



**T. C.**

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI**

**ADAY ÖĞRETMEN KLAVUZU VE DOSYASI**

**2017**

## GİRİŞ

Bu yönerge Yıldız Teknik Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nce yürütülen pedagojik formasyon programına kayıtlı aday öğretmenlere öğretmenlik uygulamalarında yol göstermek üzere hazırlanmıştır. Yönerge, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün Ek-1'deki B.08.0.ÖEG.0.13.01.02-300.8.2.55-4392 sayılı yazısı ve Ek-2'deki "Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Arasında Öğretmen Adaylarının Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Olarak Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Koordinasyon ve İş Birliği Protokolü"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Öğretmenlik Uygulaması dersi (2:6:5) şekilde düzenlenmiştir. Programda bu ders 2. dönemde verilmektedir.

Dersin genel amacı öğretmen adayının bir okulda yürütülen kendi alanı ile ilgili derler ve ders dışı etkinlikler konusunda deneyim kazanmasıdır. Bu bağlamda öğretmen adayı plana bağlı bir dersi gözlemleme ve yürütmenin yanında, ders dışı etkinlikler konusunda da (MEB çalışma takvimi, uygulama okulunun yapısı ve özellikleri, okullarda uyulması gereken kurallar, eğitsel kol faaliyetleri, rehberlik faaliyetleri, resmi yazışmalar, e-okul sistemi, İLSİS, okul aile işbirliği çalışmaları, hasta sevk ve izin işlemleri vs.) deneyim kazanmalıdır.

### **Sınıf içinde yürütülecek etkinliklerde adayın aşağıdaki öngörülen becerilere ulaşması beklenmektedir;**

- Öğretim planlarına uygun günlük ders planları hazırlar.
- Gerektiğinde dersin işlenişine göre günlük planda gerekli değişiklikleri yapar.
- Konu/ kazanımlarla ilgili temel kavramları bilir ve bunları tutarlı bir şekilde kullanır.
- Çeşitli öğretim stratejilerini, yöntem ve teknikleri uygun bir biçimde kullanır.
- Öğretim araç-gereç ve materyallerini amacına ve sınıf düzeyine uygun olarak kullanır.
- Öğrenme ortamını düzenler (sınıf, tahta, araç-gereç, öğrenci ve kişisel hazırlıklar).
- Ders süresince öğrenci motivasyonunu sağlamayı ve sürdürülebilmeyi gerçekleştirir.
- Öğrencilerle etkili iletişim kurar.
- Öğrenci katılımını sağlayacak etkinlikler düzenler.
- Sınıfı etkili bir şekilde yönetir.
- Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirler.
- Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutar.
- Öğrencilerin anlama düzeyine uygun dönütler verir.

Ders dışı etkinlikler aracılığıyla ise; öğretmen adayının öğretmen olduğunda okula daha çabuk uyum sağlaması ve bir okulda yürütülen belli başlı faaliyetleri tanıması ve bu yönde bilgi ve beceri kazanması amaçlanmaktadır.

Bu ders ile ilgili olarak uygulama okullarında ne yapılacağı hakkında aday öğretmenlere uygulama öğretim elemanı tarafından ayrıntılı bilgi verilmektedir. Ders uygulama okulları ile

çalışmaları kapsayan bir fakülte-okul işbirliği planı çerçevesince yürütülmektedir. Öğretmen adaylarına bu işbirliği planı kapsamında yer alan uygulama öğretmenleri, öğretim elemanları ve öğrencilerin rolleri ve sorumluluklarına ilişkin ilgili bilgi verilir.

Öğretim elemanı tarafından her dersin başında öğretmen adaylarına dersin amaçları ve yapısı açıklanır. Yapmaları gereken etkinlikler, çalışmalarının kaydını nasıl tutacakları, çalışmanın nasıl ve kim tarafından değerlendirileceği kendilerine açıklanır. Her hafta, uygulama öğretim elemanı sorumlu olduğu aday öğretmen grubunun bir önceki hafta içerisinde okulda yapmış oldukları çalışmaları gözden geçirir. Ayrıca onlara bir sonraki hafta yapılacak çalışmayı açıklar, öğretmen adaylarının her etkinliği rapor etmeleri konusunda rehberlik eder ve talimatlar verir.

Öğretmenlik Uygulaması dersinde öğretmen adaylarının, yaptıkları çalışmaların tüm ayrıntılarını içeren bir dosya oluşturmaları gerekir. Yönergenin ilerleyen kısımlarında dosyaya konması gerekenlerle ilgili öneriler sunmaktadır.

## **GENEL AÇIKLAMALAR**

### ***Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin Amacı***

Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği, öğretmen adaylarının öğretmenlik yeterliklerini kazanması için düzenlenen bir uygulama sürecidir. Bu uygulama tarafların ortaklaşa sorumluluğu altında yürütülür. Bu işbirliğinin amacı, öğretmen adaylarının kazanmış oldukları alan bilgisi, mesleki bilgi ve becerilerini etkili, verimli, güvenli olarak uygulamaları ve geliştirmeleri için görev ve sorumlulukların eğitim fakültesi ile uygulama okulu arasında paylaşılmasını sağlamaktır. Eğitim fakültesi-uygulama okulu İşbirliği'nin özel amaçları şunlardır:

- a. Planlama, uygulama ve değerlendirmede belirlenen ilkeler çerçevesinde ulusal bir standart oluşturmak,
- b. Eğitim fakültesi ile uygulama okulu arasındaki işbirliğini geliştirecek bilgi alışverişini sağlamak,
- c. Eğitim fakültesi ile uygulama okulu arasındaki eğitim-öğretim sürecinde etkileşimi en üst düzeye çıkartmak.

### ***Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin Yapısı***

Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu işbirliğinde Eğitim Fakültesi, uygulama okulu ve Milli Eğitim Müdürlüğü görev almaktadır.

Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde fakülte tarafı, fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörü ve uygulama öğretim elemanlarından oluşur. Fakülte uygulama koordinatörü dekanlık tarafından belirlenir. Fakülte'deki her bölüm başkanlığı bir bölüm

uygulama koordinatörü belirler. Bölüm uygulama koordinatörü uygulama öğretim elemanları ile işbirliği içinde öğretmen adaylarının gidecekleri uygulama okullarını belirler ve bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm birden fazla anabilim dalından oluşuyorsa, her anabilim dalı için ayrı bir uygulama koordinatörü görevlendirilir.

Milli Eğitim Müdürlüğü, eğitim fakültesi-uygulama okulu işbirliği çerçevesinde gerekli yönetim işlerini yürütür.

Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde uygulama okulu tarafı, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenlerinden oluşur. Uygulama okulu yönetimi uygulama okulu koordinatörünü belirler. Fakülte koordinatörü ile okul uygulama koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile öğretim elemanları yakın işbirliği içinde çalışır. Öğretmen adayı, kendisinden sorumlu uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile işbirliği içinde görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

### **Terimler**

- Uygulama Okulu: Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığı'na ait resmi ve özel ilköğretim, ortaöğretim okulları ile yaygın eğitim kurumlarıdır.

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

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

- Öğretmen Adayı: Öğretmenlik uygulaması için gerekli koşulları tamamlamış, okul uygulaması yapacak fakülte öğrencisidir.

- Uygulama Öğretim Elemanı: Öğretmen adayının alanında öğretimi gerçekleştiren ve öğretmen adayını okuldaki uygulama çalışmaları sırasında gözlemleyerek ona rehberlik ve danışmanlık yapan, alan öğretiminde uzmanlaşmış üniversite öğretim elemanıdır.

- Bölüm Uygulama Koordinatörü: Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği sürecinde bölümün okul uygulamalarıyla ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanıdır.

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

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

- Uygulama Okulu Koordinatörü: Okulda öğretmen adaylarının yapacağı etkinlikleri

düzenleyen, uygulama öğretmenlerini belirleyerek ve fakülte uygulama koordinatörüne bildiren ve Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin sürekliliğini sağlayan deneyimli öğretmendir.

- Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği çerçevesinde Milli Eğitim Müdürlüğü'nce görevlendirilen milli eğitim müdür yardımcısı ya da şube müdürüdür.

### ***Görev ve Sorumluluklar***

Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde tarafların aşağıda belirtilen görev ve sorumluluklarına titizlikle uymaları bu işbirliği programının verimli ve amaca uygun işlenmesini sağlayacaktır.

#### ***Eğitim Fakültesinin Görev ve Sorumlulukları***

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

#### ***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.

#### ***Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 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***

## Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları:

### *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.

### *Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları*

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

### *Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları*

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

### *Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları*

- Mesleğine karşı olumlu bir tutum içinde bulunmak ve mesleğin gerektirdiği nitelikleri edinmeye çalışmak,
- Kişisel ve 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,

#### Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir,
- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını uygulama öğretmenine teslim eder,
- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama Öğretmeni ile işbirliği yapar,

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,
- Öğretmen adaylarının derslerini izler,
- Uygulama öğretmeni ile öğretmen adayının çalışmalarını görüşür, öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır,
- Uygulamada öğretmen adayının Milli Eğitim Bakanlığı'nca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler,
- Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörlükler ve uygulama öğretmenleri ile sürekli iletişim ve işbirliği içinde bulunur,
- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.

#### Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

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

- 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.

#### 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,
- Fakültedeki bölüm uygulama koordinatörleri arasında eşgüdüm sağlar.

#### 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.

#### Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar,
- Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler,



- Uygulama öğretmenlerini ve sınıfları belirler,
- Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenlerini gözlemlemelerine olanak sağlar,
- Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin öğretmen adayları ile birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler,
- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir.

#### 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 alan ve düzeylerinde uygulama okullarını belirler,
- Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği çerçevesinde fakültece düzenlenecek kurs ve seminere okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar ve denetler.

### UYGULAMA OKULU DOSYASI

Aday öğretmenlerin uygulama okulu dosyası tutmaları çok önemlidir. Bu dosya, içindeki yaprakların kolayca eklenip çıkarılmasına uygun olmalıdır.

Okuldaki çalışmaların çeşitli aşamaları ile ilgili aşağıdaki bilgiler dosyada bulunmalıdır (bkz ek1):

1. *Tanıtım bilgileri:*

Öğretmen adayının adı soyadı

Fakülte no

Bölümü

Ana bilim dalı

Öğretim yılı ve dönemi

Uygulama okulunun adı

Uygulama öğretmenin adı soyadı

Uygulama öğretim elemanının adı soyadı

2. *Öğretmenlik Uygulaması ile ilgili olarak dönem içinde okulda yapılacak bütün etkinlikleri gösteren bir zaman çizelgesi:* Bu çizelge birlikte çalışılacak sınıfları ve bu çalışmaların yapılacağı tarihleri göstermelidir. Okul uygulama öğretmeni tarafından bu çizelge hazırlanarak öğretmen adayına verilecektir. (bkz ekler)

3. *Öğretmenlik Uygulamasına ilişkin bilgiler:* Bu bölümde ayrılar kullanarak öğretmenlik yapılan her sınıfla ilgili bilgiler ayrı ayrı düzenlenir. Her sınıf için aşağıda belirtilen belgeler dosyaya konur.

- Uygulama yapılan her bir ders için ders planı ve o dersle ilgili ders notları konur.
- Hazırlanan ya da kullanılan öğrenci çalışma yaprakları, yapılan sınavlar ve bunlarla ilgili değerlendirmeler ve faydalı diğer materyaller de eklenir.

- Öğretilen her dersin sonunda öğretmen adayı kendi dersini değerlendirdiği bir bölüm ekler.
  - Eğer ders bir başkası tarafından da izlendiyse bu bilgi de eklenir.
4. Öğretmen adayının kendi alanıyla ilgili okul eğitim programı, kullanılan ders planları, yapılan sınavlar.
5. Dosyanın ayrı bir bölümünde; Okulda her gün edinilen deneyimlerle ve öğretme becerileri ile ilgili olarak tutulan raporlar yanında,
- MEB çalışma takvimi,
  - Uygulama okulunun yapısı ve özellikleri,
  - Okullarda uyulması gereken kurallar,
  - Plan örnekleri,
  - Eğitsel kol faaliyetleriyle ilgili örnekler,
  - Rehberlik faaliyetleriyle ilgili örnekler,
  - Resmi yazışma örnekleri,
  - e-okul sistemi,
  - İLSİS,
  - Okul-aile işbirliği çalışmaları vs... ile ilgili yapılan gözlem, görüşme ve kayıtlardan (yönetmelikler vs) elde edilen bilgilerle ilgili öğretmen adayının hazırlayacağı raporlar yer alır.

Okuldaki uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayının dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebilir. Öğretmen adayı dosyayı sürekli güncelleştirilmelidir. O güne kadar yapılan derslerle ilgili etkinlikler, derslerde yapılan değerlendirmeler ve düşülen notlar tamamlanmış olarak dosyada bulunmalıdır.

## GÖZLEM FORMLARININ KAYDININ TUTULMASI

Öğretmenlik Uygulaması dersi, öğretmen adayının, uygulama öğretmenin, uygulama öğretim elemanının öğretmen adayı tarafından verilen dersi gözlemlemesini gerektirmektedir. Bu gözlemler özellikle öğretmenlik uygulamasında önemlidir ve öğretmen adayının alacağı nota etkisi olacaktır.

Gözlem Formu Kaydı, öğretmen adayının sınıfta verdiği dersi izleyen uygulama öğretim elemanı (eğer öğretim elemanı izlemek isterse) ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı doldurulmalıdır. Öğretmenlik Uygulamasında öğretmen adayı önce gözlem, ardından çeşitli öğretme tekniklerini kullanarak bütün bir derste öğretmenlik yapacaktır. Gözlemci, gözlenen her ders için Gözlem Formu Kaydını doldurur.

Öğretmen adayı formu dosyasında bulundurur ve gözlemcinin formu öğretmen adayına geri vermeden önce doldurmuş olmasını sağlar. Dönem sonunda form öğretmen adayı tarafından uygulama öğretim elemanına verilir.

### **Dönüt Verme**

Öğretmenlik Uygulamasında, gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı, öğretim elemanları tarafından kullanılan gözlem formunu da doldurur ve öğretmen adayına dönüt verir.

Verilen bu dönüt önemlidir. Öğretmen adayının ders vermesini gözleyen uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayına performansı hakkında tam ve dikkatli dönüt vermelidir. Bu, öğretmen adayının deneyiminden yararlanması ve öğretmenlik becerilerini geliştirmesi için en iyi yoldur.

Dönüt vermeyle ilgili olarak aşağıdaki konular dikkate alınmalıdır.

- Dönüt dersten sonra mümkün olan en kısa süre içinde verilmelidir. Bunun dersin verildiği sınıfta, hemen öğrenciler çıktıktan sonra yapılması en iyisidir. Böylece tahtadaki yazılardan ve diğer yardımcı araçlardan kolayca yararlanılabilir ve sınıftaki öğrencileri, oturumu ve olayları hatırlamak daha kolay olur.
- Gözlemcinin yaptığı gözlemlerle ilgili olarak bir gözlem formu doldurmuş olması ve/veya yazılı notlar almış olması gerekecektir. Öğretmen adayıyla yaptığı sözlü değerlendirme sırasında bu yazılı değerlendirmelerinden yararlanacaktır.
- Dönüt ayrıntılı ve anlaşılır olmalıdır. Yaklaşık olarak 15 ila 30 dakika kadar sürecektir. Hem genel, hem de özel faktörleri içerecektir. Değerlendirme formunda belirtilen bütün konuları kapsayacaktır.

Dönüt sırasında öğretmen adaylarının kendi öğretimlerini değerlendirebilmelerine yardımcı olunmalıdır. Adaylar dönüt sırasında etkin olmalıdırlar.

## **ÖĞRETMENLİK UYGULAMASININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni öğretmen adayının başarısını ortaklaşa değerlendirir.

- Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayının düzenlediği dosya adayın öğretmenlik uygulaması dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür.
- Gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı doldurduğu ders gözlem formunu öğretmen adayına dersin bitiminde gösterir, öğretmen adayının güçlü ve zayıf yönlerini belirleyen, sözlü ya da yazılı yapıcı dönütler verir.
- Öğretmen adayının, öğretmenlik uygulamasında gösterdiği gelişmeler ve eriştiği öğrenme düzeyi ders gözlem formları esas alınarak izlenir. Bu ders gözlem formlarına dayalı olarak öğretmen adayının uygulama başarı notu öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu doldurularak belirlenir. Bu form, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından doldurulur, ancak öğretmen adayının başarı notu uygulama öğretim elemanınca verilir.

**DERSLE İLGİLİ FAALİYETLERE YÖNELİK ETKİNLİK LİSTESİ ÖNERİSİ**

<b>Konu başlıkları</b>	<b>Etkinlikler</b>		<b>Rapor</b>	
			<b>Yazımı</b>	<b>Teslimi</b>
<b>1. Okul sistemi</b>	<b>1.1</b>	Okul sistemi		
	<b>1.2</b>	Öğretmenin okuldaki bir günü		
	<b>1.3</b>	Öğrencinin okuldaki bir günü		
<b>2. Planlama</b>	<b>2.1</b>	Bir dersin planlanması		
	<b>2.2</b>	Araç-gereç ve yazılı kaynaklar		
<b>3. Öğrenme-Öğretme</b>	<b>3.1</b>	Öğretim yöntemleri		
	<b>3.2</b>	Soru sorma ve geri bildirim gözetleme		
	<b>3.3</b>	Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü		
<b>4. Ölçme ve Değerlendirme</b>	<b>4.1</b>	Değerlendirme ve kayıt tutma		
<b>5. Öğretmenlik Uygulaması</b>	<b>5.1</b>	Örnek bir dersin planlanması		
	<b>5.2</b>	Örnek ders uygulaması		
	<b>5.3</b>	Öğretmenlik uygulaması çalışmalarının değerlendirilmesi		

## ETKİNLİK 1.1 OKUL SİSTEMİ

Bu etkinliğin amacı sizin okul sisteminin tüm bileşenlerini tanımanızdır. Okulu ilk ziyaretinizde müdür ile görüşünüz ve sistemi tanıyıcı sorular yöneltiniz. Sorularınızı görüşmeye gitmeden önce hazırlayınız. Aşağıdaki sorular sorabileceğiniz olası sorulara örnektir:

- *Müdürün idari işlerle ilgili yetki ve sorumlulukları nelerdir?*
- *Müdürün Eğitim Programını Yönetme ile ilgili yetki ve sorumlulukları nelerdir?*
- *Okulda bir gün, bir hafta ve bir yıl boyunca yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri nelerdir? Bu faaliyetleri kim düzenler? Sorumluluk nasıl paylaşılır?*
- *Zümre nedir? Kimlerden oluşur?*
- *Öğretmenlerin Yönetimle ilgili yetki ve sorumlulukları nelerdir?*
- *Öğretmenin eğitimle ilgili yetki ve sorumlulukları nedir?*
- *Gözlem yaptığınız okulun içinde bulunduğu bölgenin özellikleri nelerdir?*
- *Gözlem yaptığınız okulun fiziki, sosyal ve kültürel özellikleri nelerdir?*

Sorularınıza aldığınız yanıtlar doğrultusunda okulun yönetim şemasını çıkarınız ve okulu tanıtan bir rapor hazırlayınız.

## ETKİNLİK 1.2 ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Bu etkinliğin amacı size günlük ve haftalık yükümlülükleriyle öğretmenlik mesleğini yakından tanıtmaktır. Etkinliğin sonunda öğretmenlerin bir gün içerisinde yaptıkları farklı işleri görmüş olacaksınız.

Bu etkinlik için öğretmenlerin gün boyu okul içerisinde ve dışında yapması olası işlerin bir listesini yapın. Bir öğretmenin bir gün içerisinde yaptığı işlerden bazıları:

- *Öğrencilere eğitim vermek*
- *Velilerle görüşmek*
- *Derslere hazırlık yapmak*
- *Ders materyali hazırlamak*
- *Öğrenci ödevlerini kontrol etmek*

Uygulama okul öğretmeninizin bir gün içerisinde yaptığı işleri, bu işlerin ne kadar zaman aldığını sorarak ve gözlemleyerek not edin. Bir hafta içerisinde yaptığı diğer işleri sorular sorarak not alın ve raporlaştırın.

## ETKİNLİK 1.3 ÖĞRENCİNİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ

Bu etkinlik öğrencilerin bir gününü nasıl geçirdikleriyle ilgili sizleri bilgilendirmeyi amaçlar. Gözlemlemek üzere bir öğrenci seçiniz. Bu seçim için uygulama öğretmeninizin görüşüne de başvurabilirsiniz. Gözleminiz sırasında şu noktalara dikkat ediniz:

1. Gün boyunca girdiği dersler nelerdir?
2. Sınıf içinde o öğrencinin yürüttüğü temel etkinlikleri gözlemleyerek not alınız. Bunlar nelerdir? Ve bu etkinliklerden her biri için ne kadar süre harcamaktadır? Örneğin, ne

kadar süre öğretmeni dinlemekte, ne kadar süre öğretmenle iletişim halinde, ne kadar süre bireysel çalışma yapmakta veya ne kadar süre arkadaşlarıyla çalışma yapmaktadır?

Kimi sınıfıçı öğrenme-öğretme etkinlikleri şunlardır:

- Öğretmen sunumu
  - Soru-cevap
  - Uygulama
  - Grup çalışması
3. Gözleminizin ardından o öğrenciye rutin bir günü ile ilgili sorular yöneltiniz, cevaplarını not alınız.
  4. Raporunuzu yazınız. Raporunuzu hazırlarken öğrencinin bir gün içerisinde yaptığı sınıfıçı ve dışı etkinliklerin öğretmen için ne anlama gelebileceğini, bu etkinliklerin bir dersin planlanması aşamasında nasıl göz önünde bulundurulması gerektiğini düşününüz ve düşüncelerinizi raporunuza ekleyiniz.

## **ETKİNLİK 2.1 BİR DERSİN PLANLANMASI**

Gözlem öncesinde, gözlem yaptığınız sınıfın MEB müfredatını bulunuz. Müfredatı inceleyerek aşağıdaki soruları yanıtlarını bulunuz.

1. Öğretme yaklaşımı nedir?
2. Hedeflenen dilsel beceriler ve düzeyi nedir?
3. Hedeflenen sözcük dağarcığı nedir?
4. Öğretmen-öğrenci rolleri nelerdir?
5. Kullanılması önerilen yöntem ve teknikler nelerdir?
6. Ne tür öğretilme-öğrenme etkinlikleri önerilmektedir? Öğrenci farklılıkları ve öğrenme stillerine hitap ediyor mu? Nasıl?
7. İçerik nelerden oluşuyor?

Uygulama okul öğretmeninizle görüşerek;

- Günlük, haftalık ve yıllık planlamayı nasıl yaptığını,
- Gözlemleyeceğiniz dersi nasıl planladığını,
- Dersin hedeflerinin ne olduğunu,
- Ne tür etkinlikler desenlediğini,
- Etkinlikler için ne tür ders materyalleri hazırladığını sorunuz.

Gözlem sırasında;

- Dersin hedeflerinin net ve anlaşılır olup olmadığını,
- Ders sırasında yapılan etkinlik türlerini,
- Ders sonunda hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını gözlemleyiniz.

Gözlemlerinizi raporlaştırınız. Rapor yazımı sırasında gözlemlediğiniz ders ile MEB müfredatının hedefler, etkinlik türleri, tanımlanan içerik ve yaklaşım bakımından uyuşup uyuşmadığını belirtiniz.

## ETKİNLİK 2.2 ARAÇ-GEREÇ VE YAZILI KAYNAKLAR

Bu etkinliğin amacı bir dersin yürütülebilmesi için okulda bulunabilecek araç-gereç ve yazılı kaynakları sizlere tanıtmaktır.

Okulda ve sınıf içerisinde var olan araç-gereç ve yazılı kaynakların inceleyerek bir listesini yapınız. Bunlardan hangi aşamada kim yararlanıyor / kullanıyor öğreniniz. Aşağıdakine benzer bir tablo ile bulgularınızı görselleştirerek raporlandırabilirsiniz.

---

KİTAPLAR: türleri, nerede buldukları

---

---

MATERYALLER: öğrencilerin kendi materyallerini üretmek için kullanabildikleri araç-gereçler

---

---

GÖRSEL-İŞİTSEL ARAÇ GEREÇLER

---

---

DİĞER MATERYALLER

---

## ETKİNLİK 3.1 ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Bu etkinliğin amacı bir dersi süresince uygulamaya koyulan öğretme-öğrenme etkinliklerini gözleme, ders süresince öğretmenin kullandığı strateji, yöntem ve tekniklerini tanıtmaktır.

Gözlem sırasında uygulama öğretmeninizin yürüttüğü etkinlikleri not alınız. Bunun için gözlem öncesi aşağıdakine benzer bir form hazırlayabilirsiniz. Form üzerinde öğretme-öğrenme etkinliklerini mümkün olduğunca ayrıntılı şekilde not alınız. Her bir etkinlik için süreyi not almayı unutmayınız.

---

<b>Sınıf:</b>	<b>Öğrenci sayısı:</b>	<b>Konu:</b>
<b>Dakika:</b>	<b>Öğretmen etkinliği</b>	<b>Öğrenci etkinliği</b>
9.00	Bazı öğrencilere konuyla ilgili sorular yöneltir	Soruları yanıtlar
.....	.....	.....
.....	.....	.....

---

Gözlemlerinizi aşağıdaki soruları göz önünde bulundurarak yorumlayın ve raporlaştırınız:

1. Gözlemediğiniz etkinliklere öğrencilerin tepkisi neydi?
2. Sizce öğrencilerin en çok dikkatini çeken etkinlik hangisiydi? Hangi etkinlik en çok aktif öğrenci katılımı sağladı?
3. Sizce aksayan bir etkinlik var mıydı? Bu aksamanın temel nedeni sizce neydi?
4. Öğrencilerin ilgisini sürekli kılmak ve aktif katılımını sağlamak için sizce etkinlikler ne kadar sürmeli?
5. Etkinliklerde belli bir sıra var mıydı?
6. Öğretmen farklı yaklaşım ve yöntemler kullandı mı?
7. Öğretmen öğrenen farklılıklarını (görsel öğrenen, işitsel öğrenen v.b.) göz önünde bulundurdu mu? Her birine hitap eden etkinlik gözlemlediniz mi?

## ETKİNLİK 3.2 SORU SORMA VE GERİ BİLDİRİMİN GÖZLENMESİ

### Aşama 1: Soru Sorma Stratejileri

Bu etkinlik kapsamında öğretmenin sınıf içerisinde sorduğu sorulara odaklanmanız ve hazırlanan tabloda bu soru biçimlerini göstermeniz istenmektedir. Bu etkinlikte takip edeceğimiz aşamalar aşağıda sıralanmıştır.

#### A. Gözlem Öncesi

- Sınıf oturma planını bir şema üzerinde belirtiniz; Öğretmenin sınıf içerisindeki konumu, öğrencilerin konumu, vb.
- Öğretmen ile gözlem öncesi görüşme formunu doldurunuz.

Dersin içeriği nedir?	
Bu ders için kullanılacak yöntem ve teknikler nelerdir?	
Bu ders için kullanılacak araç ve gereçler nelerdir?	
Öğretmene göre sınıfta nasıl bir etkileşim ortamı bulunmaktadır?	
Sınıf içi etkileşimi kim yönlendirmekte?	
Öğretmen ne tür amaçlarla sorularını biçimlendirmektedir?	
Öğretmenin sınıfın oturma planı hakkındaki düşünceleri	







## C. Gözlem Sonrası

Lütfen aşağıdaki soruların cevaplarını da raporunuza ekleyiniz.

- Sınıf içerisinde kullanılan soruları etkili buldunuz mu?
- Sorular en çok kim tarafından soruluyor?
- Siz öğretmen olsaydınız bu derste kullanılan hangi soruları değiştirirdiniz? Lütfen kendi sorularınızı nedenleri ile aşağıda yazınız.

## Aşama 2: Geribildirim

Bu aşamanın amacı öğretmenin kullandığı yanlış düzeltim yollarının gözlemlenmesi ve analiz edilmesidir.

### A. Gözlem Öncesi

- Sizce yanlış düzeltimi dil öğretiminde hangi durumlarda gerekli?
- Öğretmen ile yapacağınız gözlem öncesi görüşme formunu doldurunuz.

Dersin içeriği nedir?	
Bu ders için kullanılacak yöntem ve teknikler nelerdir?	
Bu ders için kullanılacak araç ve gereçler nelerdir?	
Öğretmen ne çeşit yanlış düzeltim yolları kullanmaktadır?	
Yanlış düzeltimi genellikle kimin tarafından yapılmaktadır?	
Öğretmenin kullanılan yanlış düzeltim yollarının etkili olup olmadığı ile ilgili düşünceleri	

### B. Gözlem Aşaması

Öğretmen-öğrenci iletişiminin örneklerini not ediniz.

Yanlış cevaplara verilen karşılık	.....
Kısmen yanlış cevaplara verilen karşılık	.....
Doğru cevaplara verilen karşılık	.....
Öğrenciye cevabı sezdirecek ipucu verme	.....
Öğrencilerin cevaplarını başka sözcüklerle yineleme	.....
Tüm öğrencilerin doğru cevabı anlayıp anlamadıklarını kontrol etmek	.....





### C. Gözlem Sonrası

Ders sırasında aldığımız notlara bakarak raporunuzu hazırlayınız. Raporunuzda yanlışlıkların ne tip yanlışlar olduğunu, dersin hangi aşamasında yapıldığını, öğretmenin yanlışlık karşısında ne yaptığını ve sizce bunun nedenini belirtiniz. Öğretmen yanlış cevaplarla, kısmen yanlış cevaplara aynı şekilde mi karşılık verir? Dersin her aşamasındaki yanlış düzeltti mi? Yanlış düzeltmek için nasıl bir yol izledi? Her tür yanlış düzeltti mi? Sınıf içerisinde kullanılan yanlış düzeltme yollarını etkili buldunuz mu? Sizce yanlış düzeltme biçimi dil öğrenimini nasıl etkiledi? Siz öğretmen olsaydınız bu derste öğrencilerin yanlışlarını nasıl düzeltirdiniz? Lütfen örneklerle açıklayınız.

### ETKİNLİK 3.3 DERSİN YÖNETİMİ VE SINIF KONTROLÜ

Bu etkinliğin amacı sınıf yönetiminin nasıl sağlandığını gözlemlemenizdir. Sınıf yönetimi etkin bir ders sürdürebilmek için gerekli öğretim becerilerinden birisidir. Bu etkinliği iki aşamada gerçekleştiriniz ve raporlandırınız. Her bir aşama için iki farklı ders gözlemleyiniz.

#### Aşama 1: Ders başlangıç ve bitirilişi

Gözlem öncesinde iyi bir ders başlangıcı ve bitişinin ne gibi özelliklere sahip olması gerektiğini düşünerek not alınız. Aşağıdaki sorular bu konuda size yol göstermek için hazırlanmıştır:

1. Dersi bir önceki ve bir sonraki ders ile ilişkilendirmek gerekli midir? Neden?
2. Dersin başında yeni konuya birden giriş yapmak ve aynı şekilde birden bitirmek doğru mudur? Neden?
3. Öğrencilerin ders başlangıcında ve bitiminde nasıl hissettikleri önemli midir?
4. Ders başlangıç ve bitiş aşaması ne kadar süre alır?

Gözlem sırasında öğretmen tarafından kullanılan ders başlatma ve bitirme stratejilerini not alarak raporlaştırınız. Aşağıdaki tabloya benzer iki tablo (ders başlangıcı ve ders bitiş için) hazırlayabilirsiniz.

## DERS BAŞLANGICI

<b>Strateji</b>	<b>Öğretmen ne söyledi?</b>	<b>Beden dili (göz kontağı, tutum, vb)</b>	<b>Öğrenciler ne yaptı?</b>	<b>Zaman</b>	<b>Başka ne söylenebilir/yapılabilirdi? Neden?</b>
Selamlama	Günaydın!	Gülümsedi	Geri selamladı	1 dk.	Öğretmen arkadaşça bir sınıf ortamı yaratmak için öğrencilerin nasıl olduğunu sorabilirdi

## Aşama 2: Ders yönetimi

Bu aşamada sizden ders başlangıcı sonrasında kullanılan ders sürdürme stratejilerini gözlemlemeniz istenmektedir.

1. Öğretmenin pozisyonu: Öğretmenin sınıf içerisindeki konumu nedir? (Sınıfın önünde ve öğrencilere dönük mü ders anlatmaktadır, yoksa sınıfın arkasında mıdır?) Tüm ders boyunca aynı konumda mı kalmaktadır, yoksa sınıf içerisinde yerini mi değiştirmektedir? Konumunu değiştirmesi söz konusu ise bunu ne zaman ve neden yapmaktadır? (Öğretmenin sınıf içerisinde hangi tür etkinliklerde, ne şekilde konum değiştirdiğinin notunu alınız. Sizce o etkinlik için konumu doğru mudur? Neden?). Aşağıda bazı etkinlik örnekleri verilmiştir:
  - a) *Öğretmen kontrollü dil etkinlikleri yaptırdı*
  - b) *Öğretmen öğrencilere akıcılık kazandırmak için iletişimsel bir etkinlik yaptırdı*
  - c) *Öğrenciler grup halinde drama etkinliği yaptı*
2. Etkinlik geçişleri: Öğretmenin dersin bir aşamasından diğerine geçişi işaret ettiği sözlü ifadeleri ya da bedensel hareketleri gözleyiniz ve not alınız. Aşağıdaki gibi bir tablo oluşturabilirsiniz.

<b>Öğretmenin konumu</b>	<b>Ne söyledi?</b>	<b>Ne yaptı?</b>	<b>Ne zaman?</b>
Sınıfın önünde	Tamam. Şimdi ...	Ellerini çırptı	Grup çalışmasını sonlandırırken



3. Yönerge verme: Yönerge, öğretmenin öğrencilerin yapmasını istediği şeyleri belirttiği talimat ifadeleridir. Sınıf içerisinde çeşitli zamanlarda farklı amaçlarla öğretmen yönergeler verir. Aşağıda bazı örnekler verilmiştir. Sizde sınıf içerisinde öğretmenin kullandığı yönergeleri not alın ve hangi aşamada verildiğini, nasıl verildiğini, öğrencilerin yönergeyi anlayıp anlamadığını gözlemleyip raporlaştırınız. Sizce yönergelerde aksayanlar var mıydı? Bunun sebebi neydi? Aksaklık nasıl düzeltilebilirdi?

Amaç	Örn. “Bu etkinlik zarfların doğru kullanımı ayırt etmenize yardım edecektir.”
Sınıfı hazırlama	Örn. “Beşerli gruplar oluşturun.”
Öğrenci rolü belirleme	Örn. “Öğrenci A anlatırken ..öğrenci B not alacak.”
Materyal kullanımı	Örn. “Kitabınızın 5. sayfasını açın.”
İşlem sırası belirleme	Örn. “Önce metni hızlıca okuyun, sonra .....not alın.”
Dilsel durum belirleme	Örn. “Bu etkinlikte geçmiş zaman ifadelerini kullanmanız gerekiyor.”
Zamanlama	Örn. “Beş dakikanız var.”
Etkinliği sınırlama	Örn. “Gerçek durumlar üzerinde durmuyoruz. Varsayın....”

#### **ETKİNLİK 4.1 DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA**

Uygulama öğretmeni ile görüşerek öğretmenin bir sene boyunca öğrenciler ile ilgili ne tür kayıtlar tuttuğunu, başarıyı nasıl ve hangi aralıklarla ölçtüğünü bunları yıl sonunda nasıl değerlendirmeye aldığını öğreniniz ve raporlaştırınız.

#### **ETKİNLİK 5.1 ÖRNEK BİR DERSİN PLANLANMASI**

Uygulama Okul Öğretmeniniz ile görüşerek anlatacağınız örnek ders için hafta ve ünite belirleyiniz. Belirlenen ünite için bir ders planı hazırlayınız. Uygulama öncesi mutlaka uygulama okul öğretmeninizle planınızı paylaşarak görüşlerini alınız. Öğretmenin vereceği geribildirimlere uygun olarak ders planınızı son bir kez gözden geçiriniz, sizden istenen değişiklikleri yapınız. Uygulama için tarih belirleyiniz. **Örnek ders**

**sunumu öncesi gerekli bütün materyalleri hazırlamış olduğunuzdan emin olunuz.**  
**Ders planınızın ve materyallerinizin bir kopyasını dosyaya koymayı unutmayınız.**

Öğretmenlik Uygulaması sürecinde öğretmen adayının, ders işleme etkinliklerinde aşağıda belirtilen hususlara uygun davranması, öngörülen becerilere ulaşmada büyük yarar sağlayacaktır.

1. Eğitim öğretim çalışmalarının planlı yürütülmesine ilişkin yönergeyi inceleyiniz. Bu yönergeye [http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2551\\_0.html](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2551_0.html) web adresinden veya **Tebliğler Dergisi Ağustos 2003/2551, Ek ve değişiklikler Ağustos 2005/2575** sayılarından ulaşılabilir.
2. Belirtilen yönergede aşağıdaki hususlara özellikle dikkat ediniz
  - a. Planın önemi,
  - b. Plan yapmanın gerekliliği,
  - c. Planlı çalışmanın yararları,
  - d. Plan yapmanın ilkeleri,
  - e. Ders planı ve ders planının yapılışı,
  - f. Örnek planlar.
3. Uygulama öğretmeninin (veya diğer bir öğretmen de olabilir) hazırlamış olduğu ders planlarını inceleyiniz.
4. Belli bir sınıf seviyesini ve o sınıfta sınıf öğretmenin yürüttüğü dersleri esas alarak öğretim elemanı ve diğer öğrencilerle birlikte planlar konusunda tartışınız.
5. Uygulama okulunda yürüteceğiniz dersin planını bir gün önceden hazırlayın. “Öğretmen Kılavuz Kitabı” bulunan derslerde ders planı yerine kılavuz kitabı kullanabilirsiniz.
6. Hazırladığınız veya kılavuz kitapta bulunan planı en iyi şekilde uygulayabilmeniz için prova yapın. Planda veya uygulamada aksayan hususları düzeltin. Prova yaparken arkadaş veya arkadaşlarınızın sizi izleyip eleştirmesine izin verin.
7. Hazırlayacağınız ders planının kazanımları gerçekleştirmek için uygun ve tutarlı olmasına dikkat ediniz.
8. Ders planı yaparken öğrencilerin seviyesine dikkat ediniz. Öğrenciler öğretmen kılavuz kitabında belirtilen seviyeden daha ileri veya daha düşük düzeyde bulunabilir.
9. Dersi planlarken konuya, öğrenci seviyesine, imkânlarınıza (araç-gereç, sınıf ortamı, zaman, vb) uygun etkinlikler planlayınız.
10. Öğrenciler yaparak, katılarak daha çabuk öğrenirler. Katılım öğrenci motivasyonunu da artırır. Bu nedenle öğrencilerin daha çok katılım göstereceği etkinlikler planlayınız.
11. Öğrencilere uygun olabilecek dönütler planlayınız.
12. Doğru davranışları aferin, çok iyi, elbette, ne güzel, tabii ki, ... gibi pekiştiriciler kullanarak pekiştiriniz. Hatalı davranışları, yanlış cevapları öğrencileri rencide etmeden düzeltin. Gerekirse ipuçları kullanınız.
13. Öğrenci katılımını özendircek önlemler düşününüz.
14. Kazanımların ne düzeyde gerçekleştiğini belirlemek için sözlü, yazılı, çoktan seçmeli, kısa cevaplı vb sorular hazırlayınız.

15. Gerçekleşmeyen kazanımlar için ek zaman ayırın ve ilave etkinlikler planlayınız.
16. web sayfasından Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanmış olan öğretmen yeterliliklerini inceleyiniz.

### **ETKİNLİK 5.2 ÖRNEK DERSİN UYGULANMASI**

Uygulama okul öğretmeni ile birlikte kararlaştırdığınız tarihte örnek dersiniz sununuz. Uygulama öğretmeninden örnek dersi izlemesini ve daha önce çıktısını alarak kendisine vermiş olduğunuz ekte bulunan ders gözlem değerlendirme formunu doldurmasını isteyiniz. **Bu formun imzalı orijinal nüshasını gözlem sonrası dosyanıza eklemeyi unutmayınız.**

### **ETKİNLİK 5.3 ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu etkinliğin amacı bir dönem boyunca yaptığımız öğretmenlik uygulaması çalışmalarına geriye dönük olarak bakmanız ve eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirmenizdir. Hazırlayacağınız bu son raporda sizden uygulamanın size katkılarının ne yönde olduğunu değerlendirmenizi istiyoruz.

## ÖN BİLGİLER

Fotoğraf (aday öğretmen)
-----------------------------

<b>1. 1. Öğretmen Adayı Tanıtım Bilgisi</b> Uygulama öğretim elemanının adı soyadı:	
<b>Öğretmen adayının adı soyadı</b>	
<b>Fakülte No</b>	
<b>Bölümü</b>	
<b>Ana bilim dalı</b>	
<b>Öğretim yılı ve dönemi</b>	

<b>1. 2. Uygulama Okulu Tanıtım Bilgisi</b> Uygulama öğretim elemanının adı soyadı:	
<b>Uygulama okulunun adı</b>	
<b>Uygulama okulunun adresi (web sitesi ile)</b>	
<b>Uygulama öğretmenin Adı – Soyadı ve iletişim bilgileri</b>	
<b>Uygulama okul müdürünün Adı-Soyadı ve iletişim bilgileri</b>	
<b>Uygulama okulu koordinatörünün Adı-Soyadı ve iletişim bilgileri</b>	

**ÖĞRETMEN ADAYLARININ OKULLARDA YAPTIĞI ETKİNLİKLERİ  
PLANLAMA VE UYGULAMADA KULLANILABİLECEK ETKİNLİK  
ZAMAN ÇİZELGESİ**

Aday Öğretmenin Adı ve Soyadı:.....			
Bölümü/Anabilim Dalı : .....			
Sınıf-Şube : .....			
Öğretim Yılı/Dönemi : .....			
Uygulama Okulu : .....			
Hafta	Tarih	Etkinlik Adı	Uygulama Öğretmeninim İmzası
I. Hafta	...../...../.....		
II. Hafta	...../...../.....		
III. Hafta	...../...../.....		
IV. Hafta	...../...../.....		
V. Hafta	...../...../.....		
VI. Hafta	...../...../.....		
VII. Hafta	...../...../.....		
VIII. Hafta	...../...../.....		
IX. Hafta	...../...../.....		
X. Hafta	...../...../.....		
XI. Hafta	...../...../.....		
XII. Hafta	...../...../.....		
XIII. Hafta	...../...../.....		
XIV. Hafta	...../...../.....		
XV. Hafta	...../...../.....		
Okul Müdürünün Adı Soyadı ve İmzası		Uygulama Öğretim Elemanının Adı Soyadı ve İmzası	

## ÖRNEK GÖZLEM RAPORU FORMU

Uygulama Öğretmeninin Adı:

Tarih:

Dersin Verildiği Kademe ve Yaş Grubu:

Dersin Konusu:

Ders Kitabının Adı:

**ETKİNLİK:**

**ÖRNEK DERS PLANLARI (Planlar örnek olarak verilmiştir, plan hazırlamada farklı yaklaşımlar uygulanabilir, bu konuda uygulama öğretmeninizle işbirliği yapınız)**

**LESSON PLAN**

**PART I**

<b>LESSON</b>	ENGLISH		
<b>CLASS</b>	6/A-6/B		
<b>UNIT</b>			
<b>SUBJECT</b>	MODAL VERB "CAN"		
<b>TIME</b>	40X4	<b>DATE</b>	

**PART II**

<b>Gains of students (Behavioural Aims)</b>	<p>Be able to form, write, say, read the sentences according to the level.</p> <p>Be able take pleasure from learning English as these cond language.</p> <p>Students learn to ask and talk about physical and mental abilities.</p> <p>Be able to use the modal verb "can"</p>
<b>Concepts and Symbols (Behavioural Objects)</b>	<p>To form, write, read the sentences according to the level.</p> <p>To take pleasure from learning English.</p> <p>To ask and talk about physical mental abilities.</p> <p>To use modal verb "can", "can't".</p> <p>To obey the rules of into nation and pronunciation.</p>
<b>Teaching-Learning Methods and Techniques</b>	<p>Role-Play, Translation, Repetition Drill, Transformation Drill, Question –Answer Drill, Pair- Work, Dialogues, Word Order Exercises, Valuations, Action Chain, Narrative, Spontaneous Pattern Practise, Grid Drill, Dictation, Expansion Drill, Substitution Drill, Silent Reading, Reading aloud,</p>
<b>Educational Technology- Materials and Equipments- * Teacher * Student</b>	<p>Coursebook, Workbook, Supplementary Materials, Blackboard, Charts, Maps, Colourful Pictures, Teacher's book, Other Grammar Books</p>

<b>TEACHING-LEARNING ACTIVITIES</b>	<p><b>Audio-Lingual:</b> The activity related to the pictures in the course book. Teacher reads first, Silent Reading, and read Out Loud</p> <p><b>Natural:</b> Pre-reading questions are asked to warm-up and attentions of the sts are aroused at the beginning of thecourse</p> <p><b>Social:</b> The questions are asked and answered about the pictures. Tables are dictated on notebooks</p> <p><b>Cognitive:</b> Book closed. Asking fastandinsistence questions for each students. Especially, comprehension alquestions.</p> <p><b>Individual:</b> Asking ” Can you swim?” The Students will respond“” Yes, I can/ No, Ican’t.” Immediately and individually.</p> <p><b>Musical:</b> Intonation and the rhythm of the English language, Repetition drill is done continuously here.</p> <p><b>Behavioural:</b> Getting the knowledge about abilities and disabilities.</p>
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### PART III

<p><b>Measurement and Evaluation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Measurement and Evaluation activities aimed at individual learning.</b></li> <li>• <b>Measurement and Evaluation activities aimed at group learning.</b></li> <li>• <b>Additional Measurement and Evaluation activities aimed at the students who learns lower / faster.</b></li> </ul>	<p>Positive: SUBJECT + CAN +VERB                      She can climbtree.</p> <p>Negative: Subj + CAN NOT (CAN’T) + VERB    A baby can’tread a book.</p> <p>Question: CAN +SUBJ + VERB ?                      Can you speak English?</p> <p>ShortAnswers:    YES , SUBJ + CAN.                      Yes, I can.</p> <p>NO, SUBJ + CAN’T.                      No, Ican’t.</p> <p>Completing exercises are done by looking at the pictures.</p> <p>Pair Work: Ask and answer by using the given table.</p> <p>S1:Can Yiğit make a cake?</p> <p>S2:No, he can’t. /Yes, he can.</p>
<b>Relation with other lessons</b>	With Turkish lesson by mean of grammar and Social Science lesson for the subjects in book

### PART IV

<b>Explanations about the practising of the plan</b>	
------------------------------------------------------	--

Aslıhan KAVRAZ

English Teacher



<b>Ders:</b> <b>TÜRKÇE</b>	<b>Sınıf:</b> 7.Sınıflar <b>Süre:</b> 5 Ders Saati	<b>Tarih:</b> 23-27./10/2006
<b>AMAÇLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Düzeye uygun düşünce yazılarını (fıkra) anlama-bilmek, eleştirebilmek, onlardan yararlanabilmek,</li> <li>◆ Cümlelerin doğruluk ilkelerini, yazım kurallarını ve noktalama işaretlerinin kullanımını kavrayabilmek,</li> <li>◆ Bir konuda düşündüklerini, uygun bir plâna göre geliştirerek yazabilmek</li> </ul>	

<b>KAZANDIRILACAK DAVRANIŞLAR ( KONULAR )</b>	
<b>ANLAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 200 - 300 sözcüklük bir düşünce yazısını anlamlı olarak okuyabilme,</li> <li>◆ Bir düşünce yazısı olan fıkra çeşitli yönleriyle kavrayabilme,</li> <li>◆ Cümlede duruluğu ve açıklığı kavrayabilme.</li> </ul>
<b>ANLATIM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Düşünce ve duygularını duru ve açık cümlelerle anlatabilme,</li> <li>◆ Bir konuda düşündüklerini uygun bir plâna göre geliştirerek yazabilme.</li> </ul>
<b>DİL BİLGİSİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cümlelerin doğruluğu ile ilgili ilkeleri kavrayabilme,</li> <li>◆ Yabancı özel adların yazımına ilişkin kuralları anımsayabilme, yay ayracın kullanımını kavrayabilme</li> </ul>
<b>YAZI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seçilen konuyu bitişik eğik yazı ile kurallara uygun olarak yazma,</li> <li>◆ Yazını tespit edilen yerlerine resim, şekil veya renklendirme yapma</li> </ul>
<b>METİN VE TÜRÜ</b>	Kendini Tanı Mutlu Ol (Fıkra)
<b>KAYNAK-ARAÇ - GEREÇ:</b>	Kendini Tanı Mutlu Ol (Fıkra), yazı tahtası, tebeşir, İmla kılavuzu, sözlük, kesik uçlar, hokka, divit, mürekkep, yazı defteri.
<b>YÖNTEM ve TEKNİKLER:</b>	Açıklamalı okuma ve dinleme, Soru – cevap, Tartışmalı anlatım, Uygulama, Dramatizasyon, Araştırma İnceleme, Gözlem, Öyküleyici, betimlemeli anlatım, Örneklendirme

## İŞLENİŞ

<b>ANLAMA VE ANLATIM</b>	<b>SÜRE: 2 Ders Saati</b>
--------------------------	---------------------------

✓ Öğretmen, “Kendinizi yeteri kadar tanıyor musunuz? Yeteneklerinizi geliştirmek için neler yapıyor ya da yapmayı düşünüyorsunuz?” sorularını sınıfa yöneltecek, yeterli sayıda öğrenciye söz verecek.

Bu haftaki Türkçe derslerimizde, bir düşünce yazısı olan fıkranın tür özelliklerini, düşünce ve duyguları duru ve açık cümlelerle anlatabilmeyi, yabancı özel adların yazımını ve parantezin

kullanımını öğreneceksiniz.

✓ Öğretmen, “Şimdi ‘Kendini Tanı, Mutlu Ol’ başlıklı yazıyı birlikte incelemeye başlayacağız.” diyecek, öğrencileri arkaya yaslayacak ve aşağıdaki etkinlikleri sırasıyla yerine getirecek:

- 1) Metin sessiz olarak kurallara uygun biçimiyle öğrencilere okutturulacak, öğretmen sınıfta dolaşarak okuma kurallarına uymayan öğrencileri uyaracak ve hataları düzeltecek.
- 2) Öğretmen, öğrencilerin tekrar arkaya yaslanmalarını sağlayarak metni kurallara uygun olarak sesli okuyacak, okuma sırasında öğrencilerin dinleyip dinlemediklerini gözleriyle sürekli denetleyecek.
- 3) Metin, anlatım bütünlüğü bozulmayacak şekilde 2’ye bölünüp yeterli sayıda değişik öğrenciye sesli olarak okutulacak, okuma sırasında düşülen hatalar düzeltilecek, diğer öğrencilerin metni kitaplarından takip etmeleri sağlanacak.
- 4) Metinde geçen anlamı bilinmeyen sözcük ve deyimlerin anlamları kavratılacak.
- 5) Öğretmen, “Şimdi metnin duygu ve düşünce yapısı ile ilgili sorular yönelteceğim; beni dikkatlice dinleyiniz, soruları iyice anladıktan sonra cevaplamaya başlayınız.” diyecek, sınıfı gözleriyle denetleyecek ve metni anlamaya yönelik soruları yeterli sayıda değişik öğrenciye soracak.

✓ Öğretmen, “Şimdi metnin tür ve anlatım özellikleri üzerinde duracağız, metnin planını çıkaracağız.” diyecek, şu soruları sınıfa yöneltecek:

- 1) Okumuş olduğumuz metin olay mı yoksa düşünce mi yazısıdır?
- 2) Metnin konusu nedir?
- 3) Yazar hangi paragrafta konuyu ortaya koyuyor? Bu bölüme ne ad veriyoruz?
- 4) Metnin ana düşüncesi nedir? Hangi paragrafta vurgulanmıştır?
- 5) Metnin giriş, gelişme ve sonuç bölümlerini gösteriniz.
- 6) Yazar nasıl bir dil kullanmıştır?
- 7) Bu fıkrayı başkalarına anlatıp gülebilir miyiz?

✓ .“Başkasından üstün olmamız önemli değildir. Asıl önemli olan şey, çünkü durumumuzdan üstün olmaktır.” sözünü açıklayan yazıyı aşağıdaki plana uygun olarak yazmaları söylenecek:

- a. İnsan, başkasından üstün olmayı mı yoksa kendini aşmayı mı amaç edinmelidir?
- b. İnsan, niçin kendinde var olan yetenek ve becerileri bilmek, onları geliştirmek zorundadır?
- c. İnsanın kendini başkalarıyla kıyaslaması ve onlardan üstün olmaya çalışması niçin sakıncalıdır?
- d. İnsanın kendini tanıması onu nasıl mutlu eder?

**İŞLENİŞE İLİŞKİN GÖRÜŞLER:**

**DİL BİLGİSİ**

**SÜRE: 2 Ders Saati**

✓ Cümlelerde gereksiz sözcük kullanılmamasına **duruluk**, cümlenin açık anlaşılır olmasına **açıklık** denir. İyi bir cümle duru olmasının yanı sıra açık ve anlaşılır olmalıdır. Cümlede sözcüklerin gerektiği yerde kullanılmaması açıklığı bozar. Yazı çalışmalarımızda duygu ve düşüncelerimizi duru ve açık cümlelerle anlatmalıyız.

✓ Öğretmen. “Şimdi de yazılı anlatımımız için çok gerekli olan bazı yazım ve noktalama kurallarını öğreneceğiz.” diyecek, aşağıdaki etkinlikleri yapacak:

1)Metinde yabancı özel adlar olan Abraham Lincoln ve Franklin Roosevelt’in okunuşu nasıl gösterilmiştir?

2)Daha önceki öğrendikleriniz ışığında parantezin (yay ayraç) kullanıldığı yerleri söyleyiniz.

-Alıntının veya bir sözün kime ait olduğunu göstermede kullanılır:

• Ya görüldüğü gibi ol; ya da olduğun gibi görün. (Mevlana)  
-Tiyatro eserlerinde söz esnasındaki hareketleri göstermek için konur:

• Karagöz:(Yerinden kalkarak) Kim o?  
-Bir sözün açıklaması veya eş anlamlısı olan kelimeler parantez içinde kullanılır:

• Zamir(adıl), isimlerin yerini tutan sözcüklerdir.  
-Yabancı özel adların okunuşları parantez içinde gösterilir:

• Moliere(Molyer),ünlü bir Fransız yazarıdır.

### İŞLENİŞE İLİŞKİN GÖRÜŞLER:

### ÖLÇME - DEĞERLENDİRME:

• Bireysel öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme Değerlendirme	1)Fıkra türündeki yazılar kaçaya ayrılır? Bunlar arasında ne fark vardır? 2) “Arkadaşımla ben her zaman iyi geçinirim.” cümlesinde ne tür bir anlatım bozukluğu vardır? 3) “Doktor, bana bir hafta süreyle istirahat edip dinlenmemi söyledi.” cümlesini gereksiz sözcüklerden arındırarak yeniden yazınız. 4)Yabancı özel adların okunuşu neyle gösterilir?
• Grupla öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme - Değerlendirme	
• Öğrenme güçlüğü olan öğrenciler ve ileri düzeyde öğrenme hızında olan öğrenciler için ek Ölçme-Değerlendirme etkinlikleri	Siz de duygularınızı anlatan bir fıkra yazmaya çalışın.

DEĞERLENDİRME TABLOSU			
		UYGULAMA AKADEMİSYENİ	
ÖLÇÜT	SORU	SORU METİN	PUAN
Konu Alanı Bilgisi	1	*Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme	
	2	*Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme	
	3	*Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül, vb) uygun biçimde kullanabilme	
	4	*Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme	
Alan Eğitimi Bilgisi	5	*Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme	
	6	*Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme	
	7	*Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme	
	8	*Öğrenci sorularına uygun ve yeterli kanıtlar oluşturabilme	
Planlama	9	*Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme	
	10	*Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli bir biçimde yazabilme	
	11	*Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme	
	12	*Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme	
	13	*Uygun araç- gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme	
Ölçüt	14	*Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme	
	15	*Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme	
		UYGULAMA ÖĞRETMENİ	
ÖLÇÜT	SORU	SORU METİN	PUAN
Öğretim Süreci	16	*Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme	
	17	*Zamanı verimli kullanabilme	
	18	*Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme	
	19	*Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme	
	20	*Öğretim araç- gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme	
	21	*Özetleme ve uygun dönütler verebilme	
	22	*Konuyu yaşamala ilişkilendirebilme	
Sınıf Yönetimi Ders Başında	23	*Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme	
	24	*Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme	
Sınıf Yönetimi Ders Sürecinde	25	*Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme	
	26	*Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme	
	27	*Derse ilgi ve güdünün devamlılığını sağlayabilme	
	28	*Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme	
Sınıf Yönetimi Ders Sonunda	29	*Övgü ve yaptırımdan yararlanabilme	
	30	*Dersi toparlayabilme	
	31	*Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme	
İletişim	32	*Öğrencileri sınıftan çıkmaya hazırlayabilirler	
	33	*Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme	
	34	*Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme	
	35	*Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme	
	36	*Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme	
	37	*Öğrencileri ilgiyle dinleyebilme	
Değerlendirme ve Kayıt Tutma	38	*Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme	
	39	*Uygun değerlendirme materyali hazırlayabilirler	
	40	*Öğrencilerin anlama düzeyine göre dönütler verebilme	
	41	*Öğrencilerin ürünlerini kısa sürede değerlendirme ve ilgililere bildirebilme	
Diğer Mesleki Yeterlilikler	42	*Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutma	
	43	*Mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma	
	44	*Mesleki öneri ve eleştirilere açık olma	
	45	*Okul etkinliklerine katılma	
	46	*Kişisel ve mesleki davranışları ile çevresine iyi örnek olma	