



**BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ**  
**EREĞLİ EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**SOSYAL BİLGİLER**  
**ÖĞRETMENLİĞİ**  
**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI**  
**KILAVUZU**

**EYLÜL 2013**

Bu ders öğretmen adayının bizzat öğretmenlik formasyonunu edinebilmesi için düzenlenmiştir.

• Öğretmenlik Uygulaması dersi 2 saati teorik, 6 saati pratik olmak üzere haftada 8 saatlik (5 kredilik) bir derstir.

• **Öğretmen adayı 6 saat uygulama okuluna gitmelidir.**

#### **UYGULAMA DERSLERİNİN AMACI,**

• Öğretmen adaylarının, öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını,

• Öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek bir eğitim - öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlamaktır.

• Bu amaçlara ulaşılabilmesi için Eğitim Fakültesi ile Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı kurumlar arasında sıkı bir işbirliğine ihtiyaç vardır.

• Verimli bir işbirliği ortamı ile eğitim – öğretimin planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerinin belirli ilkeler çerçevesinde yürütülmesi ve üst düzeyde bir standardın oluşturulması sağlanacaktır.

• Öte yandan bu işbirliği teorik çalışmaların yapıldığı fakülte ile pratik hizmetlerin yürütüldüğü okul arasında bilgi ve tecrübe alışverişini temin edecektir. Böylece iki kurum birbirini etkileyerek teorik – pratik uyumunu mümkün kılacaktır

#### **UYGULAMA ÇALIŞMALARI ÖĞRETMEN ADAYLARINA,**

• okul örgütü ve yönetimi ile okullardaki günlük yaşamı tanıma,

• eğitim ortamlarını inceleme,

• ders dışı etkinliklere katılma,

• deneyimli öğretmenleri görev basında gözleme,

• öğrencilerle bireysel ve küçük gruplar halinde çalışma ve kısa süreli öğretmenlik deneyimleri kazanma olanağını veren,

• onların öğretmenlik mesleğini doğru algılayıp benimsemelerini sağlayan fakülte öğretim programında yer alan derslerdir.

#### **Özetle, uygulama dersleri;**

• okul hayatı ile ilgili gözlemler yapmak,

• gözlemler üzerinde düşünmek ve

- öğretmenlik becerilerinde deneyim kazanmak amacına yöneliktir.

Uygulama çalışmaları sırasında belirlenen sayıda etkinlik yapılacak olup bu etkinlikler ile ilgili raporların yer aldığı dosyalar belirlenen gün ve saatte uygulama öğretim elemanına teslim edilecektir. Dönem sonunda bu ödevler öğrencinin ders notunun belirlenmesinde kullanılacaktır. Bu notlardan ara sınav notu uygulama öğretim elemanı, yarı yıl sonu notu ise uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından verilecektir (%50).

### **Öğretmenlik Uygulaması Dersi Tamamladığında Aday Hangi Özellikleri Kazanması Hedeflenmektedir?**

#### **-Derslerin öğretim programları,**

- çalışma şekilleri,
- ders kitapları,
- öğrenci dosyaları,
- not defterleri,
- ölçme ve değerlendirmeler de dâhil olmak üzere,
- eğitimin çalışma alanlarına giren yolları ile ilgili hedeflerini anlamış olma,

#### **- Bir sınıftaki öğrencileri organize etme,**

- kontrol altına alma,
- onlarla iletişim kurma ve onları aktif bir biçimde öğretme-öğrenme sürecine katmada deneyim kazanmış olma,

#### **- Öğrencilere bilgi verme,**

- beceri kazandırma ve onları öğrenmeye güdüleme amaçlarıyla yararlanabileceği teknikler geliştirmiş ve bunlardan etkili biçimde yararlanma gücü kazanmış olma,

#### **- Okul toplumu ile bütünleşmiş ve öğretmenler ekibinin bir üyesi olarak çalışmış olma,**

#### **- Öğretmenlikteki yeterliğini değerlendirmiş;**

- güçlü yönlerini geliştirmiş, zayıf yönlerini düzeltmiş olma,

#### **- Kuramsal bilgi birikiminden uygulamada yararlanabilecek hale gelmiş olma.**

- En önemlisi de alan bilgisinin nasıl aktarıldığı konusunda bilgi sahibi olma

## **ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI İLE İLGİLİ SIKÇA SORULAN SORULAR**

### **Bu derslerde devam devamsızlığı kim takip eder?**

- Okullardaki devamsızlığı okul idaresi veya uygulama öğretmeni takip eder, buna dair yoklama çizelgesindeki ilgili yerler doldurulur, imzalanır.
- Derse devam etmeyen öğrencilere hoşgörülü davranılmamalıdır.
- Bazen hayali notlar verilebilmektedir.

### **Öğretmenlik Uygulaması derslerinde devam-devamsızlık oranı nedir?**

- Öğrenciler derslerin %80'ine devam etmek zorundadır. Hesaplama Akademik Takvim esas alınır.
- Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci dersten kalır.

### **Uygulama öğretmeni öğretmen adayına not verecek midir?**

- Uygulama öğretmeni öğretmen adaylarına dönem sonu öğretim üyesi ile ortak değerlendirilecek olan bir not verir, bu notlar okul idaresi marifetiyle Fakülte veya ilgili Enstitüye iletilir.

### **Not verilirken dikkat edilecek hususlar nelerdir?**

- Öğretmen adayının derslere devamı
- Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları
- Öğretmen adayının fakülte ve uygulama okulundaki görevliler ve öğrencilerle olan münasebetleri
- Öğretmen adayının hazırladığı dosya raporlarının değerlendirilmesi

**Not: Raporların “ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÖZ-DEĞERLENDİRME RAPOR FORMU”na yazılması gerekmektedir.**

## Öğretmenlik Uygulaması-I Dönem Planı

Hafta	Etkinlik Adı	Hazırlanma Şekli
1	Sosyal bilgiler Öğretim Programının incelenmesi ve rapor edilmesi	2'şer kişilik grup
2	Bir ünite kapsamında öğrenci ders kitabı, öğrenci çalışma ve öğretmen kılavuzunun incelenmesi ve rapor edilmesi	2'şer kişilik grup
3	Okul yönetiminin işleyişiyle ilgili rapor hazırlanması	2'şer kişilik grup
4	Okul rehberlik çalışmalarının incelenmesi ve rapor edilmesi	2'şer kişilik grup
5	Okul aile birliği çalışmalarının incelenmesi ve rapor edilmesi	2'şer kişilik grup
6	Öğrenci sosyal kulüpler faaliyetleri	2'şer kişilik grup
7	Öğretmen kurul toplantısı ve zümre toplantılarının incelenmesi ve rapor edilmesi	2'şer kişilik grup
8	Öğretmenin hazırlaması gereken evrak ve tutanaklar hakkında bilgi edinilmesi	2'şer kişilik grup
9	Uygulama öğretmeninin ünitelendirilmiş yıllık planını inceleme ve alternatif bir yıllık plan hazırlama	2'şer kişilik grup
10	Öğretmenlik uygulamalarının değerlendirilmesi	Bireysel

### Not:

- Her öğretmen adayı **6 ders saati** ders anlatacak, sunum, etkinlik, materyal ve planlarını dosyasına ekleyecektir. Sunum sırası listedeki sıralanışınıza göre yapılacaktır. Uygulama öğretmeniniz ile iletişime geçerek konularınızı belirleyiniz.
- Gruplar, dönem başında belirlenerek sorumlu öğretim elemanına liste halinde verilecektir.

## UYGULAMA DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN BELGELER

Öğretmenlik uygulaması-I dersinin bitiminde öğretmen adayı, klasör halinde bir dosya hazırlayarak fakülte'deki sorumlu öğretim elemanına teslim eder. Bu dosyada şu belgeler bulunmalıdır:

- 1- Kapak (Fotoğraflı)
- 2- Dönem süresince uygulama okulunda yapılan etkinlikler ve etkinliklere ait öz-değerlendirme raporlarının portfolyo şeklinde kronolojik olarak sıralanması,
- 3- Haftalık devam çizelgesinin uygulama öğretmenine imzalatılarak ilgili etkinliğin öncesinde dosyalanması,
- 4- Dönem boyunca yapılan etkinliklere ilişkin hazırlanan belgelerin değerlendirme formunun arkasına ilave edilmesi,
- 5- Hazırlanan uygulama dosyasındaki haftalık etkinlik, öz-değerlendirme ve devamsızlık çizelgelerinin 60 sayfalık şeffaf dosya klasörüne arkalı-önlü olarak sayfa sayfa yerleştirilmesi,
- 6- Dönem sonunda staj çalışmasının genel bir değerlendirilmesinin (elde edilen deneyimler, karşılaşılan problemler, uygulamanın daha etkili olması için öneriler vb.) bireysel olarak yapılması ve öz-değerlendirme formuna en az iki sayfa halinde yazılması,
- 7- Öz-değerlendirme formlarının yazımında **mavi** kalem ile el yazısı kullanılacak, bilgisayar ortamından alınan çıktılar kabul edilmeyecektir.
- 8- Öğretmenlerin devam çizelgelerine imzalarını **mavi** kalem ile atmaları sağlanmalıdır.

## ETKİNLİKLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Sevgili öğretmen adayları ders sunumlarınız kapsamında hazırlayacağınız çalışma kâğıtlarının hazırlanışında aşağıdaki hususları göz önünde bulundurunuz.

### 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 defterlere mi yazılacağını açıkça belirtiniz.
- Önemli noktaların altını çizerek 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.

## **ETKİNLİKLER**

Öğretmenlik Uygulaması-I dersinde öğretmen adayının, okulun yapı ve işleyişini kavraması amacıyla plana bağlı yürütecekleri derslerin dışında yaptırılması planlanan ders dışı etkinlikler ve etkinler sonunda kazanacağı öngörülen beceriler aşağıda verilmiştir.

### **Etkinlik 1: Sosyal Bilgiler Öğretim Programının incelenmesi ve rapor edilmesi.**

#### **Öngörülen Beceriler,**

- a) Ekiple işbirliği içinde dönem boyunca gerçekleştirilecek etkinlikleri planlar.
- b) Planlanan etkinlikleri rapor eder.

### **Etkinlik 2: Bir ünite kapsamında Öğrenci ders kitabı, öğrenci çalışma ve öğretmen kılavuzunun incelenmesi ve rapor edilmesi.**

#### **Öngörülen Beceriler**

- a) Öğrenci ders kitabının sistematığını bilir.
- b) Örnek öğrenci çalışma takvimi hazırlayabilir.
- c) Milli Eğitim ve İdari Çalışma Takviminin nasıl hazırlandığını ve hazırlanma amacını bilir.

### **Etkinlik 3: Okul Yönetiminin işleyişiyle ilgili rapor hazırlanması.**

#### **Öngörülen Beceriler**

- a) Uygulama okulunda belirlenmiş olan uyulması gereken kuralları listeler ve bu kurallara niçin uyulması gerektiğini açıklar.
- b) Uyulması gereken kuralların nasıl belirlendiğini açıklar.
- c) Kuralara uyulmadığında okul idaresi tarafından ne gibi işlemler yapıldığını açıklar.
- d) Resmi yazışmalarda uyulması gereken temel kurallarını bilir.
- e) Resmi yazışma örnekleri verir.
- f) Resmi yazışmalarda kullanılan yazışma türlerini bilir.

### **Etkinlik 4: Okul Rehberlik çalışmalarının incelenmesi ve rapor edilmesi**

#### **Öngörülen Beceriler**

- a) Okul rehberlik çalışmalarını inceler.



- b) Sınıf rehberliğinin önemini kavrar.
- c) Sınıf rehberlik hizmetleri ile ilgili işleyişi ile ilgili belgeleri düzenleyebilir.

**Etkinlik 5: Okul-Aile birliğinin çalışmalarının incelenmesi ve rapor edilmesi.**

**Öngörülen Beceriler**

- a) Okul-aile işbirliği toplantı gündemlerini inceler.
- b) Ailelerle görüşür, okul ile ilişkileri konusunda görüşme yapar.
- c) Okul-aile işbirliği toplantılarından birine katılır.

**Etkinlik 6: Öğrenci sosyal kulüp faaliyetleri.**

**Öngörülen Beceriler**

- a) Öğrenci sosyal kulüplerin/etkinlik köşelerinin öğrenci gelişimine olan etkisini bilir
- b) Öğrenciler için sosyal kulüp/etkinlik köşeleri etkinliklerini planlayabilir
- c) Öğrenci sosyal kulüp/etkinlik köşeleri etkinliklerini uygulayabilir.

**Etkinlik 7: Öğretmen kurul toplantısı ve zümre toplantılarının incelenmesi ve rapor edilmesi**

**Öngörülen Beceriler**

- a) Toplantı çağrı pusulasını hazırlar,
- b) Toplantı gündemi belirler
- c) Toplantıyı sevk ve idare eder

**Etkinlik 8: Öğretmenin hazırlaması gereken evrak ve tutanaklar hakkında bilgi edinilmesi**

**Öngörülen Beceriler**

- a) Resmi yazışmalarda uyulması gereken temel kurallarını bilir
- b) Resmi yazışma örnekleri verir
- c) Resmi yazışmalarda kullanılan yazışma türlerini bilir

**Etkinlik 9: Uygulama öğretmeninin, ünitelendirilmiş yıllık planını inceleme ve alternatif bir yıllık plan hazırlama**

**Öngörülen Beceriler**

- a) Ünitelendirilmiş yıllık planı inceler

b) Alternatif bir yıllık plan hazırlayabilir.

**Etkinlik 10:** Öğretmenlik uygulamalarının değerlendirilmesi

Uygulama öğretmen ve uygulama öğretim elemanları değerlendirme için ek-1 olarak belirtilen formdan yararlanarak öğretmen adaylarının ara sınav ve dönem sonu sınav notlarını verir. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, adayı sınıf ortamında ders işlerken izlemesi sonunda dolduracağı Ek-1 formunda taktir ettiği notu ilgili hafta için öngörülen sütununa yazacaktır. Dersin gözlenmediği durumlarda becerileri yansıtmama düzeyi öğrencinin ilgili hafta için hazırladığı rapor incelenerek değerlendirilecektir.

EK 1: Uygulama öğretmen değerlendirme formu

Aday Öğretmenin Adı ve Soyadı				
Bölümü/Anabilim Dalı				
Sınıf-Şube				
Öğretim Yılı/Dönemi				
Uygulama Okulu				
Hafta	Tarih	Etkinlik Adı	DEĞERLENDİRME	
			Uygulama Öğretmeni	Uygulama Öğretim Elemanı
I. Hafta	...../...../.....	Sosyal bilgiler Öğretim Programının incelenmesi ve rapor edilmesi		
II. Hafta	...../...../.....	Bir ünite kapsamında öğrenci ders kitabı, öğrenci çalışma ve öğretmen kılavuzunun incelenmesi ve rapor edilmesi		
III. Hafta	...../...../.....	Okul yönetiminin işleyişiyle ilgili rapor hazırlanması		
IV. Hafta	...../...../.....	Okul rehberlik çalışmalarının incelenmesi ve rapor edilmesi		
V. Hafta	...../...../.....	Okul aile birliği çalışmalarının incelenmesi ve rapor edilmesi		
VI. Hafta	...../...../.....	Öğrenci sosyal kulüpler faaliyetleri		
VII. Hafta	...../...../.....	Öğretmen kurul toplantısı ve zümre toplantılarının incelenmesi ve rapor edilmesi		
VIII. Hafta	...../...../.....	Öğretmenin hazırlaması gereken evrak ve tutanaklar hakkında bilgi edinilmesi		
IX. Hafta	...../...../.....	Uygulama öğretmeninün ünitelendirilmiş yıllık planını inceleme ve alternatif bir yıllık plan hazırlama		
X. Hafta	...../...../.....	Öğretmenlik uygulamalarının değerlendirilmesi		
<b>TOPLAM</b>				
<b>GENEL TOPLAM</b>				
<b>(Not: Genel toplam değerlendirmesi uygulama öğretim elemanı tarafından yapılacaktır.)</b>				
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı ve İmzası		Uygulama Öğretmeninün Adı Soyadı ve İmzası		
Tarih		Tarih		