyen kurallara uymak zorundadırlar.
- Öğretmen adayı, dönem boyunca bölüm koordinatörü, uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve uygulama okul yöneticilerinin uyarılarını ve önerilerini dikkate alır.



V. Dersin Değerlendirilmesi Süreci:

Öğretmenlik Uygulaması Dersinin değerlendirilmesi, fakültede verilen teorik dersler ile öğretmen adayının uygulama okulunda dönem içerisindeki performansına bağlı olarak, teori ve uygulamalı dersler bir bütün olarak değerlendirilir. Uygulamanın değerlendirmesi, uygulama öğretim elemanı ile uygulama öğretmeni tarafından yapılır (Değerlendirme Ek-3'teki ölçütlere göre yapılır):

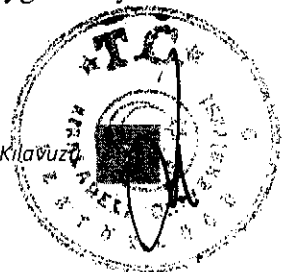
- Öğretmen adayının teorik ve uygulamalı derslere devam durumunu dikkate alır.
- Öğretmen adayının etkinliklerle ilgili hazırladığı dosya raporlarını değerlendirir.
- Öğretmen adayının bağımsız olarak yürüttüğü derslerdeki performansına ilişkin uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirme sonuçlarını dikkate alır.
- Uygulama öğretim elemanı her adayın en az bir deneme dersini izlemek zorundadır. Deneme dersinin değerlendirilmesi sırasında Ek-3'teki form dikkate alınır.
- Uygulama öğretmenleri danışmanlıklarına verilen öğretmen adaylarına ait not çizelgesi (Ek-3) ile devam formlarını (Ek-4) okul idaresine teslim ederler. Uygulama Okulu Koordinatörü bu belgeleri uygulama öğretim elemanına teslim eder.
- Öğretmenlik Uygulaması Dersi okul uygulaması notu vize + final notuyla değerlendirilir.
- Okul uygulaması vize notu, 8. haftada ilk 7 hafta etkinliklerinin toplamından verilir.
- Final notu % 50'si vizeden sonra kalan 7 haftalık etkinliklere dayalı, diğer % 50'si ise uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin değerlendirme notuna (% 25'i uygulama öğretim elemanının dönem içerisinde öğretmen adayını gözlemleyerek verdiği puan, diğer % 25'i ise uygulama öğretmenin dönem içerisinde öğretmen adayını gözlemleyip verdiği puan) dayalı olarak verilir.

Vize Notu	1-7 arası haftalarda yapılan çalışmalardan verilir		
Final Notu	8-13 arası haftalarda yapılan etkinliklere verilen puanın % 50'si		
	Diğer % 50, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanlarının verdikleri puanların % 25'lik oranlarından verilir	Uygulama öğretim elemanı gözlem notunun % 25'i	Uygulama öğretmeni gözlem notunun % 25'i

- Dönem sonu başarı notu, teorinin % 40'ı ve okul uygulaması genel değerlendirme notunun % 60'ı, alınarak belirlenir. Grubun teori ve uygulama notlarının ortalama başarısına göre ders geçme notu belirlenir.
- Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni değerlendirme için **Ek-3**'te belirtilen formu esas alır.

VI. Derse Devam/Devamsızlık Durumu:

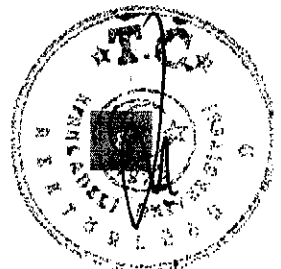
- Okullardaki devamsızlığı uygulama öğretmeni takip eder, buna dair devam çizelgesindeki (Ek 2) ilgili yerler öğretmen adayı tarafından doldurulur, öğretmene imzalatılır.
- Aynı zamanda öğretmenlerde bulunan devam çizelgelerinin öğretmen adayı tarafından her hafta imzalanması gerekmektedir.
- Öğretmen adayları derslerin % 80'nine devam etmek zorundadır. Devam durumu uygulamaya başlanan haftadan itibaren dikkate alınır.
- Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci dersten başarısız olur.



VII. Öğretmen Adayının Hazırlayacağı Staj Dosyasının İçeriği:

Okullardaki uygulama çalışmaları süresince, öğretmen adayları okullarda yaptığı bütün çalışmalarla ilgili kayıtları içeren bir dosya hazırlar. Dosyanın, istenmesi halinde, öğretmen adayı, dosyayı uygulama öğretmeni ve fakülte öğretim elemanına göstermek üzere hazır bulundurur. Okullarda yapılan uygulama çalışmaları ile ilgili kayıtları ve bunlarla ilgili olarak öğretmen adayının kendi notlarını içeren dosya, adayın mesleki gelişmesinin bir kayıdır. Dosya, fakülte öğretim elemanı ile öğretmen adayı arasındaki düzenli görüşmeler sırasında bir başvuru dokümanı olarak kullanılır. Öğretmen adayının okullardaki uygulama çalışmalarında sağladığı başarının değerlendirilmesinde de önemli bir veri kaynağıdır. Öğretmenlik Uygulaması Dersi'ne ilişkin dosyada bulunması gereken belgeler:

- İlk sayfada dersi ve adayı tanıtan bilgiler,
- 'İçindekiler' dizini,
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlik Alanları ve Özel Alan Yeterlikleri (Özel Alan Yeterlikleri Her Branşta Olmayabilir),
- Branşının öğretim programı ve yıllık planı
- Zümre toplantısı karar örnekleri,
- Öğretmen adayının yürüteceği derslerle ilgili ders plan örnekleri,
- Öğretmen adayının yürüteceği derslerle ilgili uygulama öğretmeni tarafından doldurulan ders değerlendirme formları.
- Öğretmen adayının uygulama süresince eğitim ve öğretim durumlarıyla ilgili gözlemleri, karşılaştığı sorunlar, bunları çözmek için neler yaptığının yer aldığı rapor.
- Okulda her gün edinilen deneyimlerle ve öğretme becerileri ile ilgili olarak tutulan uygulama günlüğü,
- Öğretmen adayının anlattığı derslerle ilgili olarak hazırladığı günlük plân (3 adet) ve öğretilen her dersin sonunda öğretmen adayının kendi dersini değerlendirdiği bir rapor.
- Hazırlanan öğrenci iş yaprakları, yapılan sınavlar, bunlarla ilgili değerlendirmeler ve faydalı diğer materyaller.
- Öğretmen adayının katıldığı okul gezileri, çeşitli kuruluşlara yapılan ziyaretler, eğitsel kol çalışmaları, okulun düzenlediği özel eğitim programları gibi ders dışı etkinliklere ilişkin doküman,
- Uygulama yapılan okulu tanıtıcı bilgiler (Tarihçe, fizikî yapı ve imkânlar, ders araç – gereç donanımı, dersane sayısı, öğrenci ve öğretmen kapasitesi).



VIII. Öğretmen Adayının Öğretmenlik Uygulaması Haftalık Etkinlik Konuları:

Hafta	Fakültede Yapılacak Etkinlikler	Uygulama Okulunda Yapılacak Etkinlikler
1. Hafta	Öğretim Programları	Branşının Öğretimi Programını Temin Etme Öğretim Programlarını Tanıtma
2. Hafta	Öğretimin Planlanması	Ödev 1: Okul Yönetimine İlişkin Görüşme ve Gözlem Okulun Fiziksel Koşul ve İmkanları Gözlemi Ödev 2: e-Okul Uygulamaları Gözlem-Görüşmesi
3. Hafta	Okul Yönetimi	Ödev 3: Öğretmenin Okuldaki Bir Gününe İlişkin Gözlem-Görüşme Çalışması Öğretim Programları ve Planlarını İnceleme
4. Hafta	Sınıf ve Davranış Yönetimi Örnek Olay	Ödev 4: Ders ve Sınıf Yönetimine İlişkin Görüşme ve Gözlem Çalışması
5. Hafta	Öğretim İlke Yöntem-Teknikleri	Ödev 5: Öğretim Yöntem ve Tekniklerinin Uygulanması Sürecine İlişkin Gözlem ve Görüşme Çalışması
6. Hafta	Okul Rehberlik Hizmetleri	Ödev 6: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü ve Okul Rehberlik Faaliyetlerine İlişkin Görüşme- Gözlemeleme Çalışması
7. Hafta	Alan Eğitimi e-İçerik ve Materyallerin Kullanımı	Ödev 7: Ölçme ve Değerlendirme Çalışmalarını İzleme ve Gözlemeleme Çalışması (Sınav Hazırlama, Sınavın Puanlanması Ve Analizi)
8. Hafta	ARA SINAV HAFTASI	
9, 10, 11, 12, 13, 14. Hafta	Adaylar bu haftalar süresince hazırlamış oldukları ders planları çerçevesinde uygulama yaptıkları sınıflarda bizzat ders sunumu yapacaklardır. Her hafta farklı bir sınıf/kazanımın uygulamasına özen gösterilecektir.	
15. Hafta	Dönem boyunca raporlaştırmaların yapıldığı staj dosyasının uygulama öğretim elemanına teslimi.	

***AÇIKLAMA: Programda 9-15. haftalar arasında her bir öğretmen adayı en az 6 ders saati bağımsız olarak dersleri yürütecek, sunum, etkinlik, materyal ve planlarını dosyasına ekleyecektir. Uygulama öğretmeni ile iletişime geçerek konular belirlenecektir. Dosya sırası yukarıda belirtilen içeriği kapsayacaktır. Dosyanın en sonunda öğretmenlik uygulamasının değerlendirilmesi bölümü yer alacaktır.

a. Ödev-1: Okul Yönetimi ve Okulun Fiziksel Koşullarını İnceleme Çalışması: Amaç, öğretmen adaylarının, okul yönetiminin yasal ve hukuksal dayanaklarının neler olduğunu belirlemesi, yönetim sürecinin nasıl işlendiğinin incelenmesi ve elde edilen bilgileri rapor etmelerini kapsamaktadır. Bu amaç doğrultusunda öğretmen adaylarından grup olarak adayları uygulama okulunda bulunan müdür veya müdür yardımcısıyla görüşerek okul yönetimiyle ilgili işleyişi incelenmesi beklenmektedir.

Okul Yönetimine İlişkin Yapılması Gerekenler: Öğretmen adaylarının, okul yönetimini incelerken ve rapor ederken aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir.

- Okul müdür veya müdür yardımcısıyla görüşmeden önce grup olarak okul yönetiminin işleyişiyle ilgili olarak bir mülakat formu oluşturulur. Bu mülakat formunda, ilgili karar, tüzük, yönetmelik, vb. yasal dayanaklardaki ilgili maddeyi de belirterek;



- Okul yönetiminde esas alınan yasal dayanaklar, kanunlar ve yönetmelikler
 - Okul müdürünün yasal görev ve sorumlulukları
 - Müdür yardımcısı yasal görev ve sorumlulukları
 - Öğretmenin yasal görev ve sorumlulukları
 - Eğitim ve öğretimin yürütülmesinde esas alınan kanun ve yönetmelikler.
 - Öğretim programlarının uygulanmasında okul yönetiminin görev ve sorumlulukları, vb. hususlara yer verilmelidir.
- Uygulama saatlerinde müdür veya müdür yardımcısıyla görüşmeden önce randevu olarak görüşmeyi yapınız. Elde ettiğiniz verileri rapor edilir.

Okulun Fiziksel Koşullarına İlişkin Yapılması Gerekenler: Öğretmen adayları okulun sahip olduğu fiziksel imkanlar, çevresel koşulları rapor ederken aşağıdaki konuları göz önünde bulundurması gerekmektedir:

- Okulun sahip olduğu derslik sayısı, kütüphane, labotuar, spor salonu vb. fiziksel imkanları ve bunların nasıl kullanıldığının gözlemlenmesi,
- Okulun içinde bulunduğu çevresel imkanlar, bahçe, oyun alanları, sosyal ve kültürel aktiviteler, yürütülen projeler vb. çalışmaların gözlemlenmesi,
- Okulun yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yaptığı çalışmaların gözlemlenerek rapor edilmesi gerekir.

b. Ödev-2: e-Okul Uygulamalarına İlişkin Gözlem-Görüşme Çalışması: Bu etkinlikte, öğretmen adaylarının okullarda uygulanan e-okul sistemini tanıma ve kullanımına ilişkin bilgi ve becerileri edinmeleri amaçlanmaktadır.

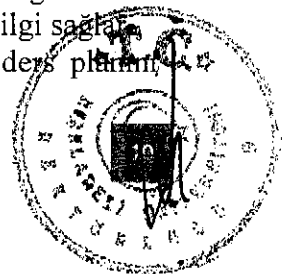
Yapılması Gerekenler: Bu amaç doğrultusunda öğretmen adaylarından e-okula ilişkin bilgileri ve becerileri uygulamalı olarak edinmeleri beklenmektedir. Bu etkinlikte aşağıdaki noktaların göz önünde bulundurulması gerekmektedir;

- e-okul sistemi neyi amaçlamaktadır?
- e-okulun öğrenci-veli-öğretmen ve yöneticilere sağlamış olduğu olanaklar nelerdir?
- e-okul sistemini, okul yönetimi ve öğretmenler hangi amaçla kullanmaktadır?
- e-okul sisteminin eğitim öğretime katkısı nedir?
- e-okul sisteminin kullanımı (öğrenci bilgisi, notlar, devam-devamsızlık, okunan kitaplar vb. bilgilerin girişi, öğrenciye ilişkin görüşler) nasıl yapılmaktadır?

c. Ödev-3: Öğretmenin Okuldaki Bir Gününe İlişkin Görüşme-Gözlem Çalışması: Öğretmen adayının, kendi branşındaki bir öğretmenin, okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcadığını gözlemlemesi ve gözlem verilerini raporlaştırmasını amaçlamaktadır.

Yapılması Gerekenler: Öğretmen adayının, öğretmenin bir gün içinde eğitim-öğretim süreci ile ilgili olarak yaptığı bütün işleri ve bunlara harcadığı zamanı raporlaştırması beklenmektedir:

- Öğretmenin sınıf içinde ve dışında bir gün boyunca yaptığı bütün işlerin bir listesi yapılmalı, Listenen işlerden her biri için harcanan zamanın yazılması gerekir. Bu veriler, öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında bir bilgi sağlar.
- Öğretmen adayı, uygulama öğretmenin, öğretim programı, yıllık planı ve ders planını inceleyerek, elde ettiği verilerle ilgili bir rapor hazırlar.



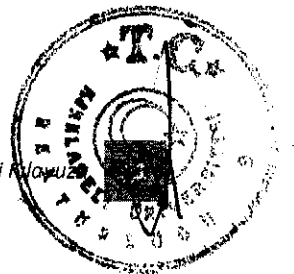
- Elde edilen sonuçları, uygulama öğretmeni ile paylaşır ve rapor olarak dosyaya ekler.
- Öğretmen adayı, gözlemediği öğretmene, gününün okulda geçirdiği günleri temsil eden iyi bir örnek olup olmadığını sorar. Öğretmene ayrıca, okuldaki görevi ile ilgili olarak akşamları veya hafta sonlarında yaptığı başka işler bulunup bulunmadığını da sorarak cevapları raporlaştırır.

Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler: Öğrencilerin öğrenmelerini sağlamaya çalışma, öğrencilerle bireysel olarak veya küçük gruplar halinde görüşme, velilerle görüşme, öğretmen toplantıları, eğitici kulüp çalışmaları, araç gereç bulma ve bunları kontrol etme, özel araç gereç hazırlama, derse hazırlanma, nöbet görevi, sınıf defterini işleme, belirli gün ve haftalar, okul yönetiminin verdiği görevleri yapma, öğrenci çalışmalarını değerlendirme.

d. Ödev-4: Ders ve Sınıf Yönetimine İlişkin Gözlem ve Görüşme Çalışması: Öğretmen adayının, sınıf ortamındaki fiziksel ve sosyal değişkenlerin, etkili bir öğrenmeye yönelik olarak nasıl organize edilmesi gerektiğine ilişkin bilgi ve becerilerin kazanılmasını öngörür. Bu kapsamda sınıf ortamında öğrencinin sürekli motive edilerek katılımının nasıl sağlanacağı ve etkili iletişim becerilerine dayalı bir etkileşim ortamında dersin nasıl yürütülebileceği, farklı öğretim yöntem ve tekniklerle öğrencinin derse aktif katılımına ilişkin gerekli olan bilgi ve becerilerin gözlemlenmesi gerekir.

Yapılması Gerekenler: Bir dersin tümü izlenerek, sınıftaki öğretme-öğrenme sürecinin yönetim ve organizasyonuna ilişkin önlemler ve bunların nasıl gerçekleştirildiğinin gözlemlenmesi gerekir. Bu gözlemlerde, aşağıdaki örneğe benzer bir süreçten yararlanılabilir. Gözlemin yapılacağı dersten önce uygulama öğretmeni ile görüşülmesi gerekir. Bu görüşme sırasında öğretmene, yapılacak gözlemin kapsamı ve bu süreçte nelerin görülmeye çalışıldığı anlatılır. Dersin yürütülmesi ve sınıfın yönetimi ile ilgili gözlemlerde dikkat edilecek noktalar:

- **Dersin başlangıcında:** Öğrencilerin sınıfa girişlerinde kontrol nasıl sağlanıyor? Derse başlamadan önce sınıftaki öğrencilerin yerlerine yerleşmeleri ve dikkatlerini konu üzerine toplamaları için neler yapılıyor? Derse açık ve net bir şekilde başlanması nasıl sağlanıyor? Başka şeylerle ilgilenen ve sınıfa geç giren öğrencilere zaman kaybetmeden müdahale etme amacıyla neler yapılıyor?
- **Ders sürecinde:** Öğrencilere nasıl hitap ediliyor? (Adları kullanılarak mı?) Yönergelerin açık ve anlaşılır olması nasıl sağlanıyor? Öğrencilerle konuşurken nasıl davranılıyor? (Yüzlerine bakılıyor mu?) Sınıfın tümü görüş alanı içinde nasıl 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?
- **Dersin sonunda:** Öğrencilerin toplanması ve sınıftan çıkarılmasında sessizlik ve düzen nasıl sağlanıyor? Bir sonraki ders öğretmenine sınıf nasıl hazırlanıyor?



e. Ödev-5: Öğretim İlke-Yöntem ve Teknikleri Gözlem-Görüşme Çalışması: Bu ödev kapsamında, öğretmen adayının kendi branşının öğretim programındaki herhangi bir kazanım ve bu kazanıma uygun konuların, farklı öğretim yöntem ve teknikleriyle nasıl öğretilebileceğine ilişkin bilgi, beceri ve deneyimlerin kazanması amaçlanmaktadır.

Yapılması Gerekenler: Öğretmen adayı, ilgili alanın öğretim programından çeşitli kazanım, öğretme-öğrenme etkinliklerini belirleyerek bunların öğretimiyle ilgili aşağıdaki süreci raporlaştırır:

- Aynı gün içinde, birkaç öğretmenin dersini gözlemler ve bununla birlikte çeşitli öğretme-öğrenme etkinliklerinin bir karşılaştırmasını yapar,
- Gözlemlenen öğretme-öğrenme etkinliklerinin bir listesini yapar. Derste bu etkinliklere ayrılan süreleri belirtir. Etkinlikler sırasında öğretmen ve öğrencilerin neler yaptıklarını raporlaştırır,
- Her dersten sonra, gözlemlenen durumları, öğretmen ile gözden geçirir ve bu görüşme verilerini raporlaştırır,
- Etkinliklerin şu boyutlarda değerlendirilmesi gerekir;
 - öğrencilerin gözlenen etkinliklerle ilgili tepkileri,
 - öğrencilerin ilgilerinin ve katılımlarının sürdürülebilmesi için etkinlik süreleri,
 - etkinliklerin akış sırası,
 - Öğretmenlerin farklı öğretim yaklaşımları, stratejileri, yöntem ve tekniklerinden yararlanıp yararlanmadıkları, zamanı etkili kullanıp kullanmadıkları,
 - öğretmenlerin, öğretmekte oldukları sınıf düzeyi ne olursa olsun kendilerine özgü öğretme tarzının olup olmadığı,
- Gözlem sonuçlarından hareketle, bir konu ile ilgili bir ders planını hazırlar.

f. Ödev-6: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü ve Okul Rehberlik Hizmetleri Gözlem-Görüşme Çalışması: Öğretmen adayının, bir öğrencinin, okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcadığını gözlemlemesi ve gözlem verilerini raporlaştırmasını kapsamaktadır. Rehberlik hizmetleri alanında ise öğretmen adayının, okul rehberlik faaliyetlerini gözlemlemesi ve öğretmenlerin rehberlik faaliyetlerine yönelik görevlerini anlamasını sağlamaktır.

Öğrencinin Okuldaki Bir Gününe İlişkin Yapılması Gerekenler: Aday öğretmen, girdiği sınıftaki öğrencilerin genel olarak okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcadıklarını gözlemleyerek öğrenmeye ayırır. Bu bir günde, öğrencinin sınıf içinde ve dışında yaptığı bütün işleri ve bunlara harcadığı zamanı not eder.

- Öğrencinin sınıf içinde ve dışında bir gün boyunca yaptığı bütün işlerin bir listesini yapar. Listeye yazılan işlerden her biri için harcanan zamanı belirler. Bu veriler, öğrencilerin bir günde yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında bilgi sağlayacaktır.
- Elde edilen veriler ve sonuçlarını raporlaştırır.
- İzlenen öğrencilere, gözlem yapılan günün okulda geçirdiği günleri temsil eden iyi bir örnek olup olmadığını sorar.

Öğrencilerin yaptıkları işlerden bazı örnekler, derse hazırlanma, dersi dinleme, anlama ve katılım, sınıf içinde ve dışında bireysel ya da grupta etkinliklere katılma, sınıf ve okul kurallarına uygun davranma, eğitici kulüp çalışmalarına katılma, araç gereçleri amacına uygun kullanma, özel araç gereç hazırlama, öğretmenin verdiği görevleri yapma, proje, performans ve diğer ödevlerini yerine getirme.



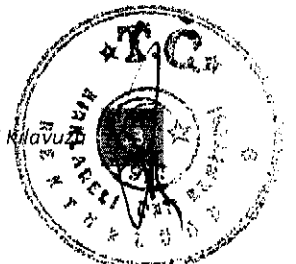
Okul Rehberlik Faaliyetlerine İlişkin Yapılması Gerekenler: Uygulama yapılan okuldaki rehberlik çalışmalarının nasıl yürütüldüğünü inceler ve rehberlik çalışmalarının öğrenciye katkısını raporlaştırır. Bunun için okuldaki rehberlik faaliyetlerinin nasıl planlandığını, yürütüldüğünü okul rehberlik servisi ve uygulama öğretmeninden öğrenir. Okul rehberlik hizmetleri yürütme kurulunun nasıl oluşturulduğu, kurulda bulunan kişilerin görevleri, çalışma usul ve esasları hakkında okul yöneticileri, öğretmenler ve okul rehberlik servisi ile görüşür ve uygulamaları gözlemler:

- Uygulama öğretmenin yürüttüğü sınıf rehberliği hakkında görüşme yapar, bu rehberlik çalışmaları kapsamında sınıf rehberlik faaliyetleri programını temin ederek ne tür çalışmaların yapıldığını raporlaştırır.
- Okul rehber öğretmeni ile görüşme için randevu alarak grup görüşmesi yapılır. Görüşmede, okulda öğrencilerin ne tür rehberliğe ihtiyaç duyduklarına, onlara nasıl yardımcı olunduğuna, öğrencilerde en çok karşılaşılan sorunlu davranışların neler olduğuna, mesleki rehberlik kapsamında neler yapıldığına ve bu okuldan mezun olan öğrencilerin en çok hangi üniversite bölümlerine yerleştiklerine ilişkin görüşmeler yapılarak sonuçları raporlaştırır.
- Okul rehberlik faaliyet alanları kapsamında gerçekleştirilen aşağıda belirtilen rehberlik hizmeti türlerinin içeriği, uygulanması sürecine ilişkin bilgi toplayarak raporlaştırır:

- 1- Alıştırma ve oryantasyon hizmetleri
- 2- Bireyi tanıma hizmetleri
- 3- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri
- 4- Bilgi toplama ve yayma hizmetleri
- 5- Yerleştirme hizmetleri
- 6- İzleme hizmetleri
- 7- Müşavirlik hizmetleri
- 8- Araştırma ve değerlendirme hizmetleri
- 9- Çevre ve veli ile ilişkileri

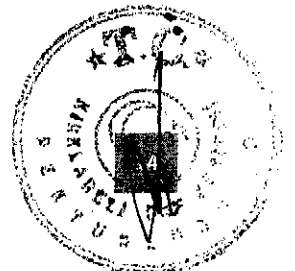
- Okul rehberlik hizmetleri yürütme kurulunun üyeleri ile görevlerini rehberlik hizmetleri yönetmeliğinden ve okul rehber öğretmenininden öğrenir,
- Sınıf rehber öğretmenlerinin rehberlik ile ilgili görev ve fonksiyonlarının neler olduğunu, rehberlik hizmetleri yönetmeliğinden inceler,
- Okul rehberlik faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalara ilişkin olarak yapılan gözlem ve araştırma sonuçları raporlaştırır.

g. Ödev-7: Ölçme ve Değerlendirme Çalışmalarına İlişkin Görüşme-Gözlem Çalışması: Bu çalışmanın amacı, öğretmen adayının kendi alanının öğretim programı ve konu içeriklerine dayalı olarak değerlendirme için, ölçme aracı hazırlama, uygulama ve ölçme-değerlendirme sürecine ilişkin bilgi, beceri ve deneyimleri kazanmalarını kapsamaktadır.



Yapılması Gerekenler: Bir sınavın hazırlanma ve değerlendirme sürecine ilişkin şunların yapılması gerekir:

- Öğretmen adayı, sınavın yapılacağı konularla ilgili olarak taslak bir sınav hazırlar. Hazırlanan taslak sınavın, derste kazandırılması hedeflenen bilgi, beceri ve süreçleri kapsamaması gerekir,
- Soru hazırlanacak konularla ilgili bir belirtke tablosu hazırlar. Soruların kaç tane olacağı veya kaç puanlık soru sorulacağını belirler. Sınavda kullanılacak soru çeşitlerine ve birden fazla çeşit kullanılacaksa bunların her birinden kaçar madde bulunacağına karar verir.
- Sınav sonuçlarından yararlanılarak, aşağıdaki sorulara cevap verilecek;
 - Dersin ele alınan bölümünde, hedefler doğrultusunda beklenen ölçüde bir ilerleme sağlanabilmiş midir?
 - Sınavda sadece bir tema/ünite/öğrenme alanı ele alınmışsa bunların hangi bölümlerinde, birden fazla tema/ünite/öğrenme alanı ele alınmışsa bunların hangilerinde öğrenme düzeyi en yüksek ve en düşük olmuştur?
 - Sınavda kapsanan konular, beceriler ve süreçlerle ilgili yanlış anlamalar ve öğrenme eksikleri nerelerde toplanmaktadır?
- Sınav planına uygun sorular yazar. Hazırlanan sorularla ilgili puanlama anahtarını hazırlar.
- Belirlenen soruların bir sınav düzenine konulması için, sınav yönergesini yazarak biçimsel düzenlemesini yapar.
- Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere göre, beklenenden daha az veya daha fazla öğrencinin doğru cevap vermiş olduğu sorular var mı? Bu soruların, ölçme aracında bulunması gereken özelliklere uygun olup olmadığını inceler.
- Yapılan ölçme aracı geliştirme çalışması ile ilgili bir rapor hazırlar. Raporu, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı ile gözden geçirir.



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ – EĞİTİM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ
ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretim Yılı ve Dönemi :
 Uygulama Okulu Adı :
 Öğretmen Adayının Adı Soyadı :
 Fakülte Numarası :
 Bölümü :
 20.. /20.. Öğretim Yılı :
 Uygulama Öğretmeni Adı Soyadı :

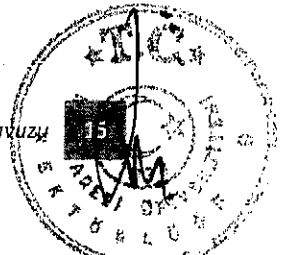
DEĞERLENDİRİLECEK ALANLAR	TAM PUAN	DEĞERLENDİRME NOTU
Öğretmen adayının derslere devam ve ilgisi (Ek-2 'den alınan puan)	10	
Ders değerlendirme formundan alınan puan (Her bir ders için Ek 3'ten alınan puanların ortalamasının %40'ı)	40	
TOPLAM	50	

..... /..... /.....
 Uygulama Öğretmeni
 Adı Soyadı
 İmzası

DEĞERLENDİRİLECEK ALANLAR	TAM PUAN	DEĞERLENDİRME NOTU
Öğretmen adayının derslere devam ve ilgisi (Ek-2 'den alınan puan)	10	
Ders değerlendirme formundan alınan puan (Her bir ders için Ek 3'ten alınan puanların ortalamasının %20'si)	20	
Öğretmen adayının hazırladığı dosyanın içerik değerlendirilmesi (Ek-4'den alınan puan)	20	
TOPLAM	50	

ÖĞRETİM ELEMANI TARAFINDAN DOLDURULACAK	Uygulama Öğretmeninin Notu	
	Uygulama Öğretim Elemanının Notu	
	TOPLAM	

..... /..... /.....
 Uygulama Öğretim Elemanının
 Unvan Adı Soyadı
 İmzası



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ – EĞİTİM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ
ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
DEĞERLENDİRME FORMU

Uygulama Okulu :

Uygulama Öğretim Elemanı :

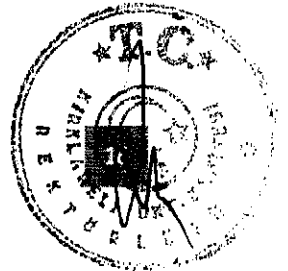
Uygulama Öğretmeni :

Branş :

Sıra No	Hafta	Tarih	İşlenen Konu	Sınıf Şube	Uygulama Öğretmenin İmzası
	I. Hafta/...../.....			
	II. Hafta/...../.....			
	III. Hafta/...../.....			
	IV. Hafta/...../.....			
	V. Hafta/...../.....			
	VI. Hafta/...../.....			
	VII. Hafta/...../.....			
	VIII. Hafta/...../.....			
	IX. Hafta/...../.....			
	X. Hafta/...../.....			
	XI. Hafta/...../.....			
	XII. Hafta/...../.....			
	XIII. Hafta/...../.....			
	XIV. Hafta/...../.....			

...../...../.....

Uygulama Öğretmeni
Adı Soyadı
İmzası

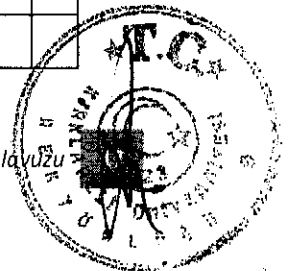


KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ – EĞİTİM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ
ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
DEĞERLENDİRME FORMU

Uygulama Okulu:	Gözlemlenen Öğretmen Adayı:
Uygulama Sınıfı:	Gözlemeçi:
Ders/Tema/ Konu:	Tarih:

Açıklama : (1) Yetersiz (2) Eksiği var (3) Kabul edilebilir (4) Yeterli

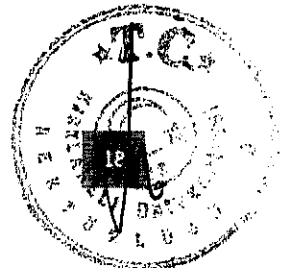
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	PUAN			
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ	1	2	3	4
	a. Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilir				
	b. Konunun temel ilke ve kavramlarını mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	c. Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik vb.) uygun biçimde kullanma				
	d. Konu içeriğini diğer konu alanları ile ilişkilendirme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
	a. Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme ve uygulama				
	b. Öğrenci sorularına uygun ve yeterli cevaplar verme				
	c. Öğretim teknolojilerinden yararlanma				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1	PLANLAMA				
	a. Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde hazırlama				
	b. Amaç ve kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	c. Ders planında belirtilen hedef-kazanımlara uygun yöntem ve teknikleri belirleme				
	d. Ders planında belirtilen kazanımlara uygun materyal araç-gereçler hazırlama				
	e. Kazanımlara uygun değerlendirme biçim-türlerini belirleyebilme				
	f. Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2	ÖĞRETİM SÜRECİ				
	a. Öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	b. Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleme				
	c. Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alma				
	d. Öğretim araç-gereç materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
	e. Zamanı verimli kullanabilme				
	f. Konunun öğretiminde öğretim ilkelerini etkili bir şekilde kullanabilme				



	g. Dersin konusunu günlük yaşamla ilişkilendirebilme				
	h. Özetleme ve uygun dönütler verebilme				
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	a. Derse uygun bir giriş yaparak ve öğrencilerin dikkatini çekme				
	b. Ders süresince demokratik bir öğrenme ortamı oluşturma				
	c. Ödül ve pekiştiricileri amaca uygun ve etkili bir şekilde kullanabilme				
	d. Kurallar koyma ve konulan kuralları uygulayabilme				
	e. İstenmeyen davranışları kontrol etme ve yönetebilme				
	f. Dersin akıcılığını ve katılımı sağlayabilme				
	g. Ders konuları ve içeriğine ilişkin öğrenci motivasyonunu oluşturma-artırma				
2.4	İLETİŞİM				
	a. Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
	b. Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
	c. Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
	d. Diksiyon ve beden dilini etkili bir şekilde kullanabilme				
	e. Öğrencileri ilgi ile dinleyebilme				
	f. öğrencilerin seviyelerine uygun ve tatmin edici dönütler verebilme				
	g. Konuyla ilgili düşündürücü sorular sorabilme, sorgulama yaptırabilme				
	h. Sözel ve beden dilini uyum içinde kullanabilme				
3.0	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME				
3.1	Dersin kazanımlarına uygun ölçme ve değerlendirme yapma				
3.2	Öğrencilerin anlama düzeylerine göre uygun dönütler verme				
3.3	Kazanımlara uygun ölçme materyal araç-gereci hazırlayabilme				
3.4	Değerlendirme sonuçlarını raporlaştırma				
3.5	Alternatif ölçme-araçlarını uygulayabilme				
TOPLAM PUAN					

..... /..... /.....

Uygulama Öğretmeni / Öğretim Elemanı
 Ünvan Adı Soyadı
 İmzası



EK-4: ÖĞRETMEN ADAYI ETKİNLİK RAPORLARINI DEĞERLENDİRME FORMU

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ – EĞİTİM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ
ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
DEĞERLENDİRME FORMU

Uygulama Okulu:
Uygulama Sınıfı:
Gözlemlenen Öğretmen Adayı:
Gözlemci:
Tarih:

Açıklama: Değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(1) Yetersiz (2) Eksik var (3) Kabul edilebilir (4) Yeterli

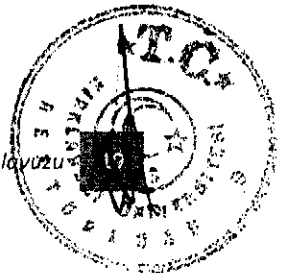
Hafta No	ÖDEV ETKİNLİKLERİ	Puan			
		1	2	3	4
1	Okul Müdürü ve Okul Kuralları, Okul-Toplum İlişkisi				
2	e-Okul Uygulamaları				
3	Öğretmenin Okuldaki Bir Günü				
4	Öğrencinin Okuldaki Bir Günü				
5	Dersin yönetimi ve sınıf kontrolü				
6	Öğretim yöntem ve teknikleri				
7	Ölçme-Değerlendirme Teknikleri (Sınav Hazırlama, Sınavın Puanlanması ve Analizi)				
TOPLAM PUAN					

Açıklama:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Not: Sadece uygulama öğretim elemanının dolduracağı bu formdan öğrencinin aldığı puanın toplamı, genel değerlendirme formundaki ilgili kısma yazılacaktır.

..... / /
Uygulama Öğretim Elemanı
Ünvan Adı Soyadı
İmzası



ÖĞRETMEN ADAYI DERS GÖZLEM FORMU
(Gözlem Sırasında Dikkat Edilecek Noktalar)

Öğretmen Adayı :
Sınıf :
Tarih :
Ders :
Öğretmen(ler) :
Öğrenci Sayısı :

I. Dersi planlama:

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

II. Başlangıç:

Derse nasıl başlamıştır?

III. Dersin amaçları:

Size göre öğretmen bu derste, öğrencilerin neleri öğrenmesini sağlamaya çalışmaktadır?

IV. Öğretme-öğrenme yaklaşımı:

Öğretmen dersini nasıl organize etmekte ve dersi nasıl geliştirmektedir?

V. Öğretim yöntemleri:

Derste öğrencilerin katıldıkları birbirinden farklı etkinlik tipleri nelerdir? Öğretmen, dersin her aşamasını nasıl bir düzenleme ile gerçekleştirmektedir?

VI. İletişim:

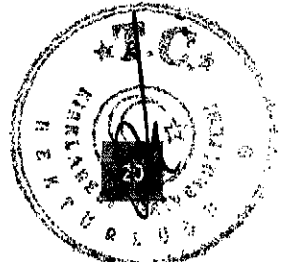
Öğretmenin sınıftaki ses tonuna dikkat ediniz; öğretmen yönerge veya açıklamaları sunarken ve soru sorarken ses tonundan nasıl yararlanmaktadır? Öğretmen, sınıftan kendisine ulaşan dönütleri nasıl kullanmaktadır?

VII. Etkinlikler arasındaki geçişler:

Öğretmen, derste bir etkinlikten diğerine geçişi nasıl sağlamaktadır?

VIII. Öğrencilerin yönetimi:

Öğretmen, öğrencilerin davranışlarını nasıl yönetmektedir? Sınıfı nasıl güdülemektedir? Bireysel çalışmalar veya grup çalışmalarından nasıl yararlanmaktadır? Övgü ve yaptırımları nasıl kullanmaktadır? Öğretmen, potansiyel rahatsızlık kaynaklarıyla ilgili olarak ne yapmaktadır? Ses tonunu değiştirme, öğrenciye bakma, onun etrafında dolaşma, jest ve mimiklerle iletişimde bulunma gibi araçlardan nasıl yararlanmaktadır? Varsa disiplin problemleri, yaramaz ve ilgisiz öğrencilerin kesinti ve engellemelerine karşı nasıl önlem almaktadır?



IX. Dersi bitirme:

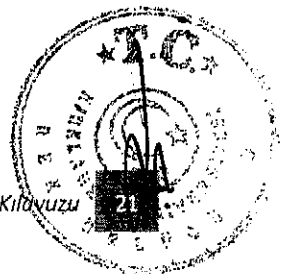
Öğretmen dersi nasıl bitirmektedir? Dersi toparlama, derste öğrenilenleri özetleme yapıyor mu? Derste olup bitenleri gözden geçiriyor, ileriye yönelik olarak bir şeylerden söz ediyor mu? Dersi bitirmesi ve sınıfı boşaltması ne kadar zaman alıyor?

X. Öğrenci çalışmalarını değerlendirme:

Öğretmen, öğrencilerin çalışmalarını ve dersteki ilerlemelerini değerlendirmek için ne yapıyor?

XI. Genel öneriler:

.....
.....
.....



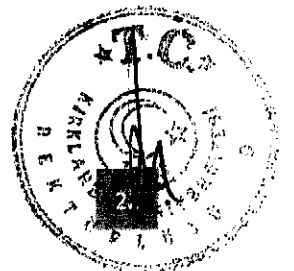
ÖĞRETMEN ADAYLARINDA BULUNMASI GEREKEN YETERLİKLER

1.0 ALAN BİLGİSİ:

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

2.0 ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİNİ YÖNETME:

- 2.1 Plan yapma ve ders hazırlığı
 - 2.1.1 Hedef davranışları açık bir şekilde ifade etme
 - 2.1.2 Sınıf çalışmalarını, ders programında ve ders planında öngörülen şekilde planlama
 - 2.1.3 Dersi, ilgili davranışsal hedeflere eriştirecek biçimde planlama
 - 2.1.4 Dersi, çeşitli öğretim-öğrenme etkinliklerinden yararlanacak şekilde planlama
 - 2.1.5 Uygun öğretim-öğrenme araç gereçlerini seçme veya hazırlama
 - 2.1.6 İyi düzenlenmiş ve bütünlüğe sahip ders planı hazırlama
 - 2.1.7 Öğrenmelerin sürekliliğini ve aşamalılığını sağlama (eldeki ünitelerden önce ve sonra öğrenilenleri uygun şekilde ilişkilendirme)
- 2.2 Öğretim yöntemlerinden yararlanma
 - 2.2.1 Öğrencilerin yaşlarına, önceki öğrenme düzeylerine ve yeteneklerine uygun yöntemlerden yararlanma
 - 2.2.2 Çeşitli öğretim yöntemlerinden yararlanma
 - 2.2.3 Sınıftaki bütün bireyler ve gruplarla etkileşim kurma
 - 2.2.4 Öğrenciler için gerçekçi ve onları, yapabileceklerinin en iyisini yapmaya sevk edebilecek derecede yüksek beklentiler belirleme
 - 2.2.5 Öğretim-öğrenme araç gereçlerini uygun ve etkili kullanma
 - 2.2.6 Elektronik araçlar ve bilgisayar yazılımları gibi bilişim teknolojilerinden yararlanma
- 2.3 İletişim kurma
 - 2.3.1 Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen yönergeler sunma ve bunları öğretim-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
 - 2.3.2 Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen açıklamalar sunma ve bunları öğretim-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
 - 2.3.3 Zamanında ve etkili sorular sorma
 - 2.3.4 Sesini etkili şekilde kullanma ve gerektiğinde değiştirme
 - 2.3.5 Öğrencilerden gelen dönütlere (feedback) duyarlı olma ve bunlardan yararlanma
 - 2.3.6 Dili, duruma uygun biçimde ve gereken somutluk-soyutluk düzeyinde kullanma
- 2.4 Sınıf yönetimi ve öğrencilerle ilişkiler
 - 2.4.1 Derslerini amaçlı ve düzenli bir biçimde sürdürme
 - 2.4.2 Derslerini zamanında ve etkili bir şekilde başlatma ve yine aynı şekilde bitirme
 - 2.4.3 Öğrencilere ve konuya uygun nitelikte bireysel öğretim, küçük grup ve sınıf öğretimi yöntemlerinden yararlanma
 - 2.4.4 Öğrencilerle ilişki ve etkili öğretim-öğrenme etkileşimi kurma
 - 2.4.5 Öğrencilerin dikkatini çekme, onları öğrenmeye güdüleme, onların ilgi ve güdülerini devam ettirme
 - 2.4.6 Ceza ve övgüyü uygun ve etkili kullanma
 - 2.4.7 Kesinti ve müdahaleler karşısında uygun önlemler alma



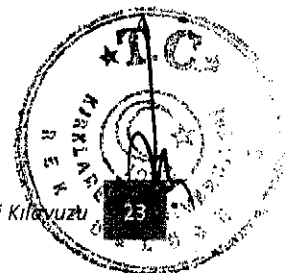
- 2.4.8 Gerçekçi ve iyi hedefler belirleme; bunların gerçekleşme derecelerini objektif ve güvenilir bir biçimde değerlendirme; sonuçları kendini geliştirmede kullanma
- 2.4.9 Sınıfta, öğrencilerin kendilerini ifade edebilmelerine imkan sağlayacak demokratik bir ortam oluşturma
- 2.5 Öğrencilerin öğrenmelerini değerlendirme ve kayıt tutma
 - 2.5.1 Öğrencilerin ürünlerini kısa zamanda puanlama ve sonuçları, öğrencinin nasıl gelişeceğine ilişkin dönütlerle birlikte verme
 - 2.5.2 Öğrencinin ilerleyişini, ulusal normları, varsa uygun olan diğer ölçütleri kullanarak değerlendirme
 - 2.5.3 Yapılan etkinliklerin ve sağlanan gelişmenin kayıtlarını tutma

3.0 ÖĞRENCİ KİŞİLİK(REHBERLİK) HİZMETLERİ:

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

4.0 KİŞİSEL VE MESLEKİ ÖZELLİKLER:

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

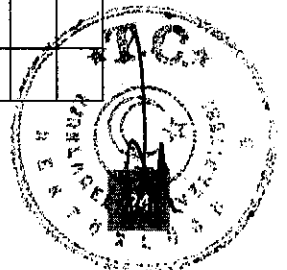


KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ – EĞİTİM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ
ÖĞRETMEN ADAYI DERS UYGULAMASI
ÖZDEĞERLENDİRME FORMU

Uygulama Okulu:	Öğretmen Adayı:
Uygulama Sınıfı:	Tarih:
Ders/Tema/Konu:	

Açıklama : (1) Yetersiz (2) Eksik (3) Kabul Edilebilir (4) Yeterli

1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	PUAN			
		1	2	3	4
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
	a. Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	b. Konunun temel ilke ve kavramlarını mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirme				
	c. Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik vb.) uygun biçimde kullanma				
	d. Konu içeriğini diğer konu alanları ile ilişkilendirme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
	a. Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini uygulama				
	b. Öğrenci sorularına uygun ve yeterli cevaplar verme				
	c. Öğretim teknolojilerinden yararlanma				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1	PLANLAMA				
	a. Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde hazırlama				
	b. Amaç ve kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	c. Ders planında belirtilen hedef-kazanımlara uygun yöntem ve teknikleri belirleme				
	d. Ders planında belirtilen kazanımlara uygun materyal, araç-gereçler hazırlama				
	e. Kazanımlara uygun değerlendirme biçim-türlerini belirleyebilme				
	f. Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2	ÖĞRETİM SÜRECİ				
	a. Öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	b. Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleme				
	c. Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alma				
	d. Öğretim araç-gereç materyallerini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
	e. Zamanı verimli kullanabilme				
	f. Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme				
	g. Özetleme yaptım ve uygun dönütler verebilme				



2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	a. Derse uygun bir giriş yaparak öğrencilerin dikkatini çekme				
	b. Ders süresince demokratik bir öğrenme ortamı oluşturma				
	c. Övgü ve yaptırımlardan yararlanma				
	d. Kesinti ve engellemelere karşı önlemler alabilme				
	e. Dersi toparlayabilme				
2.4	İLETİŞİM				
	a. Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
	b. Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
	c. Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
	d. Öğrencileri ilgi ile dinleyebilme				
	e. Konuyla ilgili düşündürücü sorular sorabildim, sorgulama yaptırabilme				
	f. Sözel ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
3.0	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME				
3.1	Dersin kazanımlarına uygun ölçme ve değerlendirme yapma				
3.2	Öğrencilerin anlama düzeylerine göre uygun dönütler verme				
3.3	Kazanımlara uygun ölçme materyal araç-gereci hazırlayabilme				
3.4	Değerlendirme sonuçlarını raporlaştırma				
TOPLAM PUAN					

...../...../.....

Uygulama Öğretmeni / Öğretim Elemanı
 Ünvan Adı Soyadı
 İmzası



EK- 8: ÖĞRETMEN ADAYI "GÖZLEM KAYIT FORMU"

Uygulama Okulu:	Öğretmen Adayı:
Uygulama Sınıfı:	Tarih:
Yapılan Etkinlik:	

--

...../...../.....
Uygulama Öğretmeni Adı Soyadı
İmzası

