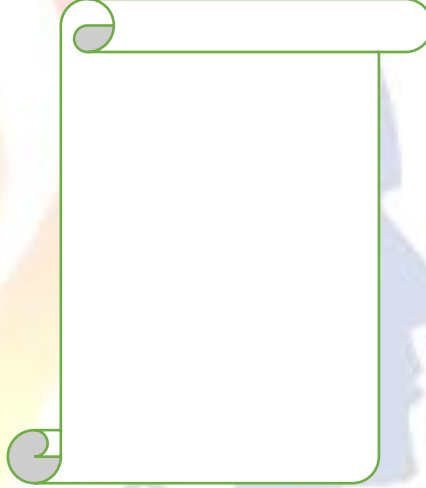




İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ  
HASAN ALİ YÜCEL EĞİTİM FAKÜLTESİ



# PEDAGOJİK FORMASYON SERTİFİKA PROGRAMI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI KILAVUZU VE UYGULAMA DOSYASI



## ÖĞRETMEN ADAYI BİLGİLERİ

<b>Adı Soyadı</b>	
<b>Alanı-Branşı</b>	
<b>Eğitim-Öğretim Yılı ve Dönemi</b>	
<b>Uygulama Okulunun İlçesi</b>	
<b>Uygulama Okulunun Adı</b>	
<b>Uygulama Öğretmenin Adı</b>	
<b>Öğretim Elemanının Adı</b>	
<b>Uygulama Günleri ve Saatleri</b>	

# İçindekiler

## BÖLÜM I

201... - 201... ÖĞRETİM YILI .....YARIYILI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ .....	3
GİRİŞ .....	4
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ .....	4
UYGULAMA DENEYİMLERİNİN KAYDEDİLMESİ VE DOSYALANMASI .....	5
ÖĞRETMEN ADAYININ DEĞERLENDİRİLMESİ .....	6
ÖĞRETMEN ADAYININ OKULLARDA UYGULAMA SÜRECİNDE DIKKAT ETMESİ GEREKEN NOKTALAR .....	10
ÖĞRETMENLERDE BULUNMASI GEREKEN YETERLİKLER.....	10
ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİNE İLİŞKİN YASAL DAYANAK.....	12
ÖĞRETMEN ADAYLARININ MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA YAPACAKLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE.....	12

## BÖLÜM II

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMA PLANI.....	19
1.HAFTA.....	19_Toc493629969
2.HAFTA.....	19
3.HAFTA.....	19
4.HAFTA.....	19
5.HAFTA.....	20
6.HAFTA.....	20
7.HAFTA.....	20
8.HAFTA.....	20
9.HAFTA.....	20
10.HAFTA.....	21
11.HAFTA.....	21
12.HAFTA.....	21
13.HAFTA.....	21
14.HAFTA.....	21
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ UYGULAMA GÜNLÜĞÜ .....	22

## BÖLÜM III

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DOSYA İÇERİĞİ VE SIRASI.....	24
1.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....	25
2.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....	28
3.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....	31
4.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....	34
5.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....	37
6.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....	40

<b>7.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>43</b>
<b>8.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>46</b>
<b>9.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>49</b>
<b>10.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>53</b>
<b>11.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>58</b>
<b>12.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>63</b>
<b>13.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>68</b>
<b>14.HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU.....</b>	<b>73</b>



# BÖLÜM I

## 201... - 201... ÖĞRETİM YILI .....YARIYILI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ GÜNLÜK DEVAM ÇİZELGESİ

Adı Soyadı:

Numarası:

Uygulama Okulu:

Uygulama  
Öğretmeni:

Hafta	Gözlem / Uygulama Tarihi	İşlenen Konu	Gözlem ve Uygulama Konusu	Uygulama Öğretmenini İmzası
1. Hafta				
2. Hafta				
3. Hafta				
4. Hafta				
5. Hafta				
6. Hafta				
7. Hafta				
8. Hafta				
9. Hafta				
10. Hafta				
11. Hafta				
12. Hafta				
13. Hafta				
14. Hafta				

Okul Müdürü  
Adı Soyadı/İmzası  
Mühür

## GİRİŞ

Öğretmenlik uygulaması dersi, öğretmen adayının kendi alanına ilişkin edindiği bilgi ve becerileri geliştirmesi için zorunlu ve önemli bir derstir. Bu ders sayesinde öğretmen adayı öğretmenlik becerisi, anlayışı ile birlikte mesleğine karşı tutum ve değer kazanmalıdır. Bunun içinse öğretmenlik uygulaması dersi hem teorik hem okul uygulamaları açısından ciddiyetle, planlı ve bilinçli bir şekilde yürümelidir. Bu amaçla İstanbul Üniversitesi Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi olarak Pedagojik Formasyon Eğitimi Öğretmenlik Uygulaması dersinde kullanılmak üzere bu kılavuz ve dosya örneği hazırlanmıştır. Bu dosyanın dersin öğretim elemanı kontrolünde ve desteğinde uygulama öğretmeninin okuldaki rehberliği ile öğretmen adayının gözlem ve uygulama sürecindeki bilgi ve deneyimlerini yansıtarak hazırlanması gerekir. *Dosyanın içeriklerinin doldurulması ve hazırlanmasında bilgisayar çıktısı yerine, öğretmen adayının el ile yazması tercih edilmelidir.*

### Okullarda Uygulama Çalışmalarının İçeriği ve Süreci

Bu ders öğretmenlik uygulaması adıyla olsa da esasen okul deneyimi ve gözlem süreçlerini de kapsamaktadır. Bundan dolayı hazırlanan planda özellikle öğretmen adayının okulu, sınıfı kaynakları ve süreçleri gözleme ve deneyim etme çalışmalarına yer verilmiştir. Devamında ise daha çok sınıf içinde uygulama yapacağı içerikler hazırlanmıştır. Bu ders ile öğretmen adayının mesleğiyle ilgili gözlem yapması, soru sorması, düşünmesi ve bol bol uygulama yapması beklenmektedir. Dersin verimli geçmesinde ve amacına ulaşmasında öğretmen adayının istekli ve bilinçli olması, aktif katılım sağlaması oldukça önemlidir.

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ

Öğretmen adayları bu derste, kendi alanıyla ilgili öğretim programlarını tanıyacak, sınıf içi öğrenme-öğretme etkinliği hazırlayacak ve hazırladıklarını sınıf içinde uygulayabilecektir. Bununla birlikte okul ve sınıf ortamlarını, öğrencileri, kaynakları ve okul işleyiş süreçlerini tanıyacaktır. Bununla birlikte okuldaki öğretmenler, idareciler ve diğer personellerin iletişim süreçlerini, veli etkileşimlerini öğrenecektir. Öğretmen adayı uygulama için gittiği okulun bir parçası olacak, okulla ilgili sorumluluklar alacaktır. Bunlar içinse öğretmen adayı her şeyden önce güçlü bir iletişim becerisine sahip olmalı ve uygulama okulunda bu iletişimini en iyi şekilde göstermelidir. Öğretmen adayının gittiği uygulama okulunda hem İstanbul Üniversitesi'ni hem de ülkemizin gelecekteki öğretmen profilini temsil ettiği unutulmamalıdır.

### Öğretmenlik Uygulaması Dersinin Amacı

Öğretmenlik *bilgi, beceri, tutum ve değer* olmak üzere 4 temel unsurun kazanılmasını gerektirir. Öğretmen adayı fakülte'deki gördüğü derslerine ek olarak okuldaki uygulamalarla bahsi geçen dört unsuru kazanmış olmalıdır. Bunun anlamı kısaca şudur: Öğretmen adayları öncelikle kendi alanının bilgisi ve mesleki pedagojiyi bilmeli, bunları sınıfta etkin bir şekilde uygulayabilme becerisine sahip olmalıdır. Ayrıca öğretmen adayı, araştırma, gözlem, sorgulama, iletişim, düşünme ve karar verme becerisine sahip olmalıdır. Öğretmen adayının mesleğe karşı duyuşsal olarak hazır olması ve güçlü bir tutum ve motivasyona sahip olması gerekir. Mesleği sevmek, ona ilgi duymak meslekteki başarının önkoşuludur. Öğretmen adayı mesleğin farkında olmalı, mesleğinin nasıl bir değer ürettiğini fark etmelidir. Bunun için uygulama öğretim elemanı ve okuldaki uygulama öğretmenleri idareciler öğretmen adayını mesleğe karşı duyuşsal olarak

hazırlamalıdır. Burada anlatılanların dışında öğretmenlik uygulaması dersi tamamlandığında öğretmen adayı kısaca aşağıdaki nitelikleri kazanmış olmalıdır:

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

## DERSİN OKULDA UYGULAMA SÜRECİ

Öğretmen adayı akademik takvimde belirtilen tarihlerde, okuldaki öğretmenin ders programına göre her hafta okula giderek dersin uygulamasını tamamlar.

## FAKÜLTEDEKİ TEORİK DERS İÇERİĞİ VE İŞLENİŞİ

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

## Uygulama Deneyimlerinin Kaydedilmesi ve Dosyalanması

Öğretmenlik uygulamasının verimli geçmesi planlı, disiplinli ve belgelerle çalışılmasına bağlıdır. Öğretmen adayı öncelikle not almayı, belge hazırlamayı ve bunları dosyalamayı öğrenmelidir. Hazırladığı dosya işlevsel olmalı ve içindeki evraklar kolayca ekleme ve çıkarma yapmaya uygun olmalıdır.

1. Dosyanın başına tüm dönem içinde yapılacak etkinliklerin zaman çizelgesi ve öğretmen adayının çalıştığı sınıfların bir listesi konmalıdır.
2. Plana uygun bir şekilde yapılacak etkinlikler ve raporların, hazırlanan materyallerin sırayla verilmesi gerekir.
3. Öğretmen adayı haftalık uygulama günlüğü tutmalı ve bunu dosyasına rapor etmelidir.
4. Derslerde çözülen problemler, verilen örnekler, sorular uygulanan öğrenci çalışma yaprakları, yapılan sınavlar ve değerlendirmeleri dosyada bulunmalıdır.
5. Dosyada ayrıca uygulama okulunun yönetim ve akademik yapısı ile ilgili bilgiler, uygulama öğretmenlerinin listesi, okulda uyulması gereken kurallar, yönerge ve yönetmelikler yer almalıdır.

Öğretmen adayı uygulama dosyasını dönemin ilk haftasından itibaren oluşturmaya başlamalıdır. Ayrıca dosyayı hem teorik derste hem de okul uygulamalarında sürekli yanında taşımalıdır. Zaman zaman dersin uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmenine dosyasını göstermelidir. Aldığı dönütlere göre dosyasında gerekli güncellemeyi yapmalıdır.

## Öğretmen Adayının Değerlendirilmesi

Öğretmen adayının öğretmenlik uygulaması dersinden değerlendirilmesi, dersin öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte olmalıdır. Dersin öğretim elemanı öğrencinin gerek teorik gerekse uygulama becerilerinden oluşan bir notlandırma yapmalıdır. Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayının düzenlediği Dosya, adayın öğretmenlik uygulaması ve seminer dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür. Ayrıca dersin uygulama öğretmeni mebbis üzerinden doldurulan değerlendirme formunu dersin öğretim elemanına bildirmelidir. Öğretmenin ve öğretim elemanın verdiği notlar kullanılarak öğretmen adayının öğretmenlik uygulaması dersi notu oluşturulmalıdır.

Değerlendirme süreçleri sadece geçme kalma olarak değil aynı zamanda öğretmen adayını geliştirmeye yönelik de olmalıdır. Bu amaçla 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.

Aşağıdaki formlardan (**GÖZLEM FORMU-1** ve **GÖZLEM FORMU-2**) her bir öğretmen adayı için doldurularak öğretmen adayının değerlendirilmesinde kullanılabilir.



**T.C.**  
**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
**HASAN ALİ YÜCEL EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ**  
**GÖZLEM FORMU-1 (Uygulama Öğretim Elemanı Doldurur)**

**Adı Soyadı:**

**Programı ve Öğretim Türü:**

**Numarası:**

**Gözlenen Sınıf ve Öğrenci Sayısı:**

**Uygulama Okulu:**

**Gözlenen Ders ve Konu:**

**Gözlemci: Gözlem Tarihi:**

PEDAGOGİK FORMASYON SERTİFİKA PROGRAMI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI KILAVUZU VE UYGULAMA DOSYASI

NO	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	Toplam Puan	Verilen Puan
1	<b>KONU ALANI BİLGİSİ</b> Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme.		
2	<b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b> Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojilerinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama.		
3	<b>PLANLAMA</b> Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.		
4	<b>ÖĞRETİM SÜRECİ</b> Yöntem ve teknikleri, zamanı verimli kullanma, bireysel farklılıkları dikkate alma, öğrenci katılımını sağlama, materyal kullanma, dönüt verme ve değerlendirme.		
5	<b>SINIF YÖNETİMİ</b> Derse uygun giriş yapma, dikkat çekme, demokratik ortam sağlama, güdüleme, pekiştirme kullanma, konuyu toparlama, ders sonrası etkinlikler belirleme, öğrencilerin sınıfı düzgün boşaltmalarını sağlama		
6	<b>İLETİŞİM</b> Öğrencilerle etkili iletişim kurma, anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme, konuya uygun sorular sorma, ses tonunu etkili kullanma, öğrencileri ilgiyle dinleme, beden dilini etkili kullanma.		
7	<b>DEĞERLENDİRME ve KAYIT TUTMA</b> Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma.		



8	<b>DiğER MESLEKİ YETERLİLİKLER</b> Meslekle ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma, mesleki önerilere açık olma, okul etkinliklerine katılma, davranışlarıyla örnek olma.		
9	<b>ÖĞRETMEN ADAYININ TOPLAM PUANI ve NOTU</b>		100
10	<b>(Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla, sonuçları adayla paylaşınız.) Aday hakkında eklemek istediğiniz görüşler varsa belirtiniz (Formun arkasını da Kullanabilirsiniz):</b>		

**İmza**  
**Uygulama Öğretim Elemanı**



T.C.  
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ  
HASAN ALİ YÜCEL EĞİTİM FAKÜLTESİ

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS GÖZLEM FORMU-2 (Uygulama Öğretmeni Doldurur)**

Adı Soyadı : Programı ve Öğretim Türü :  
Numarası : Gözlenen Sınıf ve Öğrenci Sayısı :  
Uygulama Okulu : Gözlenen Ders ve Konu :  
Gözlemci : Gözlem Tarihi :

No	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	Toplam Puan	Verilen Puan
1	<b>KONU ALANI BİLGİSİ</b> Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme.	8	
2	<b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b> Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojilerinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama.	10	
3	<b>PLANLAMA</b> Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.	13	
4	<b>ÖĞRETİM SÜRECİ</b> Yöntem ve teknikleri, zamanı verimli kullanma, bireysel farklılıkları dikkate alma, öğrenci katılımını sağlama, materyal kullanma, dönüt verme ve değerlendirme.	18	
5	<b>SINIF YÖNETİMİ</b> Derse uygun giriş yapma, dikkat çekme, demokratik ortam sağlama, güdüleme, pekiştirici kullanma, konuyu toparlama, ders sonrası etkinlikler belirleme, öğrencilerin sınıfı düzenli boşaltmalarını sağlama	20	
6	<b>İLETİŞİM</b> Öğrencilerle etkili iletişim kurma, anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme, konuya uygun sorular sorma, ses tonunu etkili kullanma, öğrencileri ilgiyle dinleme, beden dilini etkili kullanma.	15	
7	<b>DEĞERLENDİRME ve KAYIT TUTMA</b> Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma.	8	
8	<b>DİĞER MESLEKİ YETERLİLİKLER</b> Meslekle ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma, mesleki önerilere açık olma, okul etkinliklerine katılma, davranışlarıyla örnek olma.	8	
	<b>ÖĞRETMEN ADAYININ TOPLAM PUANI ve NOTU</b>	<b>100</b>	

İmza  
Uygulama Öğretmeni

## Öğretmen Adayının Okullarda Uygulama sürecinde dikkat etmesi gereken noktalar

1. Okula zamanında gelmelidir. Özellikle derse giriş çıkış zamanlarına dikkat etmelidir.
2. Kılık kıyafet yönetmeliğine uygun davranmalıdır.
3. Okul sınırlarında ve öğrencilerin gördüğü görebileceği yerlerde sigara içmemelidir.
4. Okuldaki öğretmen, idareci ve diğer personellerle iyi iletişim kurmalıdır.
5. Uygulama için girdikleri sınıflarda diğer öğretmen adayı arkadaşları ile ayrı oturmalı ve ders esnasında başka şeylerle ilgilenmemelidir.
6. Öğretmenlik mesleğinin yükümlülüklerinin farkında olmalıdır. Ayrıca uygulama yaptığı okulda İstanbul Üniversitesini temsil ettiğini unutmamalıdır.

## ÖĞRETMENLERDE BULUNMASI GEREKEN YETERLİKLER

Öğretmen yeterliği, eğitimde başarının anahtar rolündedir. Bu amaçla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından öğretmenlerin sahip olması gereken genel yeterlikler hazırlanmıştır. Bunun anlamı her öğretmen adayının ya da öğretmenin iyi bir öğretmen olabilmesi için sahip olması gereken bazı yeterliklere sahip olması gerekmektedir. Bu yeterlikleri kazanamamış veya mesleğinde bu yeterlikleri gösteremeyen öğretmen adayı ya da öğretmen hep eksik öğretmen olacaktır. Aşağıda, bütün öğretmen yetiştirme programlarına uygulanabilir nitelikte olan bir öğretmenlik becerileri listesi verilmiştir. Bu beceriler, eğitim bilimleri, özel öğretim yöntemleri ve okullardaki uygulama çalışmaları yardımıyla öğrenilecek ve alıştırmalarla beklenen düzeylere eriştirilecektir. Öğretmen yeterlikleri ilgili olarak <http://otmg.meb.gov.tr/YetGenel.html> linkinden daha ayrıntılı okuma yapınız.

### 1. ALAN BİLGİSİ

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

### 2. ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİNİ YÖNETME

#### 2.1. Plan yapma ve ders hazırlığı

- 2.1.1. Hedef davranışları açık bir şekilde ifade etme
- 2.1.2. Sınıf çalışmalarını, ders programında ve ders planında öngörülen şekilde planlama
- 2.1.3. Dersi, ilgili davranışsal hedeflere eriştirecek biçimde planlama
- 2.1.4. Dersi, çeşitli 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 üniteden 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 öğretme-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
- 2.3.2. Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen açıklamalar sunma ve bunları öğretme-öğrenme sürecinde uygun şekilde zamanlama
- 2.3.3. Zamanında ve etkili sorular sorma
- 2.3.4. Sesini etkili şekilde kullanma ve gerektiğinde değiştirme
- 2.3.5. Öğrencilerden gelen dönütlere (feedback) duyarlı olma ve bunlardan yararlanma
- 2.3.6. Dili, duruma uygun biçimde ve gereken somutluk-soyutluk düzeyinde kullanma

### 2.4. Sınıf yönetimi ve öğrencilerle ilişkiler

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

### 2.5. Öğrencilerin öğrenmelerini değerlendirme ve kayıt tutma

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

## 3. ÖĞRENCİ KİŞİLİK(REHBERLİK) HİZMETLERİ

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

## 4. KİŞİSEL VE MESLEKİ ÖZELLİKLER

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

# ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİNE İLİŞKİN YASAL DAYANAK

Öğretmenlik uygulaması dersinin kapsamı, süreci ve yürütülmesine ilişkin Milli Eğitim bakanlığı tarafından yönerge hazırlanmıştır. Okullarda yapılacak uygulamalar, yönergeye bağlı yürütülmelidir. Öğretmenlik Uygulaması dersine dayanak teşkil eden yönerge aşağıda verilmiştir.

## ÖĞRETMEN ADAYLARININ MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA YAPACAKLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

Tebliğler Dergisi : EKİM 1998/2493

### Ek ve Değişiklikler:

- 1) 04/01/2010 tarihli ve B.08.0.ÖEG.0.13.01.02-380/01-08 sayılı Müsteşarlık Onayı
- 2) 04/12/2012 tarihli ve 202434 sayılı Bakan Onayı

### BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

#### Amaç

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

#### Kapsam

**Madde 2-** Bu Yönerge, öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarındaki öğrencilerin, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel eğitim ve öğretim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulaması çalışmalarının, amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen ;

"Öğretmen Adayı", öğretmenlik programlarına devam eden, öğretmeni olacağı öğretim düzeyi ve alanında, okul ortamında, öğretmenlik uygulaması yapan 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 okulu 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 kurumlar<sup>(1)</sup>**ın temsilcilerinden oluşan danışma organını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğretmenlik Uygulaması İlkeleri

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

**a) Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon ilkesi :** Öğretmenlik uygulamasına ilişkin esaslar Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ortaklaşa belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak, millî eğitim müdürlükleri ile **öğretmen yetiştiren kurumlar<sup>(1)</sup>**ın koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Öğretmen Yetiştirme Millî Komitesi bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.

**b) Okul ortamında uygulama ilkesi:** Öğretmenlik uygulamaları, öğretmen adaylarının öğretmeni olacağı öğretim düzeyinde, alanlarına uygun gerçek etkileşim ortamından il-ilçe

millî eğitim müdürlükleri ile fakülte dekanlıkları tarafından belirlenen Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve meslekî orta öğretim, özel eğitim ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarında yürütülür.

**c) Aktif katılma ilkesi :** Öğretmen adaylarının, öğretme-öğrenme ve iletişim süreçlerine etkili bir biçimde katılmaları esastır. Bunun için, öğretmenlik uygulamasında her öğretmen adayından, bir dizi etkinliği bizzat gerçekleştirmesi istenir. Öğretmen adaylarının; bunları aşamalı olarak, süreklilik içinde ve artan bir sorumlulukla yürütmeleri sağlanır.

Öğretmen adayları; uygulama hazırlığı, uygulama okulunda gözlem, uygulama öğretmeninin görevlerine katılma, eğitim-öğretim/yönetim ve ders dışı etkinliklere katılma, uygulama çalışmalarını değerlendirme etkinliklerini gerçekleştirir.

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

**e) Ortak değerlendirme ilkesi:** Uygulama etkinliklerini birlikte planlayıp yürüttükleri için öğretmen adayının öğretmenlik uygulamasındaki performansı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Öğretmen adayının öğretmenlik uygulamasındaki başarısı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin yaptığı değerlendirmelerin fakültenin "Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" gereğince birleştirilmesiyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretim elemanı notları fakülte yönetimine teslim eder.

**f) Kapsam ve çeşitlilik ilkesi :** Öğretmenlik mesleği, ders hazırlığı, dersi sunma, sınıf yönetimi, atölye ve laboratuvar yönetimi, okul ve aile mesleği ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yapma, öğrenci başarısını değerlendirme, yönetim işlerine ve eğitsel çalışmalara katılma gibi çok çeşitli faaliyetleri kapsamaktadır. Ayrıca öğretmenler, çeşitli bölgelerde, farklı olarak ve koşullara sahip genel-meslekî, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle öğretmenlik uygulaması, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekilde çeşitlilikte planlanır ve yürütülür.

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

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

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

**Madde 6-** Öğretmenlik uygulamasında;

**a) Öğretmen Yetiştirme Millî Komitesinin görev, yetki ve sorumlulukları:**

1. Yükseköğretim Kurulu ile Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ile Fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasındaki bilgi akışını sağlar.

2. Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte okul iş birliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.

3. Ülkenin ihtiyaçları ve öncelikleri ile alandaki çağdaş gelişmeler ve araştırma bulguları doğrultusunda hizmet öncesi ve hizmet içi öğretmen yetiştirme sürecini etkin ve verimli hale getirir.

4. Ülkenin önceliklerini ve öğretmen açığı olan bölgeleri saptar, her branş için gerekli olan öğrenci sayısının dağılımını yapar ve öğretmenlerin temini ve istihdamı ile ilgili olarak Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği ve koordinasyon içerisinde çalışır.

5. Öğretmen yetiştirme ve eğitimi programlarını ve derslerini oluşturup, güncelleştirir.

6) Öğretmen yetiştirme ve eğitimi derslerine ilişkin ulusal ölçütleri geliştirir ve uygulamayı değerlendirir.

**b) Fakülte yönetiminin görev, yetki ve sorumlulukları :**

1. Bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarını belirler.

2. İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün iş birliği ile uygulama okullarını belirler.

3. Uygulama okullarındaki etkinliklerin, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini, denetlenmesini sağlar.

4. Uygulama sürecinde, **öğretmen yetiştiren kurumlar<sup>(1)</sup>**-uygulama okulu iş birliğinin gerçekleştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurs ve seminerler düzenler.

**c) Fakülte uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:**

1. Bölüm uygulama koordinatörü ve millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama okullarını belirler, öğretmen adaylarının bu okullara dağılımını sağlar.

2. Uygulama çalışmalarını, fakülte adına izler ve denetler.

3. Öğretmenlik uygulaması çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

**d) Bölüm uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:**

1. Bölümle ilgili uygulama çalışmaları konusunda, bölüm uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar.

2. Uygulama öğretim elemanlarının ve her uygulama öğretim elemanının sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarının listesini hazırlar; fakülte uygulama koordinatörüne iletir.

3. Uygulama okullarının seçiminde fakülte uygulama koordinatörüne yardım eder.

**e) Uygulama öğretim elemanının görev ve sorumlulukları:**

1. Öğretmen adaylarını, öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.

2. Öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.

3- Öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler, denetler.

4. Uygulamanın her aşamasında öğretmen adayına gerekli rehberliği ve danışmanlığı yapar.

5- Uygulama sonunda öğretmen adayının çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir ve sonucu not olarak fakülte yönetimine bildirir.

**f) İl-ilçe millî eğitim müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları :**

1. Öğretmenlik uygulaması yapılacak illerde il millî eğitim müdür yardımcılarında birini, merkez ilçeler dışındaki ilçelerde ilçe millî eğitim şube müdürlerinden birini "millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü" olarak görevlendirir.

2. Fakülte uygulama koordinatörünün iş birliği ile sosyo-ekonomik ve kültürel düzeyi farklı kent ve köy uygulama okullarını ve her okulun uygulama kontenjanlarını öğretmenlik alanları itibariyle belirler, kontenjanların fakülteye dağıtımını yapar.



3. Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.

4. **Öğretmen yetiştiren kurumlar<sup>(1)</sup>** ve uygulama okulları arasında koordinasyonu ve iş birliğini kolaylaştırıcı önlemler alır.

5. Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

**g) Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün görev ve sorumlulukları:**

1. Fakülte ve okul uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak uygulama okullarını belirler.

2. Uygulama okullarının, uygulama kontenjanlarını öğretim alanları itibariyle belirler, fakültelere dağılımını sağlar.

3. Öğretmenlik uygulamalarını denetler, değerlendirir, etkili bir biçimde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

**h) Uygulama okulu müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları :**

1. Uygulama okulu koordinatörünü belirler,

2. Uygulama öğretim elemanlarının iş birliği ile uygulama öğretmenlerini belirler.

3. Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar, kendilerine görev ve sorumluluklarını bildirir.

4. Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli eğitim ortamını sağlar.

5. Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.

**i) Uygulama okulu koordinatörünün görev ve sorumlulukları:**

1. Millî eğitim müdürlüğü, okul yönetimi ve fakülte arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar,

2. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri planlar.

3. Uygulama çalışmalarını izler, değerlendirir ve sağlıklı yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

**i) Uygulama öğretmenin görev ve sorumlulukları:**

1. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama okulu koordinatörü ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri hazırlar.

2. Uygulama programının gerektirdiği etkinliklerin yürütülmesini sağlar, uygulama etkinliklerinin başarılı bir biçimde yerine getirilmesi için öğretmen adayına rehberlik eder, bu etkinlikleri izler ve denetler.

3. Uygulama sonunda öğretmen adayının uygulama çalışmalarını değerlendirir, uygulama okulu koordinatörüne teslim eder.

**j) Öğretmen adayının görev ve sorumlulukları:**

1. Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışır. Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer öğretmen adayları ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.

2. Uygulama programının gereklerini yerine getirirken okul yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.

3. Öğretmenlik uygulaması etkinlikleri kapsamında, yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına teslim eder.

4. Kişisel ve meslekî yeterliliğini geliştirmek için sürekli çaba gösterir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Uygulamanın Yapılması

#### Öğretmenlik Uygulamasının Zamanı ve Süresi

**Madde 7-** Lisans ve yüksek lisans düzeyinde öğretmen yetiştiren programlarda öğretmenlik uygulaması, son dönemde haftada bir tam, ya da iki yarın gün olmak üzere en az bir yarı yıl süre ile yapılır. Öğretmen adayları, bu sürenin en az 24 ders saatini bizzat ders vererek değerlendirir.

Uygulama okullarının kapasitesi ve öğretmen adaylarının sayısı dikkate alınarak, öğretmen adayları ikiye bölünüp her iki yarı yılda da öğretmenlik uygulamaları sürdürülebilir.

#### Okul Deneyimi Derslerinin Zamanı ve Süresi

**Madde 8-** Okul deneyimi dersleri, öğretmen yetiştiren lisans ve yüksek lisans programlarında belirtilen yıl ve yarı yıllarda, öngörülen süre ve kapsamda bu Yönerge usul ve esasları çerçevesinde yapılır.

#### Uygulamanın Yeri

**Madde 9-** Okul deneyimi ve öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki uygulama okulları ile ilgili kurumlarda yapılır.

İlköğretim kurumlarında görev yapacak sınıf ve branş öğretmenleri, olanak ve koşullar elverdiği ölçüde uygulamalarının bir kısmını köy okullarında yaparlar.

#### Uygulamanın Planlanması, Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi

**Madde 10-** Uygulamaya ilişkin aşağıdaki işlemler yapılır.

a) Fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre öğretmen adayı sayılarını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve ana bilim dalı başkanı ile iş birliği yaparak belirler.

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

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

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

e) Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama kontenjanlarını dikkate alarak, uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları öğretmen adaylarının alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il-ilçe millî eğitim müdürlüklerine gönderir.

İl-ilçe millî eğitim müdürlüğü; valilik/kaymakamlık onayını aldıktan sonra bu listeyi, uygulama okul müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.

f) Uygulama Okulu koordinatörü, uygulama öğretim elemanları ile iş birliği yaparak uygulama öğretmenlerini belirler. Uygulama öğretmeni başına düşen öğrenci sayısının 6'yı, ancak ders başına düşen öğrenci sayısının 2'yi geçmeyecek biçimde dağılımını yapar.

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

h) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını uygulama okuluna götürerek, okul yöneticileri, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştırır.

Uygulama okulu koordinatörü, öğretmen adaylarına okulu gezdirerek çeşitli birimlerini tanıtır ve etkinlikleri hakkında bilgi verir.

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

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

Her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar.

j) Uygulama öğretim elemanı veya uygulama öğretmeni, izlediği derslerle ilgili gözlemlerini kaydeder. Gözlem sonuçlarını dersten sonra öğretmen adayı ile değerlendirir.

k) Uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayları ile birlikte, her hafta-okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.

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

m) Öğretmen adaylarının başarısı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Uygulama öğretim elemanı bu notları birleştirerek fakülte yönetimine teslim eder.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

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

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

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

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

### Disiplin Kuralları

**Madde 15-** Öğretmen adayları, uygulama yaptıkları okullarda devam devamsızlık, günlük ders programları ile öğretim müfredatının uygulanması konularında öğretmenlerin tabi oldukları kurallara uymakla yükümlüdürler. Adaylara, disiplin ve diğer konularda yüksek öğretim kurumları mevzuatı uygulanır.<sup>(2)</sup>

### Yürürlük

**Madde 16-** Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 17-** Bu Yönerge hükümlerini, Millî Eğitim Bakanı yürütür.

<sup>(1)</sup> Bu Yönergenin Tanımlar başlıklı 4 üncü maddesinin "Öğretmen Yetiştirme Millî Komitesi" tanımında, 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendinde, 6 ncı maddesinin (b) bendinin 4 üncü alt bendinde, 6 ncı maddesinin 1 inci fıkrasının (f) bendinin (4) nolu alt bendinde geçen "eğitim fakülteleri" ibaresi, 04/01/2010 tarihli ve B.08.0.ÖEG.0.13.01.02-380/01-08 sayılı Müsteşarlık Onayı ile metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

<sup>(2)</sup> Bu madde 04/12/2012 tarihli ve 202434 sayılı Bakan Onayı ile değiştirilmiş olup, metne işlenmiştir.

# BÖLÜM II

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMA PLANI

HAFTA	Amaç	ETKİNLİK	İşlem	Tarih
<b>1. Hafta</b>	Genel bilgilenme	Dönem planı ve dosyası hazırlama Uygulama okulunda okul müdürü, okul uygulama koordinatörü ve uygulama öğretmeniyle tanışma Okulu tanımak ve anlamak ( çevresini, fiziki yapısı ve bölümleri, tarihçesi, genel öğrenci profili, okula ilişkin genel algı..)	1-Okulu tanımak ve anlamak (çevresini, fiziki yapısı ve bölümleri, tarihçesi, genel öğrenci profili, okula ilişkin genel algı..) Bu bölüm gözlem ve değerlendirme raporu olarak hazırlanıp dosyaya konacak. 2-Uygulama Günlüğü raporu	
<b>2. Hafta</b>	İdari bilgi ve beceri edinme	Okulun idari işleyişini gözleme	1- Öğretmen adayı idari gözlem sonuçlarını raporlaştıracak 2- Uygulama Günlüğü raporu	
<b>3. Hafta</b>	Okulun işleyişi ve evraklar hakkında bilgi edinme	e-okul, mebbisi tanıma, zümre, şube öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulu, okul aile birliği, rehberlik faaliyetleri, öğretmen özlük hakları ve okul nöbet işleyişi hakkında gözlem yapma	1- Öğretmen adayı okulun işleyişi ve evrakları hakkındaki gözlemlerini raporlaştıracak 2- Uygulama Günlüğü raporu	
<b>4. Hafta</b>	Öğrencileri tanıma ve anlama	1-Uygulama yaptığı sınıftaki öğrencileri genel olarak gözleme 2-Özellikle kendisinin belirlediği bir öğrenciyi gün içinde gözleme (ders içi ve ders dışı)	1-Öğretmen adayı gözlem yaptığı öğrencilere ilişkin gözlemlerini raporlaştıracak 2- Uygulama Günlüğü raporu	

<b>5. Hafta</b>	Öğretmeni tanıma ve anlama	Uygulama öğretmenin bir gününü gözleme	1- Uygulama öğretmenin sınıf yönetimi, öğrenci iletişim ve etkileşimi, öğretim-yöntem ve teknik kullanımını, Materyal kullanımı gözlenip, raporlaştırılacak 2- Uygulama Günlüğü raporu	
<b>6. Hafta</b>	Ders işleme sürecini öğrenme	Öğretmen adayı öğretmenin ders işleme süreçlerini izler, notlar alır, uygulama öğretmenine sorular sorar. Ayrıca sınıf defterini gözler ve doldurur.	1- Öğretmen adayı ders işleme sürecinden elde ettiği gözlemleri raporlaştırır. 2- Uygulama Günlüğü raporu	
<b>7. Hafta</b>	Ölçme ve Değerlendirmeyi bilme ve sınıfta uygulama	1- Müfredattaki ölçme ve değerlendirme yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme, sınıf içinde uygulama etkinlikleri. 2- Ders sonu ölçme ve değerlendirme, 3-Yazılı sınav testi ve yanıt anahtarı hazırlama 4- Farklı test teknikleriyle ölçme ve değerlendirme yapma.	Ölçme ve değerlendirme hazırlık ve uygulama süreçleri ile sonuçları hakkında rapor hazırlama(rapor ekine hazırlanan ölçme ve değerlendirme materyalleri konacak), 2- Uygulama Günlüğü raporu	
<b>8. Hafta</b>	Ders içi etkinlik hazırlama	Kazanımların gerçekleştirilmesine yönelik, ders planı kapsamında etkinlik hazırlama	1- Hazırlanan etkinliğe ilişkin değerlendirme raporu hazırlanacak (etkinlik ekine konacak) 2- Uygulama Günlüğü raporu	
<b>9. Hafta</b>	Günlük Ders Planı Hazırlama	Öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni rehberliğinde öğretmen adayı öğretim programındaki kazanımlardan hareketle günlük ders planı hazırlar.	1- Hazırlanan ders planına ilişkin değerlendirme raporu hazırlanacak (plan ekine konacak) 2- Uygulama Günlüğü raporu	

<b>10. Hafta</b>	Öğretim becerisi kazanma	Ders İşleme (öğretmen adayı yıllık plana göre ders planını, araç gereçlerini hazırlar ve sınıfta dersi işler)	1- Hazırlanan ders planına ve işlenen derse ilişkin değerlendirme raporu hazırlanacak (plan ekine konacak) 2- Uygulama Günlüğü raporu
<b>11. Hafta</b>	Öğretim becerisi kazanma	Ders İşleme (öğretmen adayı yıllık plana göre ders planını, araç gereçlerini hazırlar ve sınıfta dersi işler)	1- Hazırlanan ders planına ve işlenen derse ilişkin değerlendirme raporu hazırlanacak (plan ekine konacak) 2- Uygulama Günlüğü raporu
<b>12. Hafta</b>	Öğretim becerisi kazanma	Ders İşleme (öğretmen adayı yıllık plana göre ders planını, araç gereçlerini hazırlar ve sınıfta dersi işler)	1- Hazırlanan ders planına ve işlenen derse ilişkin değerlendirme raporu hazırlanacak (plan ekine konacak) 2- Uygulama Günlüğü raporu
<b>13. Hafta</b>	Öğretim becerisi kazanma	Ders İşleme (öğretmen adayı yıllık plana göre ders planını, araç gereçlerini hazırlar ve sınıfta dersi işler)	1- Hazırlanan ders planına ve işlenen derse ilişkin değerlendirme raporu hazırlanacak (plan ekine konacak) 2- Uygulama Günlüğü raporu
<b>14. Hafta</b>	Öğretmenlik uygulamasının değerlendirilmesi	Öğretmen adayı dönem boyuncaki uygulama süreç ve deneyimlerini uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.	Öğretmenlik Uygulaması Dosyası tamamlanır. Öğretmenlik uygulamasına ilişkin öğretmen adayının görüşlerini yansıtan bir rapor hazırlanır.

**T.C.**  
**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Yönerge:** Bu günlük, öğretmen adayının Öğretmenlik Uygulama Dersi için bulunduğu okuldaki gözlemlerini, deneyimlerini ve sıradışı durumları öznel bir bakış açısıyla yansıtmıştır. Okuldaki geçirdiği her hafta için uygulama günlüğü raporu tutulacak ve dosyaya konacaktır. Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. Daha çok Öğretmen adayının duygu ve deneyimlerini yansıtmaya, farkındalık oluşması için tutulacaktır.

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:**.....

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih:** .... / .... / 201..

**Dersin adı:** .....

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Gözlemlerim:</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duygularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	
<b>Önerilerim:</b>	

**(Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla, sonuçları adayla paylaşınız.)**  
**Aday hakkında eklemek istediğiniz görüşler varsa belirtiniz (Formun arkasını da Kullanabilirsiniz):**

## ÖĞRETMEN ADAYININ OKUMASI VE DOSYASINA KOYMASI GEREKEN MEVZUATLAR

### 1: Ödül ve Disiplin Yönetmeliği

([http://mebk12.meb.gov.tr/meb\\_iys\\_dosyalar/02/06/972735/dosyalar/2015\\_03/21104702\\_08023339\\_odulvedisiplinyonetmeli.pdf](http://mebk12.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/02/06/972735/dosyalar/2015_03/21104702_08023339_odulvedisiplinyonetmeli.pdf) )

### 2: Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

([https://ogm.meb.gov.tr/meb\\_iys\\_dosyalar/2016\\_11/03111224\\_ooky.pdf](https://ogm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2016_11/03111224_ooky.pdf) )

3: Ortaöğretim Sosyal Kulüpler Yönetmeliği (<http://ogm.meb.gov.tr/www/mill-egitim-bakanligi-egitim-kurumlari-sosyal-etkinlikler-yonetmeli-yayimlandi/icerik/564#> )





# BÖLÜM III

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DOSYA İÇERİĞİ VE SIRASI

1. HAFTA: Genel bilgilenme
2. HAFTA: İdari bilgi ve beceri edinme
3. HAFTA: Okulun işleyişi ve evraklar hakkında bilgi edinme
4. HAFTA: Öğrencileri tanıma ve anlama
5. HAFTA : Öğretmeni tanıma ve anlama
6. HAFTA : Ders işleme sürecini öğrenme
7. HAFTA : Ölçme ve Değerlendirmeyi bilme ve sınıfta uygulama
8. HAFTA : Ders içi etkinlik hazırlama
9. HAFTA : Öğretim becerisi kazanma
10. HAFTA : Öğretim becerisi kazanma
11. HAFTA : Öğretim becerisi kazanma
12. HAFTA: Öğretim becerisi kazanma
13. HAFTA: Öğretim becerisi kazanma
14. HAFTA: Öğretim becerisi kazanma

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS GÖZLEM FORMU-1(Uygulama Öğretim Elemanı)

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS GÖZLEM FORMU-2 (Uygulama Öğretmeni)  
GENEL DEĞERLENDİRME



**1. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )

**1.Hafta öğretmen adaylarının dosyaya koyacağı evraklar aşağıda verilmiştir.**

- Okulun kısa tarihçesi, özellikleri ve tanıtım bilgileri
- Uygulama yapacağı sınıfların öğrenci listesi
- Ders programı

**1.Hafta öğretmen adayının okuyacağı ve ulaşacağı kaynaklar.**

- Öğretim programları (<http://ttkb.meb.gov.tr/www/ogretim-programlari/icerik/72> linkinden ulaşabilirsiniz).
- Yıllık planlar
- Ders kitapları



**2. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )







**3. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )

**3.Hafta öğretmen adaylarının gözleyeceği ve dosyaya koyacağı evraklar aşağıda verilmiştir.**

- Zümre Öğretmenler kurulu tutanağı fotokopisi (Öğretmen adayı okuyup dosyasına koyacak)
- Şube öğretmenler kurulu tutanağı fotokopisi (Öğretmen adayı okuyup dosyasına koyacak)
- Öğretmenler kurulu tutanağı (Öğretmen adayı okuyup dosyasına koyacak)
- Okul aile birliği tutanağı (Öğretmen adayı okuyup dosyasına koyacak)
- Okul idaresindeki tutulan dosya ve defterler incelenecek
- *Okul nöbet sistemi izlenecek, zaman zaman öğretmen adayı nöbet faaliyetlerine katılacak ve nöbet defterini inceleyecektir.*

*Not: Bu haftaki etkinlik çerçevesinde öğretmen adayı tutanak tutma konusunda uygulama öğretmeni ve okul idaresinden bilgi almalıdır*



**4. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )





**5. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )







**6. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )





**7. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )

### 7.HAFTA

7.Hafta öğretmen adayının inceleyeceği ve dosyasına koyacağı evraklar

- Uygulama öğretmeni daha önce yaptığı yazılı sınav soruları ve yanıt anahtarı örnek fotokopisi okunup dosyanın bu bölümüne konacak.
- Öğretmen adayının hazırladığı ölçme ve değerlendirme formlarının fotokopisi konacak.



**8. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:**.....

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih:** .... / .... / 201..

**Dersin adı:** .....

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	



<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )







**9. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

*(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )*



## 10. HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU

**Konu:** (Günlük ders planı hazırlama)

**Tarih:**...../...../201..

Not: Ders planı uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmen rehberliğinde öğretmen adayı tarafından özgün olarak hazırlanacaktır. Öğretmen adayı dersi işlemeyen önce uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenine planı göstermeli ve imzalatmalıdır.

### DERS PLÂNI

<b>Dersin Adı</b>	
<b>Sınıfı</b>	
<b>Ünitenin Adı</b>	
<b>Konu</b>	
<b>Önerilen Süre</b>	..... Dakika

<b>Kazanımlar</b>	
<b>Ünite Kavramları ve Sembolleri</b>	
<b>Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri</b>	
<b>Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler</b>	
	<b>Derse Hazırlık</b>
	<b>Dikkat Çekme</b>
	<b>Ön bilgileri harekete geçirme</b>
	<b>Güdüleme</b>
	<b>Konuya geçiş ve konuyu işleme</b>

<b>Konuyu toparlama ve Özet</b>		
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>		
<b>Dersin diğer derslerle ilişkisi</b>		

**Öğrenci Adı Soyadı**

**Uygulama Öğretmeni**

**Uygulama Öğretim Elemanı**





**10. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duygularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )



## 11. HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU

**Konu:** (Günlük ders planı hazırlama)

**Tarih:**...../...../201..

Not: Ders planı uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmen rehberliğinde öğretmen adayı tarafından özgün olarak hazırlanacaktır. Öğretmen adayı dersi işlemeyen önce uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenine planı göstermeli ve imzalatmalıdır.

### DERS PLÂNI

<b>Dersin Adı</b>	
<b>Sınıfı</b>	
<b>Ünitenin Adı</b>	
<b>Konu</b>	
<b>Önerilen Süre</b>	..... Dakika

<b>Kazanımlar</b>		
<b>Ünite Kavramları ve Sembolleri</b>		
<b>Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri</b>		
<b>Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler</b>		
	<b>Derse Hazırlık</b>	
	<b>Dikkat Çekme</b>	
	<b>Ön bilgileri harekete geçirme</b>	
	<b>Güdüleme</b>	
	<b>Konuya geçiş ve konuyu işleme</b>	

<b>Konuyu toparlama ve Özet</b>		
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>		
<b>Dersin diğer derslerle ilişkisi</b>		

**Öğrenci Adı Soyadı**

**Uygulama Öğretmeni**

**Uygulama Öğretim Elemanı**



**11. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )



## 12. HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU

**Konu:** (Günlük ders planı hazırlama)

**Tarih:**...../...../201..

Not: Ders planı uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmen rehberliğinde öğretmen adayı tarafından özgün olarak hazırlanacaktır. Öğretmen adayı dersi işlemeyen önce uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenine planı göstermeli ve imzalatmalıdır.

### DERS PLÂNI

<b>Dersin Adı</b>	
<b>Sınıfı</b>	
<b>Ünitenin Adı</b>	
<b>Konu</b>	
<b>Önerilen Süre</b>	..... Dakika

<b>Kazanımlar</b>	
<b>Ünite Kavramları ve Sembolleri</b>	
<b>Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri</b>	
<b>Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler</b>	
	<b>Derse Hazırlık</b>
	<b>Dikkat Çekme</b>
	<b>Ön bilgileri harekete geçirme</b>
	<b>Güdüleme</b>
	<b>Konuya geçiş ve konuyu işleme</b>



<b>Konuyu toparlama ve Özet</b>		
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>		
<b>Dersin diğer derslerle ilişkisi</b>		

**Öğrenci Adı Soyadı**

**Uygulama Öğretmeni**

**Uygulama Öğretim Elemanı**



**12. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )



### 13. HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU

**Konu:** (Günlük ders planı hazırlama)

**Tarih:**...../...../201..

Not: Ders planı uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmen rehberliğinde öğretmen adayı tarafından özgün olarak hazırlanacaktır. Öğretmen adayı dersi işlemeyen önce uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenine planı göstermeli ve imzalatmalıdır.

#### DERS PLÂNI

<b>Dersin Adı</b>	
<b>Sınıfı</b>	
<b>Ünitenin Adı</b>	
<b>Konu</b>	
<b>Önerilen Süre</b>	..... Dakika

<b>Kazanımlar</b>		
<b>Ünite Kavramları ve Sembolleri</b>		
<b>Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri</b>		
<b>Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler</b>		
	<b>Derse Hazırlık</b>	
	<b>Dikkat Çekme</b>	
	<b>Ön bilgileri harekete geçirme</b>	
	<b>Güdüleme</b>	
	<b>Konuya geçiş ve konuyu işleme</b>	

<b>Konuyu toparlama ve Özet</b>		
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>		
<b>Dersin diğer derslerle ilişkisi</b>		

**Öğrenci Adı Soyadı**

**Uygulama Öğretmeni**

**Uygulama Öğretim Elemanı**



**13. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	



<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )



## 14. HAFTA GÖZLEM VE YANSITMA RAPORU

**Konu:** (Günlük ders planı hazırlama)

**Tarih:**...../...../201..

Not: Ders planı uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmen rehberliğinde öğretmen adayı tarafından özgün olarak hazırlanacaktır. Öğretmen adayı dersi işlemeyen önce uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenine planı göstermeli ve imzalatmalıdır.

### DERS PLÂNI

<b>Dersin Adı</b>	
<b>Sınıfı</b>	
<b>Ünitenin Adı</b>	
<b>Konu</b>	
<b>Önerilen Süre</b>	..... Dakika

<b>Kazanımlar</b>	
<b>Ünite Kavramları ve Sembolleri</b>	
<b>Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri</b>	
<b>Kullanılan Eğitim Teknolojileri Araç ve Gereçler</b>	
	<b>Derse Hazırlık</b>
	<b>Dikkat Çekme</b>
	<b>Ön bilgileri harekete geçirme</b>
	<b>Güdüleme</b>
	<b>Konuya geçiş ve konuyu işleme</b>

<b>Konuyu toparlama ve Özet</b>		
<b>Ölçme ve Değerlendirme</b>		
<b>Dersin diğer derslerle ilişkisi</b>		

**Öğrenci Adı Soyadı**

**Uygulama Öğretmeni**

**Uygulama Öğretim Elemanı**



**14. Hafta**  
**UYGULAMA GÜNLÜĞÜ**

**Öğretmen Adayının adı Soyadı:.....**

**Uygulamanın Yapıldığı Tarih: .... / .... / 201..**

**Dersin adı: .....**

**Uygulama okulundaki günlük deneyimlerim:**

<b>Okuldaki Gözlem ve Deneyimlerim</b>	
<b>Düşüncelerim:</b>	
<b>Duyularım:</b>	
<b>Değerlendirmelerim:</b>	

<b>Önerilerim:</b>	

Öğrenci Adı Soyadı- İmzası

*(Not: Uygulama günlükleri uygulama öğretmeni tarafından imzalanmayacaktır. )*



**T.C.**  
**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ**  
**GÖZLEM FORMU-1 (Uygulama Öğretim Elemanı Dolduracaktır)**

**Adı Soyadı:**

**Programı ve Öğretim Türü:**

**Numarası:**

**Gözlenen Sınıf ve Öğrenci Sayısı:**

**Uygulama Okulu:**

**Gözlenen Ders ve Konu:**

**Gözlemci:**

**Gözlem Tarihi:**

NO	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	Toplam Puan	Verilen Puan
1	<b>KONU ALANI BİLGİSİ</b> Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme.	8	
2	<b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b> Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojisinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama.	10	
3	<b>PLANLAMA</b> Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.	13	
4	<b>ÖĞRETİM SÜRECİ</b> Yöntem ve teknikleri, zamanı verimli kullanma, bireysel farklılıkları dikkate alma, öğrenci katılımını sağlama, materyal kullanma, dönüt verme ve değerlendirme.	18	
5	<b>SINIF YÖNETİMİ</b> Derse uygun giriş yapma, dikkat çekme, demokratik ortam sağlama, güdüleme, pekiştireç kullanma, konuyu toparlama, ders sonrası	20	

	etkinlikler belirleme, öğrencilerin sınıfı düzgün boşaltmalarını sağlama		
6	<b>İLETİŞİM</b> Öğrencilerle etkili iletişim kurma, anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme, konuya uygun sorular sorma, ses tonunu etkili kullanma, öğrencileri ilgiyle dinleme, beden dilini etkili kullanma.	15	
7	<b>DEĞERLENDİRME ve KAYIT TUTMA</b> Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma.	8	
8	<b>DiĞER MESLEKİ YETERLİLİKLER</b> Meslekle ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma, mesleki önerilere açık olma, okul etkinliklerine katılma, davranışlarıyla örnek olma.	8	
9	<b>ÖĞRETMEN ADAYININ TOPLAM PUANI ve NOTU</b>	100	
10	<b>(Bu formu doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla, sonuçları adayla paylaşınız.)</b> <b>Aday hakkında eklemek istediğiniz görüşler varsa belirtiniz (Formun arkasını da Kullanabilirsiniz):</b>		

İmza  
Uygulama Öğretim Elemanı



**T.C.**  
**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
**HASAN ALİ YÜCEL EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS GÖZLEM FORMU-2 (Uygulama Öğretmeni**  
**Dolduracaktır)**

Adı Soyadı : Programı ve Öğretim Türü :  
Numarası : Gözlenen Sınıf ve Öğrenci :  
Sayısı :  
Uygulama Okulu : Gözlenen Ders ve Konu :  
Gözlemci : Gözlem Tarihi :

No	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	Toplam Puan	Verilen Puan
1	<b>KONU ALANI BİLGİSİ</b> Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme.	8	
2	<b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b> Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojisinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama.	10	
3	<b>PLANLAMA</b> Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.	13	
4	<b>ÖĞRETİM SÜRECİ</b> Yöntem ve teknikleri, zamanı verimli kullanma, bireysel farklılıkları dikkate alma, öğrenci katılımını sağlama, materyal kullanma, dönüt verme ve değerlendirme.	18	
5	<b>SINIF YÖNETİMİ</b> Derse uygun giriş yapma, dikkat çekme, demokratik ortam sağlama, güdüleme, pekiştireç kullanma, konuyu toparlama, ders sonrası etkinlikler belirleme, öğrencilerin sınıfı düzgün boşaltmalarını sağlama	20	
6	<b>İLETİŞİM</b> Öğrencilerle etkili iletişim kurma, anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme, konuya uygun sorular sorma, ses tonunu etkili kullanma, öğrencileri ilgiyle dinleme, beden dilini etkili kullanma.	15	
7	<b>DEĞERLENDİRME ve KAYIT TUTMA</b> Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma.	8	
8	<b>DİĞER MESLEKİ YETERLİLİKLER</b> Meslekle ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma, mesleki önerilere açık olma, okul etkinliklerine katılma, davranışlarıyla örnek olma.	8	
	<b>ÖĞRETMEN ADAYININ TOPLAM PUANI ve NOTU</b>	<b>100</b>	

