



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI-I

1-Dersin Tanımı:

Uygulama okulunda bir gün içinde yapılacak işleri belirleme, bir günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), işlenecek dersin planını inceleme, hazırladığı planı ya da plandaki bazı etkinlikleri uygulama, bir öğrenci için istenmeyen davranışları yönetme planı hazırlama, uygulama ve bu derste uygulanan uygulamalar ile ilgili öz değerlendirme raporu doldurma ve portfolyo hazırlama.

2-Dersin İçeriği

Tüm bölüm programlarında yer alan Öğretmenlik Uygulaması-I dersi, bir yarıyıl süresince her hafta iki saati fakültede seminer, altı saati de okullarda uygulama olarak gerçekleştirilen ve Avrupa Kredi Transfer Sistemine göre kredisi sekiz (2+6) olan bir derstir.

Öğretmen adayı bu derste öğretmenlik alanında gerçekleştirilen eğitim-öğretim etkinliklerini izler, girdiği sınıfta işlenecek derslere ilişkin planları analiz eder, ders için hazırlık yapar, planda yer alan öğretme-öğrenme etkinliklerine kısmen ya da tamamen katılır, öğrencilerin istenmeyen davranışlarını ve bunların nasıl yönetildiğini araştırarak bir yönetme planı hazırlar, okulun yapı ve işleyişini kavrar, ders dışında da bazı etkinliklerde görev alır, kulüp faaliyetleri ve rehberlik çalışmalarına destek olur, okul yönetimince istenen görevleri yerine getirir, uygulama okulunda geçirdiği gün içindeki yaşantılarını raporlaştırarak uygulama öğretmenine imzalatıp uygulama öğretim elemanına sunar.

3-Dersin Amacı

Bu dersin amacı, öğretmen adaylarının Öğretmenlik Uygulaması I Fdersinde elde etmiş oldukları bilgi ve becerilerini okul-sınıf ortamında uygulamalarına fırsat tanımak, bir taraftan Öğretmenlik Uygulaması-II dersi için hazırlık yaparken diğer taraftan da öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği nitelikleri kazanmalarına imkan hazırlamaktır.

4-İşleyiş

Öğretmenlik Uygulaması-I dersinin amacına uygun olarak gerçekleştirilmesi için aşağıdaki ilkelere uyulması önemlidir.

1)Uygulama öğretim elemanı, fakültedeki seminer çalışmasında öğretmen adaylarıyla toplantı yapar, Öğretmenlik Uygulaması-I etkinliklerine ilişkin bilgi verir, form ve kayıtlarının nasıl tutulacağını açıklar, görev ve sorumlulukları hatırlatır.

2) Uygulama öğretim elemanı, rehberlik amacıyla dönem içerisinde en az iki kez uygulama okulunu ziyaret eder. Öncelikle, öğretmen adayları ile uygulama okulunda buluşarak, onları uygulama okul koordinatör ve uygulama öğretmeni ile tanıştırmır, Öğretmenlik Uygulaması-I dersinin işleyişi hakkında uygulama okulundaki paydaşlarını bilgilendirir. Daha sonra öğretmen adaylarını uygulama sürecinde uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirmek ve gerekli belgeleri almak üzere uygulama okuluna ziyarette bulunur.

3) Uygulama öğretim elemanı her hafta fakültedeki seminerde, o hafta içerisinde öğretmen adaylarının uygulama okulunda yapmış oldukları çalışmaları içeren rapor ve formları gözden geçirerek gerekli dönütleri verir, bir sonraki hafta gerçekleştirilecek olan etkinliğe ilişkin açıklamalarda bulunur.

4) Öğretmen adayı, Öğretmenlik Uygulaması-I dersi kapsamında yer alacak etkinlikler için uygulama öğretmeniyle iş birliği yaparak bir dönem planı hazırlar.

5) Öğretmen adayı, yönergelerle uygun biçimde, her hafta yapmış olduğu çalışmaları özetleyen bir rapor yazarak uygulama öğretmenine imzalatıp, uygulama öğretim elemanına sunar.

6)Uygulama öğretmeni, koordinatörler ve diğer öğretmenlerle iş birliği yaparak, dönüşümlü ve ikerli gruplar halinde öğretmen adaylarının sınıflara/derslere girmelerini sağlar, akademik takvim çerçevesinde,



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI-I

dönem boyunca gerçekleştirilecek etkinliklerin, yapılacak idari görev ve çalışmaların yer aldığı bir dönem planının hazırlanmasına yardımcı olur.

7) Uygulama öğretmeni, öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı gözlem ve etkinliklerin yönergelerine uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine yardım ve rehberlik eder, her hafta öğretmen adayı tarafından hazırlanan raporları inceleyerek imzalar ve gerekli dönütleri verir.

5-Değerlendirme

Uygulama öğretim elemanları ve uygulama öğretmenleri değerlendirmeyi (%50+%50) ortak olarak yapar. Değerlendirme için hazırlanmış bir formdan yararlanılarak öğretmen adaylarının ara sınav ve dönem sonu sınav notları takdir edilir.

ETKİNLİKLER

Plana Bağlı Ders İşleme:

Öğretmenlik Uygulaması-I sürecinde öğretmen adaylarının eğitim-öğretim etkinlikleri ile idari bazı işlerde görev alması ve her hafta plana bağlı olarak en az bir saat ders işlemesi zorunludur.

Etkinlikler:

Öğretmenlik Uygulaması-I dersinde öğretmen adayının, okulun yapı ve işleyişini kavraması amacıyla plana bağlı yürütecekleri derslerin dışında yaptırılması planlanan ders dışı etkinliklerden bazıları şunlardır;

- 1- Dönem Ders Çizelgesi Hazırlama.
- 2- Okul Brifing Dosyası.
- 3- Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi.
- 4- Haftalık Ders Dağılım Çizelgeleri ve Ders Programları.
- 5- Okulda Uyulması Gerekli Kurallar.
- 6- Resmi Yazışma Örnekleri (Gelen evrak, giden evrak, göreve başlama yazısı, vb).
- 7- Sağlık Sorunları ve İzinle ilgili İşlemler.
- 8- Önemli Toplantı Karar Örnekleri (Öğretmenler kurulu, Şube öğretmenler kurulu zümre öğretmenler toplantısı).
- 9- MEBBİS Hakkında Özet Bilgi ve Sistemin İşleyişi.
- 10- Okul Rehberlik Çalışmaları İle İlgili Belgeler.
- 11- Okul Aile İşbirliği İle İlgili Belgeler.
- 12- Öğrenci Kulüp Faaliyetleri.

ETKİNLİK–1: Dönem Ders Çizelgesi Hazırlama:

Öngörülen Beceriler

- a) Ekip ile işbirliği içinde dönem boyunca gerçekleştirilecek eğitim-öğretim etkinliklerini planlar
- b) Planlanan etkinlikleri raporlaştırır

ETKİNLİK–2: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Okul Brifing Dosyası:

Öngörülen Beceriler

- a) İşlenen dersin konusuna göre bir planın kaç aşamadan oluştuğunu bilir
- b) Plana bağlı olarak bir öğretim etkinliğini uygular ve raporlaştırır
- c) Okulu tanıtan bir dosyada bulunması gereken bilgileri listeler
- d) Uygulama okulunu tanıtan bir bilgilendirme raporu hazırlar



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI-I

ETKİNLİK-3: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi:

Öngörülen Beceriler

- a) İşlenen dersin planını inceler, plana göre derse hazırlık yapar
- b) Plana bağlı kalarak bir dersi işler ve raporlaştırır
- c) Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takviminin nasıl hazırlandığını ve hazırlanma amacını bilir.
- d) Örnek çalışma takvimi hazırlar

ETKİNLİK-4: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri, Haftalık Ders Dağılım Çizelgeleri ve Ders Programları:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Sınıf yönetimi ve istenmeyen öğrenci davranışlarını tanımlar
- c) Haftalık ders dağılım çizelgelerinin nasıl oluşturulduğunu açıklar,
- d) Haftalık ders dağılım çizelgesi hazırlar

ETKİNLİK-5: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Okulda Uyulması Gerekli Kurallar:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Okulda uyulması gereken kuralların nasıl belirlendiğini açıklar
- c) Uygulama okulunda belirlenmiş ve uyulması gereken kuralları listeler
- d) Kuralara uyulmadığında okul idaresi tarafından ne gibi işlemler yapıldığını açıklar

ETKİNLİK-6: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Resmi Yazışma Örnekleri:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Sınıfta uyulması gereken kuralların nasıl belirlendiğini açıklar
- c) Resmi yazışmalarda uyulması gereken temel kuralları bilir
- d) Resmi yazışma örnekleri verir

ETKİNLİK-7: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Sağlık Sorunları ve İzinle İlgili İşlemler:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Sınıfta uyulması gereken kurallara uyulmadığında nasıl davranılacağını açıklar
- c) Okul çalışanlarının hastaneye sevk işlemlerini yapar
- d) Okul çalışanları ile öğrencilerin izin işlemlerinin nasıl yapıldığını bilir

ETKİNLİK-8: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Önemli Toplantı Karar Örnekleri:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Sınıfta öngörülemez öğrenci davranışlarına karşı nasıl önlem alınacağını bilir
- c) Toplantı çağrı pusulasını hazırlar,
- d) Toplantı gündemi belirler

ETKİNLİK-9: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri, MEBBİS Hakkında Özet Bilgi ve Sistemin İşleyişi:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Öğrencilerin olumlu davranışlarını nasıl ödüllendireceğini bilir
- c) MEBBİS in nasıl kullanılacağını bilir
- d) MEBBİS sistemine öğrenci bilgilerini girer.



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI-I

ETKİNLİK–10: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Sınıf Rehberlik Çalışmalarının Düzenlenmesi:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Güvenli bir şekilde öğrencilerin derse giriş ve çıkışını sağlar
- c) Sınıf rehberliğinin önemini kavrar, işleyişini açıklar
- d) Sınıf rehberlik hizmetleri ile ilgili belgeleri düzenler

ETKİNLİK–11: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Okul Aile İşbirliğinin Faydaları:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Okul-aile işbirliği toplantı gündemlerini inceler
- c) Ailelerle görüşür, okul ile ilişkileri konusunda görüşme yapar
- d) Okul-aile işbirliği ile ilgili belgeleri düzenler

ETKİNLİK–12: Eğitim-Öğretim Etkinlikleri ve Öğrenci Kulüpleri / Etkinlik köşeleri:

Öngörülen Beceriler

- a) Ders planına göre hazırlık yapar ve plana bağlı kalarak bir ders işler
- b) Öğrenci kulüplerinin/etkinlik köşelerinin öğrenci gelişimine olan etkisini bilir
- c) Öğrenciler için kulüp/etkinlik köşeleri etkinliklerini planlar
- d) Öğrenci kulüp/etkinlik köşeleri etkinliklerini uygular.