

T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ



Öğretmenlik Uygulaması I
ADAY ÖĞRETMEN KILAVUZU

ÖĞRENCİNİN

ADI-SOYADI : _____

NO : _____

ANABİLİM DALI: _____

İçindekiler

BÖLÜM 1 – TANIMLAR	1
BÖLÜM 2 – GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
BÖLÜM 3 – ÖĞRETMEN ADAYINA UYARILAR.....	4
Öğretmen Adayları	4
Öğretmen Adayının Uyması Gereken Kurallar	5
BÖLÜM 4 - OKUL DENEYİMİ DERSİ	5
BÖLÜM 5 – ETKİNLİKLERİN AÇIKLANMASI	7
EK 1 – OKUL DENEYİMİ ÇALIŞMA PLANI ÖRNEĞİ.....	16
EK 2- DERS GÖZLEM FORMU	17
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGELERİ	18

Önemli Not:

- Öğrencilerin, Okul Deneyimi dersinin okullardaki uygulamasına % 80 devam zorunluluğu vardır.
- Devam-devamsızlık çizelgesi, öğrencinin dönem sonuna kadar yanında bulundurması zorunlu bir çizelge olup, dönem sonu değerlendirmesinde ilgili öğretim elemanı tarafından dikkate alınacaktır.
- Devam-devamsızlık çizelgesini öğrenci uygulama okuluna gittiğinde yanında bulunduracak, her hafta önce ders ya da sınıf öğretmenine sonra kendisine okul koordinatörünce bildirilen uygulama öğretmenine imzalatılacak, sayfanın bitiminde okul uygulama koordinatörü tarafından da imzalandıktan sonra hazırlanan dosyada saklanacaktır. Devam - devamsızlık çizelgesi bu yönergenin arka sayfasındadır.
- Haftada bir (1) teorik ders saatinde bu yönergede yer alan etkinliklerin raporlaştırılmış şekli ilgili öğretim elemanı nezaretinde sınıf ortamında değerlendirilecektir.
- Raporlar, yönergenin 12. sayfasındaki Ders Gözlem Formu dikkate alınarak hazırlanacaktır.
- Okul Deneyimi dersinin okullardaki uygulaması 14 hafta olarak gerçekleştirilecektir.
- Bölüm/ABD Öğrencileri dağılımı yapılan okullarda ve kendilerine ilan edilen gün ve saatlerde uygulamalarını gerçekleştireceklerdir.

BÖLÜM 1 - TANIMLAR

Bu kılavuzda geçen;

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

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

"Okul Deneyimi", öğretmen adaylarına, okul örgütü ve yönetimi ile okullardaki günlük yaşamı tanıma, eğitim ortamlarını inceleme, ders dışı etkinliklere katılma deneyimli öğretmenleri görev başında gözleme, öğrencilerle bireysel ve küçük gruplar halinde çalışma ve kısa süreli öğretmenlik deneyimleri kazanma olanağı veren, onların öğretmenlik mesleğini doğru algılayıp benimsemelerini sağlayan fakülte öğretim programında yer alan dersleri,

"Fakülte", öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksek okulları,

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

"Fakülte Uygulama Koordinatörü", öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinliklerinin, öğretim elemanı, millî eğitim müdürlüğü koordinatörü ve uygulama 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 kurumların** temsilcilerinden oluşan danışma organını, ifade eder.

BÖLÜM 2 - GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Kurumların Görev ve Sorumlulukları

1. Eğitim Fakültesinin Görev ve Sorumlulukları

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

2. Uygulama Okulunun Görev ve Sorumlulukları

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

3. Milli Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

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

Bireylerin Görev ve Sorumlulukları

1. Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları

a. Öğretmen Adayının Eğitim Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışmak.
- Uygulama süresince yapılan öneri ve eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde mesleki gelişim sergilemek.
- Okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile işbirliği ve iletişim içinde bulunmak.

b. Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları

- Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
- Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirmek,
- Uygulama okulunun kurallarına uymak,
- Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,
- Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılmak.

c. Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları

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

d. Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları

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

2. Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını uygulama öğretmene teslim eder.
- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeni ile işbirliği yapar.
- Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için:
 - Plan, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar,
 - Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir.
 - Ders planlama, öğretim araçlarını hazırlama ve kullanma, kayıt tutma, değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda rehberlik ve danışmanlık yapar,
 - Öğretmen adayının, uygulama dersini kendi kendine değerlendirmesini sağlar,
 - Her öğretmen adayının uygulama dersini en az iki kez izler.
 - Uygulama öğretmeni ile öğretmen adayının çalışmalarını görüşür, öğretmen adayının gelişmesini ve

başarısını artırıcı önlemleri alır.

- Uygulamada öğretmen adayını: Milli Eğitim Bakanlığı'nca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler.
- Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörlükler ve uygulama öğretmenleri ile sürekli iletişim ve işbirliği içinde bulunur.
- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.

3. Bölüm Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

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

4. Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmen adaylarının nitelikli yetiştirmelerini sağlamak için uygulama etkinliklerini yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre planlayıp düzenler,
- Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak bölüm koordinatörleri tarafından belirlenen okulların listesini hazırlar,
- Öğretmenlik uygulaması sürecinin aksamaması için önlem alır, ortaya çıkabilecek düzenlemelerle ilgili sorunları çözümlenmek için girişimlerde bulunur,
- Uygulama öncesinde ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaları yapar ve izin alır, Fakülte'deki bölüm uygulama koordinatörleri arasında eşgüdüm sağlar.

5. Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları

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

6. Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar,
- Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler,
- Uygulama öğretmenlerini ve sınıfları belirler.
- Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenlerini gözlemlemelerine olanak sağlar.
- Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerini öğretmen adayları ile birlikte

yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler.

- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir.

7. Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

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

BÖLÜM 3 – ÖĞRETMEN ADAYLARINA UYARILAR

1. Öğretmen Adayları

Öğretmenlik uygulamasına başlayıp öğretmenlik görevini tam olarak üstlenmeden önce okullarda bazı çalışmalar yapacaksınız. Bu ilk dönemde okullarda yapacağınız çalışmalara **Okul Deneyimi** adı verilmiştir. Okul Deneyimi, her gün okulda yapılacak bir etkinlikten oluşmaktadır.

Okulda bulunduğunuz zamanlarda, planlı gözlemler yapacak ve sizi öğretmenliğe hazırlayacak görevlerden oluşan çeşitli etkinliklerde bulunacaksınız. Bu etkinliklerden bazıları ile ilgili olarak sizin ve sizi gözleyen gözlemcilerin doldurması gereken formlar vardır. Okul Deneyimi kapsamındaki etkinlikleri oluşturan görevleri birer birer yerine getirirken bunların her birinde dikkatinizi öğretmenliğin bir yönüne yönelteceksiniz. Görevi yaparken, öğretmenliğin o yönü üzerinde düşüneceksiniz. Daha sonra öğrendiklerinizi, öğretmenlik becerileri geliştirme ile ilgili kendi birikimlerinize birleştireceksiniz. Uygulama öğretmenlerini gözleyerek ve onların sizin yaptıklarınızla ilgili görüşlerini alarak, olabildiğince çok şey öğrenmeye çalışacaksınız. Bu etkinlikleri başarı ile tamamladığınız zaman, öğretmen olma yolunda bir hayli ilerlemiş olacaksınız.

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

Okul Deneyimi süresince, her haftanın bir gününü okulda geçireceksiniz. Mümkün olduğunca aynı sınıfla birlikte çalışmalısınız. Böylece, sınıftaki öğrencileri tanımaya başlayacaksınız. Onlarla birlikte çalıştıkça, kendinize olan güveniniz artacak. Gittikçe sınıfta olup bitenlerin bütün yönleriyle ilgilenmeye, üzerinize üstesinden gelebileceğiniz kadar çok iş almaya başlayacaksınız.

Okul Deneyimi dersinin kapsamını oluşturan etkinlik ve görevlerin belli ve tek bir sırası yoktur. Bunlar, değişik sıralarla ele alınabilir. Etkinlik ve görevlerin sırası konusunda kendi düşüncelerinizden yararlanabilirsiniz. Onları, sınıflarınızdaki programa uygun düşecek bir sıra ile ele alabilirsiniz.

Okullardaki uygulama çalışmalarında başka bir öğretmen adayı ile birlikte çalışmakta olabilirsiniz. Böyle bir durum söz konusu ise birbirinize yardımcı ve destek olmaya birbirinizden gözlem ve değerlendirici olarak yararlanmaya ve çabalarınızı birleştirerek ekip öğretimi yapmaya çalışmalısınız.

Okullardaki uygulama çalışmalarınızla ilgili tutmanız gereken dosyaya ilişkin bilgi 7. bölümde verilmiştir. Bu dosyada okul deneyimi çalışmalarınızla ilgili belgeleri de buldurmalısınız. Size sorulan sorularla ilgili cevaplarınızı, sizden istenen raporları, değerlendirmeleri ve doldurduğunuz formları sıralı ve düzenli bir şekilde bu dosyada toplamalısınız. Dosyanızdaki bu bilgileri, bu derste neler yaptığınızı size rehberlik yapmakta olan fakülte öğretim elemanına ve uygulama öğretmenine açıkça gösterecek şekilde düzenlemiş ve bunları derste yaptığınız etkinlik görevlerle uygun bir şekilde ilişkilendirmiş olmanız gerekir. Dosyanızdaki çalışmalarını aynı konularla ilgili olarak fakültedeki derslerde yaptığınız çalışmalarla karşılaştırmanız okullardaki uygulama çalışmalarınız ile fakültede kazandığınız kuramsal öğrenmeler arasında ilişkiler kurmanız da gereklidir.

2. Öğretmen Adayının Uygulama Okulunda Uyması Gereken Kurallar

Okul Kuralları

- Okul öğrencilerinin uymak zorunda oldukları kuralları öğrenir, öğrencilerin bu kurallara uymalarını sağlamada okul personeline yardımcı olur.
- Tutum ve davranışları ile öğrencilere örnek olur.
- Devlet memurlarının uyması gereken 25.10.1982 tarih 17849 sayılı resmi gazetede yayınlanan kılık kıyafet yönetmeliği bilmelidir. (Yapılan değişiklik 15.08.1991 tarih 20961 sayılı resmi gazetede yayınlanmıştır).

İletişim

- Okul personeli, uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayı arkadaşları ve okul öğrencileri ile düzeyli ve etkili iletişim kurar.
- Öğrencileri incitecek fiziksel ve psikolojik davranışlardan kaçınır.
- Okulda yapılan fiziksel kol çalışmaları, veli toplantıları, sosyal ve kültürel çalışmalara katılır.
- Okul personelinin ve öğrencilerin katıldığı resmi törenlere katılır.
- Derste öğretme ve öğrenmeye elverişli bir ortamın yaratılmasında uygulama öğretmenine yardımcı olur.

Devam Durumu

- Uygulamaya devam etmek zorundadır. (Sınav dönemleri de dâhil toplam ders saatinin %80'ine devam etmek zorundadır).
- Okul personelinin günlük çalışma saatlerine uyar, kesinlikle derslere geç kalmaz.
- Hangi nedenle olursa olsun devamsızlık durumunu uygulama öğretmenine, uygulama öğretim elemanına ve fakülte uygulama koordinatörüne bildirmek ve belgelendirmesi gerekmektedir.

BÖLÜM 4 – OKUL DENEYİMİ DERSİ

Okul Deneyimi, öğretmen adayının uygulama yapacağı okulu, öğrenme-öğretme sürecinde gözlem, uygulama ve değerlendirme yapmak amacıyla planlanan bir derstir.

Amaç

Okul Deneyimi dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki özellikleri kazanmış olmalıdır:

- Sınıf içi öğretimde kullanılabilecek kısa süreli etkinlikler planlayabilme ve uygulayabilme.
- Öğrenme ve gelişme açısından öğrenciler arasındaki bireysel farklılıkları tanıyabilme.
- Okulda diğer öğretmenlerle verimli ve uyumlu çalışabilmek için gerekli becerileri kazanabilme.
- Okulun örgütsel yapısını, işleyişini ve öğretmenliği sistemli bir yaklaşımla tanımış olabilme.
- Okulun yönetimi ve okuldaki işler ile okulda bulunan kaynaklara ilişkin bilgi sahibi olabilme.
- Sınıf ortamındaki ve okuldaki diğer etkinlikleri gözlem yoluyla tanıyabilme.

Kapsam

Okul Deneyimi haftada bir gün olmak koşuluyla bir dönem sürmekte ve öğretmen adayının okulda yaşamı tanımasını ve öğretimi amaçlamaktadır. Öğretmen adaylarının bu derste yaptıkları görev ve etkinlikler, onlara deneyimli öğretmenleri görev başında gözleme, okul öğrencilerini tanıma fırsatı sağlamaktadır. Okul Deneyimi dersini planlarken aşağıda verilen etkinliklerden yararlanılmalıdır:

- | | |
|-------------|---|
| Etkinlik 1 | Dönem Planı |
| Etkinlik 2 | Yönerge ve Açıklamalar |
| Etkinlik 3 | Zümre Toplantıları |
| Etkinlik 4 | Soru Sormayı Gözleme ve Alıştırmalar |
| Etkinlik 5 | Dersin Gözlenmesi ve Sınıf Yönetimi |
| Etkinlik 6 | Öğrenci Çalışmalarının Değerlendirilmesi |
| Etkinlik 7 | Ders Kitapları ve Kütüphaneden Yararlanma |
| Etkinlik 8 | Grup Çalışmaları |
| Etkinlik 9 | Çalışma Yapraklarının Hazırlanması |
| Etkinlik 10 | Test Hazırlama, Puanlama, Analiz |
| Etkinlik 11 | Öğretimde Benzetimlerden Yararlanma |
| Etkinlik 12 | Değerlendirme ve Kayıt Tutma |

Etkinlik 13	Dersi Planlama ve Etkinlikleri Sıraya Koyma
Etkinlik 14	Okul Yöneticisinin Görevleri ve Okul Kuralları
Etkinlik 15	Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi

Bu etkinliklerin dışında değişik etkinlikler de belirlenip kullanılabilir. Etkinliklerle ilgili ayrıntılı açıklamalar için **BÖLÜM 5**'te yer alan Etkinliklerin Açıklaması'na bakınız.

İşleyiş

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

- Bölüm uygulama koordinatörü dönem başlamadan önce, Okul Deneyimi dersini veren öğretim elamanıyla birlikte yukarıda verilen etkinlikleri inceleyerek, gerekirse yeni etkinlikler de ekleyerek, planlama yapar. Planda etkinliklerin haftalara göre dağılımı belirtilir.
- Okul Deneyimi dersinde görev alan öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve sorumluluğundaki öğretmen adaylarına düzenlenen programı, görev ve sorumluluklarını tanıtır.
- Öğretmen adayı tamamladığı haftalık etkinlikle ilgili rapor yazar ve bir kopyasını fakültede kendilerinden sorumlu uygulama öğretim elemanına verir.
- Uygulama öğretim elamanı, sorumlu olduğu öğretmen adaylarının etkinliklerde belirtilen işleri yapabilmeleri için uygulama öğretmenleri ile işbirliği yapar. Her öğretmen adayını en az bir kez kısa bir öğretim yaparken gözler.
- Fakülte uygulama öğretim elemanları Okul Deneyimi süresince her hafta bir seminer yaparak, öğretmen adaylarının o hafta tamamlamış oldukları okul etkinliği ile ilgili gözlem sonuçlarının gündeme getirilmesine olanak sağlar. Okuldaki deneyimler paylaşılır. Öğrencilerin yazdıkları raporlara, gerçekleştirdikleri etkinliklere sözlü ve yazılı dönüt verir.

Not: Okul Deneyimi Çalışma Plan Örneği **Ek 1**'de, Dersi Gözlemlerken Dikkat Edilecek Noktalar **Ek 2**'de verilmiştir.

Değerlendirme:

Okul Deneyimi aşamasında amaç, öğretmen adaylarının yeterliklerini değerlendirmek değil, bu yeterlikleri edinme sürecinde onlara yardım ve rehberlik etmektir. Bunun için bu aşamada daha çok yetiştirme ve geliştirmeye dönük değerlendirme esastır. Bu değerlendirme uygulama öğretim elemanınca aşağıdaki gibi yapılır:

- Öğretmen adayının haftalık etkinlik raporunu inceleyerek öğretmen adayına dönüt verir.
- Okul deneyimi dersi için okuldaki çalışmalarını tamamlayan öğretmen adayının dosyası incelenir ve adaya mesleki gelişimi üzerine görüşülerek dönütler verilir.
- Okul deneyimi dersi ile ilgili başarı notunu hesaplamada öğretmen adayının haftalık raporlarını esas almakla birlikte öğretmen adayının devam çizelgesi ve uygulama okulundaki etkinliklerini de göz önünde bulundurulur.

BÖLÜM 5 – ETKİNLİKLERİN AÇIKLANMASI

ETKİNLİK 1 - DÖNEM PLANI

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

1. İkinci dönemdeki çalışmalarınızı da önceki dönemde çalıştığınız uygulama okulunda yaparsanız, birlikte çalışacağınız öğretmenleri ve sınıfları ziyaret ediniz.
2. İkinci dönemde, birincidekinden farklı bir uygulama okulunda çalışarsanız, önceki dönemde yaptığınız okul, öğretmenlik, araç gereç ve yazılı kaynaklar ve öğrenciler ile ilgili çalışmalardan birini veya birkaçını bu okulda tekrarlayarak bilgilerinizi tamamlamaya çalışınız.
3. Bu dönemin uygulama okulunda geçen ilk günü sonunda, geriye kalan haftalarla ilgili çalışma planınızın ana hatları üzerinde ilgililerle görüş birliği sağlamış olmalısınız. Bu konuda, okul deneyimi çalışmalarından sorumlu fakülte öğretim elemanına vermek üzere bir plan taslağı hazırlamış olmamız gerekir.
4. Uygulama okulundaki çalışmalarınızı yakından izleyecek ve size rehberlik yapacak olan uygulama öğretmeniyle bir görüşme yapmak üzere randevu almayı unutmayınız. Bu görüşmede, fakülte öğretim elemanının sizden ikinci dönem içinde yapmanızı istediği çalışmaları öğretmene anlatınız. Ondan, bu çalışmaların uygun bir şekilde organize edilmesi konusunda size yardımcı olmasını rica ediniz.
5. Öğretmeninize dersin tüm hazırlıklarına katılmak ve bu hazırlıkları yapmak istediğinizi açıklayınız. Öğretmeninizin plan hazırlıklarına katılınız ve görüş birliğine varınız. Uygulama okulunda geçen günleriniz arasındaki zamanlarda, size yardımcı olan uygulama öğretmeniyle gerekli hallerde nasıl ilişki kurabileceğinizi öğrenmeniz sizin için çok yararlı olacaktır.
6. Uygulama okulunda bu dönem geçireceğiniz **her gün içinde**,
 - Diğer bir sınıfta bu kitaptaki etkinliklerden birini yapmaya çalışmakta,
 - Başka bazı dersleri gözlemekte,
 - Uygulama öğretmeni ile görüş birliğine varmakta olacağınızı unutmayınız.

ETKİNLİK 2 - YÖNERGE ve AÇIKLAMALAR

Özet: Uygulama öğretmenleri tarafından yapılan yönlendirme ve açıklamaları izleyerek, iyi bir yönlendirme ve açıklamanın nasıl olması gerektiğini belirlemeye çalışınız. Kendiniz böyle bir açıklama hazırlayınız.

1. Olanak varsa aynı gün içinde iki veya üç derisi gözleyiniz. Gözlediğiniz her derste, dikkatinizi öğretmenin sınıfa hitap ettiği ve öğrencilere bir konuyu anlattığı bölümlere toplayınız. Gözlem planınız ile ilgili olarak, sınıfında gözlem yapacağınız öğretmenlerle önceden bir görüşme yapmayı unutmayınız.
2. Gözlediğiniz her ders için bir gözlem formu doldurunuz.
3. Dersten sonra, gözlemlerinizi öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.
4. Aşağıda verilen noktaları göz önünde tutarak, gözlem yapmakta olduğunuz sınıftaki çalışmaların bir kısmı ile ilgili bir açıklama hazırlayınız. Açıklamanızı, 15 dakikadan fazla bir zaman almayacak şekilde kısa tutunuz. Bu açıklamayı sınıfta denemek için ders öğretmeniyle görüşünüz. Ders öğretmeni veya bir öğretmen adayı arkadaşınızdan, açıklamanızı izleyerek gözlemlerini onunla birlikte gözden geçiriniz.
5. Açık ve anlaşılır bir yönerge veya açıklamada bulunması gereken başlıca özellikleri yazınız.

Yönerge ve Açıklamalarla İlgili Gözlemlerde Dikkat Edilecek Noktalar

Giriş

Giriş için ayrılan zaman
Öğrencilerin dikkatlerini çekmek için neler yapıldığı

Temel Düşünceler

Temel düşüncelerin mantık ve bütünlüğe sahip bir sıra ve düzeni
Açıklık ve anlaşılabilirliği
Özlüğü
Düşünceler arasındaki bağlantılar
En sonunda özetleme

Anlatım

Açık ve akıcı bir dil
Yeni sözcüklerin açıklanması
Sözcükler ve cümle yapısının öğrencilerin yaşlarına, ilgilerine ve yeteneklerine uygunluğu
Kısa ve anlaşılır cümleler

Düşünceler

Konuyu somutlaştırmak için iyi seçilmiş ve anlaşılır örnekler
Öğrencilerin sahip oldukları deneyimlere uygun örnekler

Tekrarlama

İlerleme hızının sınıfın öğrenme hızına uygunluğu
Anlatılmak istenen konunun anlaşılma derecesini belirlemeye yarayacak sorular ve dönüt şekilleri
Öğrencinin düşünceleri alınıyor ve kullanılıyor mu?
Görsel araç gereç kullanımı

Ses

Ses yüksekliği
Hızı
Ses tonundaki değişimler
Vurgulama
Duraksama

Diğer

Jestler
Duruş
Hareket
Göz teması

Öğretmen ve öğrencilerin konu üzerinde dikkatlerini nasıl sağlıyor?

ETKİNLİK 3 - ZÜMRE TOPLANTILARI

Özet: Uygulama okulundaki branş öğretmenlerinin yaptığı zümre toplantılarına katılabilir, zümre toplantılarının ne amaçla ve nasıl yapıldığını, gündem maddelerinin nasıl görüşülüp nasıl karar alındığını, alınan kararların nasıl uygulandığını öğrenebilirsiniz.

1. Rehber öğretmeninizle görüşerek zümre toplantılarının yerini ve zamanını öğreniniz.
 2. Zümre başkanına bu toplantıya katılmak istediğinizi söyleyiniz ve katılmak için izin isteyiniz.
 3. Zümre toplantısında dikkat edip öğrenmeniz gereken konular şunlardır:
 - Zümre toplantıları ne zaman yapılır?
 - Zümre başkanının görevi nedir?
 - Toplantının gündemi nasıl oluşur, bu gündemi kim belirler?
 - Gündem maddeleri nasıl tartışılır?
 - Alınan kararlar nasıl yazıya geçirilir?
 - Tutanak nasıl hazırlanır, tutanağı kim düzenler?
 - Zümrede alınan kararların uygulanıp uygulanmadığını kim denetler?
3. Bu toplantıda edindiğiniz izlenimleri ve öğrendiklerinizi bir rapor halinde yazınız.

ETKİNLİK 4 - SORU SORMAYI GÖZLEMLEME ve SORU SORMA ALIŞTIRMALARI

Derste soru sormayı gözlemlerken aşağıdakilere dikkat ediniz:

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

Rehber Öğretmenin, öğretmen adayının sorularını değerlendirme hususları:

Temel nitelikli sorular → Öğretmen adayı size derste kullanacağı temel nitelikli soruların listesini verecektir. Dersi izlemek için bu listeden yararlanınız. Sorulardan her biri ile ilgili görüşlerinizi belirtiniz. Bunlardan da özellikle, öğrencileri düşünmeye sevk etmek için hazırlanmış olanlar üzerinde durunuz. Arada soruların ikinci derecede önemli sorularla ilgili görüşlerinizi de belirtebilirsiniz. Görüşlerinizi dersten sonra öğretmen adayı ile tartışınız.

Soruların sınıftaki öğrencilere dağılışı → Sınıfta öğrencilerin oturma düzenini gösteren bir plan yapınız. Öğretmenin sınıfın neresinde bulunduğunu işaretleyiniz. Beş dakikalık süre içinde sınıfta hangi öğrencilerin sorulara yanıt verdiğini izleyiniz. Gözlemlerinizi oturma düzenini gösteren plan üzerinde işaretleyiniz. Soruların sınıftaki öğrencilere dağılışını

- Sorulara yanıt veren öğrencilerin sınıfın neresinde bulunduğunu
- Kaç tane kız, kaç tane erkek öğrencinin soru yanıtladığını gösterecek şekilde özetleyiniz.

Göz teması → Öğretmen adayı soru-yanıt sırasında ilgili öğrenciye bakıyor mu? Bunu yaparken, sınıfın diğer kısımlarında ne olup bittiğini de izleyebiliyor mu?

Zamanlama → Öğretmen adayı, yanıtın düşünülmesine yetecek kadar zaman veriyor mu?

Pekiştirme → Öğretmen adayı verilen her yanıtta yararlanmaya ve sınıftaki öğrenmeleri bu yanıtlara dayandırmaya çalışıyor mu? Öğretmen adayı öğrencileri övüyor mu? Adayın tümüyle reddettiği bir yanıt oldu mu? Oldu ise bu nasıl oldu?

Kullanılan dil → Sorular açık mıydı? Öğretmen adayı, hazır olduğunu, istekliliğini ve tepkisini belirtmek için sözsöz olmayan işaretlerden yararlandı mı?

Soru türleri → Öğretmen adayı, hatırlamayı yoklayan, belli ve tek bir yanıtı olan, belli ve tek bir yanıtı olmayan sorular ve değerlendirme soruları olmak üzere dört değişik düzeyde de soru sordu mu?

ETKİNLİK 5

DERSİN GÖZLENMESİ ve SINIF YÖNETİMİ

Tarih: _____

Sınıf: _____

Süre: _____

Dersten önce

- Dersinize iyi hazırlanın; her şeyi açık seçik planlayın.
- Çeşitli etkinliklerden yararlanmaya hazırlanın.
- Planladığınız çalışmanın öğrenci düzeyine uygunluğunu denetleyin.
- Hızlı ve yavaş öğrenen öğrenciler için ek etkinlikler hazırlayın.
- Dersten önce, araç gereç ve gösterilerin kullanıma hazır olup olmadığını denetleyin.
- Olanak varsa, dersten önce sınıfın düzenini gözden geçirin.
- Sınıfa, öğrencilerden önce girin.

Derse başlarken

- Öğrencilerin sınıfa girişlerini kontrol edin.
- Başlamadan önce, öğrencilerin sınıfa yerleşmelerini sağlayın, dikkatlerini derse çekin.
- Kesintiler ve derse geç gelmeler ile ilgili işlemleri çabucak tamamlayın.

Ders sırasında

- Öğrencilerin adlarını öğrenerek onları adları ile çağırın.
- Yönergelerinizi açık bir biçimde ifade edin.
- Öğrencilere konuşurken onların yüzlerine bakın.
- Sınıfı görüş alanında tutarak her köşesinde ne olup bittiğinden haberdar olun.
- Etkinlikleri, öğrencilerin dikkat sürelerine uygun olacak şekilde planlayın.

Hareketlerinizde

- Sınıfa arkanıza dönmeyin.
- Hareketli olun, sınıfın önünde kalmayın, her yanında dolaşın.
- Bir etkinlikten diğerine geçişi dikkatle düzenleyin.
- Öğrencilere soru sorarak sık sık onlardan dönüt alın.
- Sorularınızı sınıfın tümüne yöneltin, bütün öğrencilere son sorulmuş olmasını sağlayın.
- Övgü ve yüreklendirmelerden yararlanın.
- Öğrenciler için bir yardımcı ve destek olun.

Sorun çıktığında

- Ne yapılması gerekiyorsa işi uzatmadan yapın.
- Kazanamayacağınız bir tartışmaya girmekten kaçının.
- Kişi üzerinde değil, davranış üzerinde durun.
- Ölçütlerinizi açık bir biçimde ortaya koyun ve ödün vermeyin.
- Gerekliğinde uygun cezaların verilmesinde kararlı ve işlemlerinizde tutarlı olun.

Dersin sonunda

- Dersi bitirmeden önce öğrencilere, toparlanmaları için zaman verin.
- Öğrencilerin ayrılımlarına izin vermeden, sınıfın düzenli olmasını sağlamak için etrafa göz atın.
- Öğrencilerin sınıftan çıkmalarına izin vermeden önce sessizlik ve düzeni sağlayın.

Dersten sonra

- Dersin bir değerlendirmesini yazarak dosyanızda, ders planının arkasına koyun. Yaptığınız yanlışları ve gelecek derste düzeltebileceğiniz eksiklerinizi ayrı ayrı not etmeyi unutmayın.

ETKİNLİK 6

ÖĞRENCİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Özet: Öğrencilere bir ev ödevi yaptırınız. Yapılan ödevleri inceleyip değerlendirdikten sonra öğrencilere geri veriniz.

1. Öğrencilerin gösterdikleri gelişmeleri, onların başarılarını değerlendirmek, öğretmenin günlük çalışmalarının bir parçasıdır. Öğretmen her gün öğrencilere soru sorar ve onlardan cevap alır; Öğrencileri güzler ve onlara yardım eder. Öğrencilerle tartışır; onları gayrete getirir ve yüreklendirir. Öğretmen yazılı ödev verir ve yapılan ödevleri inceler; bazen bu ödevlere not verir. Öğretmen sınavlar yapar. Bu sınavlardan alınan notlar öğrencilerin kayıtlarına geçer. Böylece öğretmen, her gün öğrencilerinin neleri yapabildiğine bakar; buradan elde ettiği bilgilerden yararlanarak onlara yapacağı çalışmaları planlar. Öğretmenin öğrencileri değerlendirme girişimleri bütün bu işlemleri kapsar.

Bu etkinlik sırasında sizden, öğretmenin değerlendirme ile ilgili görevlerinden biri olan yazılı çalışmaları hazırlama ve bu çalışmaların sonuçlarına not verme üzerinde düşünmeniz istenmektedir.

2. Yazılı çalışmalara not verilmesini gerektiren pek çok neden vardır. Bunlardan bazıları şunlardır:

- Öğrencilerin yanlışlarını düzeltmek,
- Öğrenme eksiklerini giderici önlemler için hazırlık yapmak,
- Öğrencileri öğrenmeye güdülemek,
- Öğrencilere, velilere ve okula, her öğrencinin sağladığı gelişmelerle ilgili bilgi vermek,
- Öğrencinin ne kadar çaba harcadığını belirlemek,
- Sağlanan öğretmenlik hizmetinin etkili olup olmadığını belirlemek

Daha başka ne gibi nedenler düşünebiliyorsunuz?

3. Sürekli olarak öğretmenin elinde değerlendirilecek pek çok şey vardır. Öğretmenle görüşerek her hafta öğrenci çalışmalarını değerlendirmek için ne kadar zaman harcadığını sorunuz. Öğretmene şöyle sorular sorarak ondan cevap almaya çalışınız: yazılı çalışmalardan ne kadarını inceliyor ve bunlardan ne kadarına not veriyorsunuz? Bazı çalışmaları, diğerlerine göre daha titizlikle incelemeniz gerekiyor mu? Okulda nasıl bir not (değerlendirme) ölçeği kullanılıyor? Hangi durumlarda en yüksek, orta veya en düşük notun verileceğini gösteren ölçütler nelerdir? Bu gibi soruların cevaplarını öğrendikten sonra, not defterine veya öğrenci dosyalarına bakarak öğrenci başarısı ile ilgili ne gibi kayıtlar tutulduğunu öğreniniz. Bunları yaptıktan sonra etkinliğin geriye kalan kısmına geçebilirsiniz.

4. Öğretmenlerden, bazı öğrencilerin belirli bir çalışmasını birlikte incelemek ve bunlara birlikte not vermek için izin alınız. Bunlar, öğretmenin daha önce yaptığı sınavdaki sorulara verilen cevaplar veya daha önce yaptırdığı bir ödevin sonuçları olabilir. İncelenerek not verilecek çalışmanın, sınıfta öğrenilmekte olan konuyla ilişkili olması gerektiğini unutmayınız.

5. Öğretmenle çalışırken, öğrencinin bilgi edinme düzeyini, bir uygulamanın anlaşılma derecesini, öğrencinin çalışmadaki düzenliliğini, yazım kurallarına uyma derecesini, sunuştaki becerisini gösteren kanıtlara not verirken yararlandığı ölçütler üzerinde durunuz. Bir çalışmaya not vereceğiniz zaman, incelemeye başlamadan önce, çalışmanın hangi yönlerine, kaç puan vereceğinize karar vermeniz gerekir. Vereceğiniz puanlar, çalışmada görülmesi beklenen mükemmellik derecesine (ölçüt alman düzeye) göre belirlenmiş olmalı; diğer öğrencilerin ürünlerine göre ne durumda olduğuna dayalı olmamalıdır. Bir öğrencinin ürününü, diğer öğrencilerin ürünleriyle subjektif bir biçimde karşılaştırmaktan kaçınınız.

6. Öğretmenle görüşerek, öğrencilerin çalışmalarından başka bir örnek alınız. Bunlar, yine öğrencilerin sınav kâğıtları veya ödevlen olabilir. Bu çalışmaların önce bir fotokopisini alınız. Asıllarını geri veriniz. Kopyaları üzerinde bu ürünlere, yukarıdaki esasları göz önünde tutmaya çalışarak not veriniz.

7. Bunların üzerine, ilgili öğrenciyi destekleyici ve ona yol gösterici notlar düşününüz. Bu notlarınızda öyle titiz davranınız ki öğrenci, sizin notlarınızı okuduktan sonra, aynı konuda daha iyi ürünler ortaya koyabilsin.

8. Öğrencilerin çalışmalarını çabucak inceleyip değerlendiriniz. Öğretmenin de görüşünü alarak sonuçları öğrencilere, konu ile ilgileri devam ediyorken, sıcaklığına ulaştırmaya çalışınız.

9. Öğretmenle görüşerek sınıfta öğrencilere, üstün nitelikli ürün veren öğrencilerin adlarını da anarak olumlu dönütler vermeyi deneyiniz. Çalışmada hedef alınan düzeye ne derecede yaklaşmış olduğu, bütün öğrencilerin başarılı olduğu noktalar, yaygın olan yanlış anlamalar gibi sınıftaki bütün öğrencileri ilgilendiren noktaları açıklamaya çalışınız. Özellikle üstün nitelikli çalışmalardan örnekler veriniz; kötü örnekler üzerinde durmayınız. Gerekli düzeyde bir gelişme sağlayabilmeleri için özel bir dikkat gerektiren öğrencilerle, bireysel olarak daha sonra görüşünüz.

10. Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin, çalışmalarına ilişkin tepkilerinizden etkilenebileceğini; sürekli olumsuz eleştirilerle karşı karşıya kalma veya sürekli düşük notlar almanın öğrencinin ilgisini ve çabasını tehlikeye sokabileceğini unutmayınız.

11. Tarih atın, başlık ve notlandırma yapın. Çalışmalarını vermemiş, tamamlamamış ve düzeltmemiş öğrencileri takip etmeyi unutmayın.

İlave Etkinlik

12. Öğrencilerin çalışmalarına verilen notların, öğretmenden öğretmene değişip değişmediğinin incelenmesi ilginç bir çalışma olacaktır. Olanak varsa, bir veya iki öğrencinin çalışmalarının fotokopilerini alınız ve öğretmen adayı arkadaşlarınızdan bunları birbirinden bağımsız olarak dikkatle incelemelerini ve notla değerlendirmelerini isteyiniz. Herhangi bir ürüne, örneğin bir cevaba, farklı kişilerce değişik notlar verildiğini görerek şaşkınlığa düşebilirsiniz.

Sonuçlara bakarak aşağıdaki soruları cevaplamaya çalışınız:

- Aynı çalışmaya (ürüne) velileri notlarda nasıl bir değişme görülüyor? Niçin?
- Not verenlerden her biri, değerlendirdiği çalışmada (üründe) neleri görmek istiyor?
- Not verenlerden her biri, değerlendirdiği çalışmaya (ürüne) hangi notları düşmüş? Hangi nitelikteki bir çalışmaya (ürüne), hangi notun verileceğini göstermek üzere seviyeler belirleyerek bir not verme (değerlendirme) ölçeği üzerinde görüş birliği sağlayınız. Daha önce not verdiğiniz çalışmalara, üzerinde anlaşma sağlayacağınız bu not verme ölçeğini kullanarak bir daha not veriniz. Bu son değerlendirmede farklı kişilerin aynı çalışmaya verdikleri notlar arasındaki fark(lar) ortadan kalktı mı? Öğrencilere genellikle, klasik yazılı sınavlardaki gibi açık uçlu sorular sorulduğunu, onların bu soruların cevaplarını düşünerek bulduklarını ve kendilerine göre düzenleyerek yazdıklarını hatırlayınız. Şimdi siz, böyle sorularla ilgili cevapların incelenmesi, puanlanması ve sonucun notla ifade edilmesi şeklindeki bir işlemin ne derecede güvenilir yani objektif, kişiden kişiye değişmez bir işlem olduğunu düşünüyorsunuz?

ETKİNLİK 7 - DERS KİTAPLARINDAN ve KÜTÜPHANEDEN YARARLANMA

Ders kitaplarından yararlanma ile ilgili bir örnek:

Çalışma Stratejisi	Öğretmenin yaptığı	Öğrencinin yaptığı	Takip işlemi
1. Edinilecek bilgiyi belirleme	Ders kitabından bir metin seçilmesi veya bu amaçla bir metin yazılması Öğrencilerin metinde neyi bulmaya çalışacaklarının belirtilmesi, örneğin bir yapının kısımları ve bunların işlevleri. Tarihi bir olaydaki eylemlerin sırası öğrencilere, metnin ve yapacakları işi gösteren açıklamaların verilmesi	Aranan bilgiyi bulmak için metnin taranması, bulunanlar tartışılarak görüş birliği sağlanmaya çalışılması, bilginin ne olduğunun belirlenmesi	Sonuçları gruplar arasında paylaşma ve öğretmen ile tartışma
2. Bilgiyi tablo halinde özetleme için yapacakları işleri gösteren açıklamaların öğrencilere verilmesi	Özetlenecek bilginin aranıp bulunacağı metnin seçilmesi veya yazılması, Bilgiyi özetleyecek tablonun tasarlanması ve öğrencilere yardım bu tablonun bazı başlıklarının yazılması.		Sonuçları gruplar arasında paylaşma ve Öğretmen ile tartışma Tablodaki başlıklar ve kapsamaları üzerinde anlaşma
3 Bilgiyi şema veya şekil halinde çıkarılması özetleme şema ile ilgili açıklamanın verilmesi	Yapılacak çalışmayla ilgili bir metin ile şekil veya şemanın seçilmesi Şekil veya şemadaki yazıların bir kısmının veya tümünün silinip öğrencilere, metin, şekil veya şemanın yaptırılması	Şema veya şekilde gerekli adlandırmaları yapmak için metnin kullanılması	Doğru ad verme konusunda gruplar öğretmenle anlaşır.
4 Verilen bilgileri sıralama veya düzene koyma	Bir dizi bilgi içeren bir metnin seçilmesi Metinde bilgi dizisindeki her basamağın anlatıldığı kısmın yeniden yazılması ve bu kısımların birbirinden ayrılması	Her grupta bütün basamakları (bölüm) içeren tam birer takım vardır. Gruplarda bunlar doğru sırasına konur.	Son şekil tartışılır ve en iyi sıra üzerinde anlaşılır
5 Metin üzerinde çalışılması	Bir metnin seçilmesi verilen Seçilen metnin, anlaşmasındaki Kısmını güçlük ve boşluklara umabilecek tamamlayarak sözcükleri öğrencilerin yetenekleri göz bütünlüğü önünde tutularak, her yedinci, dokuzuncu sağlama veya on ikinci sözcüğün çıkarılması suretiyle yeniden yazılması Öğrencilere, hazırlanan metnin ne yapılacağını belirten açıklamanın verilmesi	Öğrenciler parçayı okurlar, düşünür ve tartışırlar, anlaşma sağlanınca bunlarla metni tamamlarlar.	Öğretmen metindeki yerler için önerilen kelimeleri sınıfla birlikte gözden geçirir.

1. Uygulama okulundaki idarecilerden kütüphanenin yerini, sorumlu kişiyi öğreniniz.
2. Kütüphaneden sorumlu kişiyle görüşerek kütüphanede çalışmak istediğini söyleyiniz, izin almak gerekiyorsa izin alınız.
3. Öğrencilerin kütüphaneye nasıl yönlendirildiğini öğreniniz.
4. Öğrencilerin kütüphanede nasıl çalıştıklarını gözlemleyiniz.
5. Kütüphane hizmetlerinin nasıl yapıldığını öğreniniz.
6. Öğrencilerin daha verimli çalışabilmeleri için daha çok öğrencinin kütüphaneye gitmesi ve kaliteli hizmet alması için neler yapılabileceğini raporunuza yazabilirsiniz.
7. Kütüphaneden faydalanan öğrencilerin ortak özelliklerini belirlemeye çalışınız.
8. Bu etkinlikte edindiğiniz izlenimleri ve öğrendiklerinizi, önerilerinizle birlikte, raporunuza yazınız.

ETKİNLİK 8 - GRUP ÇALIŞMALARI

Grup çalışması formu (gözlem sırasında dikkat edilecek noktalar):

1 Grup çalışmasına geçiş: Gruplar nasıl oluşturuldu? Grup çalışmasına geçiş düzenli oldu mu?

2 Yapılması istenen çalışmalar: Gruplardan ne gibi çalışmalar yapmaları istendi? Yapılması istenen çalışma, grupların hazır oluş düzenlerine uygun muydu? Çalışmaya ayrılan zamanın önemli bir bölümü etkin çalışma süresi olarak kullanılabilir mi?

3 Çalışmaların izlenmesi: Öğretmen, gruplardan her biri ile iletişim kuruyor ve onların çalışmalarını izliyor mu? Öğretmen, eğitme, güdüleme, yardım etme ve örgütlememe rollerinden hangilerini yerine getiriyor?

4 Sorunlar: Sorun çıkmasını önlemek için neler yapılıyor? Öğretmen tetikte bekliyor ve gereksiz ölçüde hareketlenmeler görülen, çok fazla konuşma yapılan, gürültü koparan gruplara giderek onları uyarıyor mu? Sessiz olan ve çok iyi çalışan gruplar görmezlikten mi geliniyor? Öğretmen sınıfta kolayca görülebiliyor mu? Öğretmen, onu arayanların kolaylıkla görebilecekleri bir durumda olmalıdır. Sınıfın değişik yerlerine ulaşma kolaylığı sağlanmış mı? Bir kaza olması durumunda öğretmenin oraya çabucak ulaşması olanaklı mıydı, yoksa geçiş yolları sandalyeler, çantalar, öğrenci grupları ile kapatılmış mıydı?

5 İzleme (takip): On dakika süreyle, öğretmenin bir gruptan diğerine geçişlerini izleyiniz. Her grupta ne kadar süre ile kaldığını belirleyiniz. Öğretmen bir grupta ilgilenirken, sınıfın diğer yerlerinde ne olup bittiğini izleyebiliyor mu?

6 Gruplarda iç örgütlenme: Ders süresi içinde bir veya iki grubu yakından gözleyiniz.

- Öğrenciler hangi konu üzerinde konuşuyorlar? Onların konuşmaları, grupta yapılan çalışma üzerinde nasıl bir etki yapıyor? Gruptaki öğrencilere görevlerini veren ve onlara ne yapacaklarını söyleyen üye bir tane mi, yoksa bu görevi yerine getiren birden fazla üye mi var? Grup çalışmasını olumsuz etkileyen ya da grup çalışmasına katkıda bulunmayan üyeler var mı? Grupta, onay isteme ve alma, yardım isteme ve alma gibi amaçlarla ne kadar karşılıklı konuşma yapılıyor? Grupta, göreve ilişkin olmayan konularda veya sosyal amaçlı olarak ne kadar konuşma yapılıyor?
- Grupta nasıl bir düşünme biçimi sürmektedir? Grup üyeleri, yorumlama, denence (hipotez) geliştirme, akıl yürütme (muhakeme) gibi yüksek düzeyli düşüncelerle mi meşgul, yoksa sadece verilen yönergeler anlama ve onlara uygun hareket etme çabası mı gösteriyorlar?
- Sizce grupta, ne ölçüde bir öğrenme gerçekleşmektedir? Grup üyeleri, etkili ve verimli bir birlikte çalışma, bir ekip çalışması gerçekleştirebilmişler mi? Çalışmalar bir bütünlük gösteriyor mu?

ETKİNLİK 9

ÇALIŞMA YAPRAKLARININ HAZIRLANMASI ve KULLANILMASI

Yazılar

- Çalışma yaprağını kullanacak olan öğrencilerin düzeylerine uygun sözcük ve cümlelerden yararlanınız.
- Cümlelerinizi kısa tutunuz.
- Öğrencilerin öğrenmelerini istediğiniz yeni sözcüklerin altını çiziniz.

Yönergeler

- Yönergeleri kullanılış sırasına göre veriniz.
- Bir defada, sadece bir yönerge veriniz.
- Soruların veya yapılacak işlemlerin kolayca görülebilmesini sağlayınız. Sorularla ilgili cevapların çalışma yapraklarının üzerine mi, yoksa deftere mi yazılacağını açıkça belirtiniz.
- Önemli noktaların altını çizerek, yıldız koyarak vs. göze çarpmasını sağlayınız.

Çizelge, grafik ve diğer gösterimler

- * Gösterimlerin basit olmasını sağlayınız.
- * Gösterime bir başlık yazınız ve kısımlarını açık bir biçimde adlandırınız.
- * Olanak varsa renkten yararlanınız.

Sayfa düzeni

- * Okumayı kolaylaştıracak şekilde başlıklar kullanınız.
- * Birden fazla başlık varsa veya birden çok sayfa kullanılmışsa bunları numaralayınız.
- * Çalışma yaprağını hazırlamaya başlamadan önce bir sayfa düzeni tasarlayınız.
- * Yapraktaki bölümlerin açık bir şekilde görülmesini sağlayınız.
- * Olanak varsa bir kelime işlem (elektronik dizgi) aracından yararlanınız.
- * Vurgulama ve etkiyi artırma amacıyla değişik yazı karakterlerinden yararlanınız.
- * Çalışma yaprağına çekici bir görünüm kazandırınız: Onu, okunmak istenecek bir hale getiriniz.

Ön deneme

- Çalışma yaprağına son şeklini vermeden önce onu, bir veya iki öğrenci üzerinde deneyiniz. Yaprakta anlaşılmayan yerler varsa onlar size bu yerleri göstereceklerdir.

ETKİNLİK 10 - TEST HAZIRLAMA, PUANLAMA, ANALİZ

Özet: Bir test hazırlayarak sınıfa uygulayınız; sonuçları analiz ediniz.

- 1 Hazırlayacağınız testin, bir yandan sizin derste kazandırmayı hedeflediğiniz bilgi, beceri ve süreçleri, öte yandan da bunların öğrenilmesini sağlamak için derste birer araç olarak yararlandığınız konu veya etkinlikleri, dersteki ağırlıklarına uyumlu biçimde yoklaması gerektiğini unutmayınız. (Buna kapsam geçerliği dendiğini hatırladınız mı?)
- 2 Alanınızla ilgili bir dersin son olarak işlenen ünitesi veya sondan birkaç üniteyi kapsayan bölümü ile ilgili bir test planı hazırlayınız. Dersin bu bölümü ile ilgili bir belirtke tablosu yapınız. Tablodaki her bölümden kaç tane veya kaç puanlık soru sorulacağını belirleyiniz. Testte kullanılacak test maddesi (soru) çeşitlerine ve birden fazla çeşit kullanılacaksa bunların her birinden testte kaç madde bulunacağına karar veriniz. Soruların cevaplarına değişik puanlar vermeyi düşünüyorsanız, bir puanlama anahtarı hazırlayınız.
- 3 Test planınızı okulda size rehberlik yapan uygulama öğretmene ile görüşünüz. Bu görüşmelerde, planınızda değişiklik gerektiği ortaya çıkarsa bu değişiklikleri yapınız.
- 4 Test planınıza uygun maddeler (test soruları) bulunuz veya böyle maddeler yazınız. Gerekli ise, bulduğunuz veya hazırladığınız maddelerle ilgili puanlama anahtarını hazırlayınız.
- 5 Bulduğunuz veya yazdığınız test maddelerini bir test düzenine koyunuz; yazım, çizim ve düzenlemesini yapınız; testinizi yeterli sayıda çoğaltınız; yetkililerden gerekli izni alarak bir sınıftaki öğrencilere uygulayınız.
- 6 Olanak varsa, testinizin test ve madde analizlerini yapınız.
 - Testinizdeki sorulara verilen cevapları puanlayarak bu puanlar üzerinde test analizi yapınız: yığılma (merkezi eğilim), değişkenlik (varyans) ölçülerini hesaplayınız; test puanlarının güvenilirlik ve geçerliğini tahmin etmeye çalışınız.
 - Testinizdeki maddeler (sorular) seçmeli tipte ise, bunlara verilen cevaplar üzerinde madde analizi yapınız: maddelerin güçlüğünü, ayıricılığını tahmin etmeye çalışınız; maddelerin daha nitelikli hale getirilmesi için çeldiricilerinin işlevliğini gözden geçiriniz.
- 7 Olanak varsa, testinizdeki her maddeyi (soruyu) dikkatle inceleyiniz.
 - Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere göre beklenenden daha az veya daha fazla öğrencinin doğru cevap vermiş olduğu maddeler var mı? Bu maddeler, başka açılardan nitelikli (kusuru olmayan) maddeler mi?
 - Sınıftaki öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile ilgili bilgilere ve testten aldıkları puanlara göre, iyi Öğrenen öğrencileri diğerlerinden ayırmayan veya beklenenin tersine bir ayırım yapar görünen maddeler var mı? Bunların beklenen yönde ayırıcı olması ve ayırma güçlerinin artırılması için neler yapılabilir?
- 8 Test sonuçlarından yararlanarak, aşağıdaki sorulara cevap bulmaya çalışınız.
 - Dersin ele alınan bölümünde hedefler doğrultusunda beklenen ölçüde bir ilerleme sağlanabilmiş midir?
 - Testte sadece bir ünite ele alınmışsa bu ünitenin hangi bölümlerinde, birden fazla ünite ele alınmışsa bu ünitelerin hangilerinde öğrenme düzeyi en yüksek ve en düşük olmuştur?
 - Testte kapsanan konular, beceriler ve süreçle ilgili yanlış anlamalar ve öğrenme eksikleri nerelerde toplanmaktadır?
- 9 Yaptığınız test geliştirme çalışması ile ilgili kısa bir rapor hazırlayınız. Raporunuzu size rehberlik eden uygulama öğretmeni ve fakülte öğretim elemanı ile gözden geçiriniz.

Not: Resim-iş, müzik ve beden eğitimi gibi derslerle uygulamalı derslerde yukarıdaki gibi seçmeli testler hazırlanmayacak; performans testi tipi araçların hazırlanması yoluna gidilecektir.

ETKİNLİK 11 - ÖĞRETİMDE BENZETİMLERDEN YARARLANMA

Özet Öğretim tekniği olarak benzetimden (simülasyondan) yararlanacağınız bir ders planlayınız. Bu çalışmanızda size yardımcı olmak üzere aşağıda, benzetim ve derste benzetim tekniğinden yararlanma ile ilgili kısa bilgiler verilmiştir.

1 Benzetimlerde gerçek yaşamdan alınmış olay ve durumlardan yararlanır. Ancak bunlar, birer öğretme-öğrenme aracı olacak şekilde basitleştirilerek yeniden kurulmuştur. Bu basitleştirme ve yeniden kurma sırasında, olay veya durumun derste üzerinde durulacak olan yönü vurgulanmıştır. Diğer yönleri ise hedef alınan gerçeğe yakınlık derecesine göre ya geri plana itilmiş ya da tümüyle göz ardı edilmiştir. Benzetimlerin en çok karşılaşılan örnekleri arasında şunlar vardır:

- Uçağın değişik kısımlarını etkileyecek kuvvetlerin hava tüneline konmuş bir model uçak üzerinde incelenmesi,
- Harita üzerinde veya bilgisayarda oynanan harp oyunları,
- Pilotluk öğretiminde kullanılan ve aday öğrencinin uçuş koşullarında yapılacak işlemleri tehlikelerden arındırılmış bir ortamda öğrenmesini sağlayan uçuş simülatörleri,
- Bilgisayara aktarılmış endüstriyel üretim süreçleri, fen deneyleri, gerçek yaşamdan alınmış oyunlar,
- Tıptaki tanı (teşhis) derslerinde, bilgisayara programlanmış hastalardan yararlanma,
- Aile üyeleri ve bunlar arasındaki görev bölümünü, yerel yönetimlerin işleyiş biçimini, parlamentolarda tartışma biçimini, tipik toplumsal sorunları, kişilik bozuklukları vb.ni canlandıran temsili oyunlar.

Yukarıdaki kısa açıklamadan da anlaşılacağı gibi derste benzetimlerden yararlanmak demek; öğretme-öğrenme sürecinde, gerçek yaşamdaki hallerine belli yönlerden benzeyecek şekilde basitleştirilerek yeniden oluşturulmuş durumlar üzerinde çalışmak demektir. Benzetimde, verilen bilgilerle bir durum ortaya konmaktadır. Öğrencilere, bu durumda ne yapmalarının beklendiği bildirilmektedir. Bu yolla onlara, gerçek yaşamdaki bazı durumlar üzerinde uygulama ve alıştırmalar yapma olanağı sağlanmaktadır. Öğrenciler, böyle durumlarda kendilerine verilen bilgiler ışığında kararlara varmakta ve vardıkları kararların ne gibi sonuçlar doğuracağını görmektedirler.

2 Benzetim, aşağıdaki açılardan etkili bir öğretme-öğrenme tekniğidir.

- Öğrencileri aktif öğrenme çabası içine sokma
- Gerçekçi öğretme-öğrenme ortamları yaratma
- Öğrencileri işbirliğine özendirme
- Öğrencileri Önceden belli ve tek bir çözümü olmayan durumlarla karşı karşıya getirme
- Öğrencilere, karar verme konusunda deneyim kazandırma

3 Her konu alanında, öğrencilerin ilgisini çekecek nitelikte ve gerçeğe yakın biçimde yeniden oluşturmaya yani benzetime elverişli pek çok örnek bulunabilir. Konu alanınızdan, televizyonda, mecliste, meslek odasında veya aile üyeleri arasında tartışılabilir konular düşününüz. Bunların da benzetime elverişli konular olması olasılığı yüksektir.

4 Benzetimde öğretmenin rolü önemlidir. Öğretimde yararlanan benzetimlerde, öğretmenin başta dikkatli bir hazırlık yapması ve sonunda da yine böyle bir izleme (takip) çalışmasına girmesi zorunludur. Öğretmenin, benzetim çalışmasının yapılması sırasındaki rolü ise biraz farklıdır. Benzetim çalışması sırasında öğretmen kendini geri plana çekmeli, yapılanları gözlemeli ve sınıfı kontrol altında tutmalıdır. Bu sırada öğretmen, sorulara verilecek doğru cevabın ne olduğu ya da iyi bir önerinin nasıl olacağı gibi konularda öğrencilerin düşüncelerine hiçbir müdahalede bulunmamalıdır.

5 Benzetimlerde, öğretme-öğrenme durumu üzerindeki kontrol öğrencilerin elindedir. Onlar durumu analiz ederler. Nasıl bir yol tutulacağına ve ne gibi işlemler yapılacağına karar verirler. Problem çözme bağlamı içinde diğerleriyle iletişim kurma ve onlarla işbirliğine girme yollarını kendileri bulur ve geliştirirler. Öğrenciler bütün işleri, öğretmenin müdahalesi olmadan yürütürler.

6 Benzetim, diğer yöntemlerle yürütülen derslere göre daha fazla zaman alır. Buna karşılık benzetimin, diğer yöntemlerden önemli bazı üstünlükleri vardır. Benzetim, gerçek yaşama uygun şekilde yeniden oluşturulmuş bir durum içinde öğrencileri işbirliğine girmeye ve yaratıcılığa özendirir. Benzetim öğrencinin, pasif bir şekilde öğretmenden bir şeyler bekleme yerine, aktif olarak işin içine girmesini gerektirir. Benzetim çok sık kullanılmamalıdır. Öğretimde benzetimden arada bir yararlanması yeterlidir.

7 Bir benzetim hazırlayarak sınıfta uygulayınız. Bunun için, sırasıyla şu işlemleri yapınız:

- **Hazırlık** → Bir konu seçiniz. Gerekli materyalleri bulunuz. Benzetim için bir plan hazırlayınız.
- **Sınıfla hazırlık toplantısı (brifing)** → Benzetim hakkında bilgi veriniz. Uyulacak kuralları belirtiniz. Kullanılacak materyalleri veriniz. Herhangi bir soru olursa bunları cevaplayınız.
- **Benzetimin gerçekleştirilmesi** → Öğrencileri gözleyiniz. Notlar alınız. **Müdahale etmeyiniz!**
- **Sınıfla sonuç toplantısı (brifing)** → Ne olup bittiğini tartışınız. Sonuçlarla ilgili genellemelere ulaşma çabalarında öğrencilere yardımcı olunuz.
- **İzleme (takip)** → Bu çok önemlidir. Sınıftaki çalışmalardan önce ve sonra, benzetim ile bu çalışmalar arasında ilişki kurmaya çalışınız.

ETKİNLİK 12 - DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA

Özet: Değerlendirme, öğretmenler için önemli bir görevdir. Dersten önceki planlama sırasında, ders boyunca ve dersten sonra değerlendirme yapılır. Öğrencilerin gösterdikleri gelişmeleri, onların başarılarını değerlendirmek öğretmenin günlük çalışmalarının bir parçasıdır. Bugün öğretim kurumlarında öğretmenin en önemli görevi öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna karar vermektir. Bunda yazılı sınavların ve ev ödevlerinin değerlendirilmesinin önemli yeri vardır. Üzerinde anlaşma sağlanmış ölçütlerin bulunması ve elde öğrenme düzeyini gösteren kanıtların olması halinde değerlendirme oldukça kolaydır. Diğer durumlarda ise güçtür.

1 Değerlendirmeyi gerektirecek pek çok sebep vardır. Bunlardan bazıları şunlardır:

- Öğrencilerin yanlışlarını düzeltmek,
- Öğrenme etkinliklerini giderici tedbirler için hazırlık yapmak,
- Öğrencilere öğrenmeye motive etmek.
- Ne kadar çaba harcadıklarını belirlemek,
- Öğrencilere, velilere ve okula her öğrencinin sağladığı gelişmelerle ilgili bilgi vermek,
- Sağlanan öğretmenlik hizmetinin etkili olup olmadığını belirlemek,
- Öğrencilerin öğrenecekleri konular için gerekli olan ön öğrenmelerde eksikliklerinin olup olmadığını tespit etmek,
- Derslerin planlanmasında ve sonraki uygulamalarda yapılacak değişiklikler için nelerin yapılması gerektiğini belirlemek.

2 Öğrencilerin çalışmalarının değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemlerden bazıları şunlardır:

- Gözlem yapma
- Soru yönelme
- Sınıf içi veya eve yazılı ödev verme
- Sınav yapma
- Kontrol listelerinden yararlanma

3 Değerlendirmede hangi yöntemin kullanılacağı, yaptırılan etkinliğin türüne değerlendirme için gerekli olan bilgilere ve değerlendirmenin amacına bağlıdır. Öğrenme eksiklerini meydana çıkarma (öğrenmeleri izleme) ve öğrenme düzeyini belirleme amacıyla yapılan değerlendirmelerde birbirinden farklı yollar izlenir. Bu konunun ayrıntılarını ölçme ve değerlendirme dersinde öğrenmişsinizdir.

- Amacınıza uygun bir değerlendirme şekli seçerek, yakın bir zamanda yapacağınız uygulama (ders) ile ilgili bir değerlendirme planı hazırlayınız.
- Değerlendirmek istediğiniz becerileri, anlayış ve tutumları açık bir biçimde ifade ediniz.
- Değerlendirme sonuçlarını ne şekilde kaydedeceğinize karar veriniz.

4 Kayıt tutma

Yapılan bütün değerlendirmelerin sonuçlarının kaydedilmesi zorunlu değildir. Ancak, öğretmenin, öğrencinin belli bir dönem içinde göstermiş olduğu gelişmelerin yazılı kayıtlarına ihtiyacı vardır. Gelişmeleri kaydederken yararlanılabilecek yöntemlerden birbirini tamamlayıcı nitelikte olan değişik iki tanesi şunlardır:

- Öğrencinin değerlendirilecek olan beceri ve anlayışlardaki gelişme düzeylerinin, bu beceri ve anlayışların sıralandığı bir **kontrol listesinde** işaretlenmesi.

Gelişme düzeylerinin belirtilmesi için dereceleme ölçekleri kullanılabilir.

Örnekler

Müzik dersinde: 'Basit ritmik kalıpları icra edebilme' ile ilgili gelişme düzeyi, aşağıdaki gibi bir ölçek üzerinde işaretlenerek belirtilebilir.

()
*Kolaylıkla
edebiliyor.*

()
*Yardım
gerekliyor.*

()
*Zorluk
çekiyor.*

Matematik dersinde:'Her biri iki basamaklı iki sayının çarpımını hesaplayabilme' becerisinin kazanılmış olup olmadığı şöyle bir ölçek üzerinde gösterilebilir.

() *Evet.* () *Hayır*

- Öğrencinin öğrenme düzeyinin, gösterdiği gelişmeler hakkında daha ayrıntılı bilgi veren **profillerle** gösterilmesi.

Öğrencilerin zayıf ve güçlü tarafları, onlar için özel bir önemi olabilecek bilgiler bir profil üzerine not edilebilir. Öğrencinin durumuna ilişkin olarak okul müdürü ve velilerle görüşürken bu profiller önemli hizmetler sağlayabilir.

Öğretmenler, önemli bir gelişme gerçekleştiğinde bunu kaydetmek ve bir dönem boyunca gerçekleşen gelişmeleri göstermek için profillerden yararlanabilirler.

5 Derste gerçekleşen etkinliklere ve yapılan değerlendirme türüne uygun bir kayıt tutma yöntemi seçmeye çalışınız. Seçtiğiniz yöntemi arkadaşlarınızla tartışınız.

6 Çeşitli tekniklerden yararlanarak değerlendirme yapma ve değerlendirme sonuçlarının kaydını tutma konusunda, değişik durumlarda birkaç kez deneme yapmış olmalısınız.

ETKİNLİK 13

DERSİ PLANLAMA VE ETKİNLİKLERİ SIRAYA KOYMA

Özet: Bir konu ile ilgili olarak bir dizi öğretme-öğrenme etkinliği tasarladıktan sonra bir ders planı yapınız. Bu planı bir sınıfta uygulayınız.

1. Araştırma

Bir konuyu öğretmeye başlamadan önce, öğretim programı ve ders kitabına ek olarak çeşitli kaynak kitapları ve diğer bilgi kaynaklarını incelemiş, aşağıdakilerle ilgili notlar tutmuş olmalısınız.

- Konunun başlıca bölümleri
- Temel ve zenginleştirici nitelikteki öğretme-öğrenme materyalleri
- Görsel araç ve gereçler
- Ev ödevleri ile ilgili öneriler
- İlgili diğer etkinlikler

2. Seçme

Konu ile ilgili bu notlarınızı bir dosyada saklayabilirsiniz. Yılda yıla bunları güncelleştirebilirsiniz. Yeni malzemeler buldukça bunlara eklemeler yapabilirsiniz. Bu konuyu her ele alışınızda, oluşturduğunuz dosyadan yararlanabilirsiniz. Seçtiğiniz konunun başından sonuna kadar yararlanacağınız öğretme-öğrenme etkinliklerini tasarlayınız. Tasarladığınız etkinlikleri konunun yapısına ve öğrenilme şekline uygun bir sıraya ve düzene koyunuz. Etkinlikler düzenini, her biri öğretmen için tatmin edici bir öğretme, öğrenciler için de tatmin edici bir öğrenme çabası olacak şekilde bölümlere ayırınız.

Konunun bölümlerini birer ders saatinde öğrenilecek şekle getiriniz. Öğretimde yararlanacağınız öğretme-öğrenme araç gereçlerini sağlayınız ve bunları, sınıftaki koşullarda ve derse ayrılan zaman içinde kullanılacak şekilde düzenleyiniz.

3. Her derse ait notlar

Ders planınızı hazırlayınız. Planınızın, size derste kılavuzluk edecek kadar ayrıntıya sahip olması gerektiğini unutmayınız. Ancak planın, ayrıntılara takılıp kalmanıza veya ayrıntılar içinde kaybolmanıza neden olacak kadar uzun olması da iyi değildir.

4. Ders planı

Planınızda, sizin yapacağınız ve öğrencilerinizin yapacakları çalışmalar üzerinde durmuş olmalısınız. Bir dosya yaprağının bir veya iki yüzüne yazılmış olan bir planın yeterli olacağı düşünülmektedir. Planınızda, aşağıdaki noktaların açıkça belirtilmiş olmasını sağlayınız.

5. Kontrol

Bir ders planı yaptığınızda, hazırlıklarınızın tamam olup olmadığını denetlemek için aşağıdaki listeden yararlanabilirsiniz:

- Sınıfı nasıl düzenleyeceğimi belirledim mi?
- İyi bir başlangıç hazırladım mı?
- Dersteki her etkinlik sırasında öğretmenin ne yapacağını, öğrencinin ne yapacağını ve etkinliğe ne kadar zaman ayrılacağını belirttim mi?
- Bir etkinlikten diğerine geçişlerin nasıl yapılacağını düşündüm mü?
- Çabuk ve yavaş öğrenen öğrenciler için ek çalışmalar buldum mu?
- Yararlanacağım araç gereç, gösteri gibi kullanıma hazır olup olmadığına baktım mı?
- Yönergelerimi gözden geçirdim mi?
- Dersi toparlama ve özet kısmı için hazırladım mı?

6. Ders

Hazırlıklarınızı bir sınıfta uygulamaya çalışınız. Sınıfta sizi gözlemek, gözlemlerini bu kitabın ekler kısmında verilene benzer bir forma işlemek ve ders sonunda sizinle tartışmak üzere bir arkadaşınızın yardımını isteyiniz. Dersinizde ne olup bittiğini unutmadan, ders planınızın sonuna gerekli notları alınız. Bu notlar, daha sonraki planlama çalışmalarınızda sizce yardımcı olacaktır. Sınıfımızdaki öğrencilerle daha sonra bireysel olarak yapacağınız çalışmalar varsa bunları da not almayı unutmayınız.

GÜNLÜK PLAN ÖRNEĞİ

- **Başlık:** Konunun adı
- **Tarih ve saat:** Dersin hangi gün ve saatte yapılacağı
- **Hedefler:** Bunlar konuya özel ifadeler olabileceği gibi, öğrencilerin davranışları, beceriler, öğrenme yaklaşımları şeklinde de olabilir.
- **Araç gereç ve kaynaklar:** Kullanılacak öğretme-öğrenme araç gereçleri, özel kırtasiye ya da cihaz
- **Etkinlikler:** Dersteki basamakların açıkça belirtilmesi; her bir basamağın gerçekleşmesi için tahmini süre verilir.

Etkinlikler arasında şunlardan bir bölümüne yer verilmiş olabilir: Açıklama, soru sorma, gösteri yapma, görsel araçlar üzerinde çalışma, bireysel çalışma veya grup çalışması, okuma, yazma, şema hazırlama, test sorularını cevaplama, oyunlar, bilgisayarla çalışma. Herhangi bir zamanda, beş dakikadan daha uzun sürecek bir öğretmen konuşmasından kaçınınız. Büyük ölçüde, öğrencileri etkin kılan ve onların öğretme-öğrenme sürecine etkin katılımlarını gerektiren etkinliklere yer veriniz. Etkinliklerin nasıl gerçekleştirileceğini tam olarak belirleyiniz.

Dersten önce, kullanacağınız bilgi kaynaklarını ve tepegöz, gösteri deneyi, bilgisayar gibi öğretme-öğrenme araçlarını kontrol ediniz. Onların kullanıma hazır durumda olduklarından emin olunuz. Onlarla çalışmak için gerekli zamanı tahmin ediniz. Grup üyelerinin onlarla nasıl çalışacaklarını belirleyiniz. Diğer bütün hazırlıkları yapınız.

- **Değerlendirme:** Değerlendirme işlemi dersten sonra yapabilirsiniz. Öğrencilerin tepkileri ve davranışları, öğretilerde karşılaşılan sorunlar ve kendi güçlü ve zayıf taraflarınız ile ilgili düşüncelerinizi not ediniz.

ETKİNLİK 14 - OKUL MÜDÜRÜ VE OKUL KURALLARI

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

1. Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile ilişki kurarak okul müdüründen bir randevu alınız. Müdürdan, okuldaki öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenlenmesi, toplantıda okulun genel sorunları hakkında bilgi verilmesi ve soruların cevaplanması konusunda yardımlarını rica ediniz.
2. Uygulama Okulu Müdürüyle yapılacak toplantıda sorabileceğiniz sorulardan bazıları şunlar olabilir:
 - Müdürün, okuldaki çalışmalarla ilgili başlıca amaçları nelerdir?
 - Müdür, okuldaki öğretmenlerden neler beklemektedir?
 - Müdürün, yeni öğretmenlerin okula vs. görevlerine uyum sağlamalarındaki rolü nedir?
 - Okul müdürüne göre, başarılı öğretmenlerin özellikleri nelerdir?
 - Müdürün, öğrenci ve öğretmenlerde görmek istediği davranışlar nelerdir?
 - Okul yönetiminin yapısı nasıldır?
3. Sizler, birkaç haftadır uygulama okulundasınız. Okuldaki yaşantılarınız ve yukarıdaki önerilerden yararlanarak, sizin ve arkadaşlarınızın okul müdürüyle yapılacak bir toplantıda tartışılmasını isteyebileceğiniz soruların neler olduğunu düşününüz; düşündüklerinizi bir yere yazınız. Gerekli görürseniz yazdığınız sorular değişikliğe uğratabilir; bunlara yenilerini ekleyebilirsiniz. Bu şekildeki bir çalışmayla, üzerinde tartışmak istediğiniz sorular konusunda arkadaşlarınızla görüş birliğine ulaşmaya çalışınız. Bu soruların bir kopyasını, toplantıdan önce okul müdürüne veriniz.
4. Uygulama Okulu Müdürü konuşurken onun söyledikleriyle ilgili notlar alınız. Daha sonra bu notlarınızı gözden geçirin ve göreve yeni başladığınızda sizin için önemli olabilecek noktaları belirlemeye çalışınız. Sizden nelerin beklenebileceği, okula katkıda bulunmak için neler yapabileceğiniz gibi konularda açıklığa varmaya çalışınız.

ETKİNLİK 15 - OKUL DENEYİMİ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Özet: Okul çalışmalarınızı değerlendiriniz.

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

OKUL DENEYİMİ ÇALIŞMA PLANI ÖRNEĞİ

HAFTA	SEMİNER	ETKİNLİKLER	SON TESLİM GÜNÜ
1. HAFTA			
	Ders hakkında genel bilgiler Ödevin açıklanması	1 Dönem planı 2 Yönerge ve açıklamalar	
2. HAFTA			
	Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	3 Zümre Toplantıları	
3. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	4 Soru sorma alıştırmaları	
4. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	5 Dersin Gözlenmesi ve Sınıf Yönetimi	
5. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	6 Öğrenci çalışmalarının değerlendirilmesi	
6. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	7 Ders kitaplarından ve kütüphaneden yararlanma	
7. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	8 Grup çalışmaları	
8. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	9 Çalışma yapraklarının hazırlanması ve kullanılması	
9. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	10 Test hazırlama, puanlama, analiz	
10. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	11 Öğretimde benzetimlerden yararlanma	
11. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi Ödevin açıklanması	12 Değerlendirme ve kayıt tutma 13 Dersi planlama ve etkinlikleri sıraya koyma	
12. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Ödevin teslim edilmesi	14 Okul Yöneticisinin görevleri ve okul kuralları	
13. HAFTA			
	Ödevle ilgili dönütler Yarıyıl sonu değerlendirmeleri	15 Okul deneyimi çalışmalarının değerlendirilmesi	

DERS GÖZLEM FORMU (GÖZLEM SIRASINDA DİKKAT EDİLECEK NOKTALAR)

Öğretmen adayın:

Sınıf : _____

Tarih : _____

Ders : _____

Öğrenci sayısı : _____

Öğretmenler : _____

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

Başlangıç: Derse nasıl başlamıştır?

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

Öğretme-öğrenme yaklaşımı: Öğretmen dersini nasıl organize etmekte ve dersi nasıl geliştirmektedir?

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

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

Etkinlikler arasındaki geçişler: Öğretmen, derste bir etkinlikten diğerine geçişi nasıl sağlamaktadır?

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

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

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

Genel öneriler:

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
.....BÖLÜMÜ / ABD
2012-2013 ÖĞRETİM YILI
..... DÖNEMİ

Öğrencinin Adı Soyadı:

Uygulama Okulu:

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

GÖZLEMLER									
HAFTA	TARİH	DERS SAATI	GÖZLENE N SINIF	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ-GEREÇ	DERS SINIF ÖĞRETMENİ	İMZA	UYG. ÖĞRETİM ELEMANI	İMZA
I		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
II		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
III		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
IV		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							

Okul Uygulama Koordinatörü
Adı Soyadı İmzası

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
.....BÖLÜMÜ / ABD
2012-2013 ÖĞRETİM YILI
..... DÖNEMİ

Öğrencinin Adı Soyadı:

Uygulama Okulu:

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

GÖZLEMLER									
HAFTA	TARİH	DERS SAATI	GÖZLENEN SINIF	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ-GEREÇ	DERS SINIF ÖĞRETMENİ	İMZA	UYG. ÖĞRETİM ELEMANI	İMZA
V		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
VI		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
VII		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
VIII		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							

Okul Uygulama Koordinatörü
Adı Soyadı İmzası

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
.....BÖLÜMÜ / ABD
2011-2013 ÖĞRETİM YILI
..... DÖNEMİ

Öğrencinin Adı Soyadı:

Uygulama Okulu:

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

GÖZLEMLER									
HAFTA	TARİH	DERS SAATI	GÖZLENEN SINIF	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ-GEREÇ	DERS SINIF ÖĞRETMENİ	İMZA	UYG. ÖĞRETİM ELEMANI	İMZA
XI		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
X		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
XI		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
XII		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							

Okul Uygulama Koordinatörü
Adı Soyadı İmzası

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
.....BÖLÜMÜ / ABD
2012-2013 ÖĞRETİM YILI
..... DÖNEMİ

Öğrencinin Adı Soyadı:

Uygulama Okulu:

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

GÖZLEMLER									
HAFTA	TARİH	DERS SAATİ	GÖZLENEN SINIF	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ-GEREÇ	DERS SINIF ÖĞRETMENİ	İMZA	UYG. ÖĞRETİM ELEMANI	İMZA
XIII		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							
XIV		1							
		2							
		3							
		4							
		5							
		6							

Okul Uygulama Koordinatörü
Adı Soyadı İmzası