**T.C.**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ FEN FAKÜLTESİ KİMYA BÖLÜMÜ**

****

T.C.

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

**PEDEGOJİK FORMASYON PROGRAMI**

**2023-2024 GÜZ DÖNEMİ**

**ADI SOYADI:**

**…………………………………….**

**UYGULAMA ÖĞRETMENİ:**

**………………………………….**

**SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI:**

**……………………………………**

# KAHRAMANMARAŞ

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI**

**Dersin İçeriği**

Kimya Eğitimi Bölümü programlarında görülen *Öğretmenlik Uygulaması* dersi bir yarıyıl süresince her hafta iki saati fakültede seminer, altı saati de okullarda uygulama olarak gerçekleştirilecek olan bir derstir. Ders, öğretmen adayının; öğretmeni olacağı alan ve öğretim düzeyinde uygulanan öğretim programı ve mevzuat hükümlerine uygun olarak ders için ayrılan süre içerisinde, ağırlıklı olarak girdiği sınıfın ders planlarının düzenlenmesi, ders hazırlığı ve öğretme etkinliklerinden oluşur. Ayrıca bu derste öğretmen adayından okulun yapı ve işleyişini kavraması amacıyla ders dışı bazı etkinlikleri de yapması istenmektedir.

**Dersin Amacı**

Bu dersin amacı, öğretmen adayının kazanmış olduğu bilgi ve becerileri okul ortamında uygulamak ve mesleğin gerektirdiği nitelikleri kazanmaktır.

İşleyiş

Öğretmenlik Uygulaması etkinliklerinin amacına uygun bir biçimde gerçekleştirilmesi için aşağıdaki planlamaya uyulması önemlidir.

1. Uygulama Öğretim Elemanı, fakültedeki seminer dersinde ilk olarak Öğretmenlik Uygulaması çalışmaları kayıtlarının nasıl tutulacağını, çalışmanın nasıl ve kim tarafından değerlendirileceğini öğretmen adaylarına açıklar, onlara görev ve sorumluluklarını hatırlatır.

Uygulama Öğretim Elemanı, dönem başında Öğretmenlik Uygulaması dersinin işleyişi ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar.

Uygulama Öğretim Elemanı her hafta, o hafta içerisinde öğretmen adaylarının uygulama okulunda yapmış oldukları çalışmaları gözden geçirerek gerekli dönütleri verir, bir sonraki hafta gerçekleştirilecek olan etkinliğe ilişkin açıklama ve yönergelerde bulunur. Ayrıca öğretim elemanı rehberlik amacıyla en az 1 kez olmak kaydı ile adayı uygulama okulunda ziyaret eder. Öğretim elemanları tarafından adaylara verilecek dönütler, öğretmen adayının edinilmesi öngörülen becerilere ulaşmasına katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

1. Öğretmen Adayı, belirlenen etkinliklerin haftalara göre dağılımını yapmak üzere uygulama öğretmeniyle işbirliği yapar. Etkinliklerin planlanması ve haftalara göre dağılımında Ek 1 formu kullanılır.Her hafta yapmış olduğu çalışmalara ilişkin ilgili yönergelere uygun biçimde bir etkinlik değerlendirme raporu (Ek2) yazarak uygulama öğretmenine onaylattıktan sonra, raporunu ekleriyle birlikte sorumlu uygulama öğretim elemanına sunar.

Öğretmen Adayı, dönem boyunca Uygulama Öğretim Elemanı, Uygulama Öğretmeni ve Uygulama Okul Yöneticilerinin uyarılarını dikkate alır.

1. Uygulama öğretmeni, diğer öğretmenlerle işbirliği halinde öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı gözlem ve etkinliklerin yönergelere uygun bir şekilde gerekleştirilmesine yardım ve rehberlik eder, her hafta öğretmen adayı tarafından hazırlanan raporları inceleyerek imzalar. Uygulama öğretmeni, gözler ve gerekli dönütleri verir. Uygulama öğretmeni tarafından adaylara verilecek dönütler, öğretmen adayının öngörülen becerilere ulaşmasına katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.

Değerlendirme

Uygulama öğretmen ve uygulama öğretim elemanları, değerlendirme için Ek3 olarak belirtilen formdan yararlanarak öğretmen adaylarının ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarını verirler. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, öğretmen adayının işlediği dersi değerlendirmek için Ek4 olarak belirtilen formdan yararlanır. Son olarak **Ek5** formunu 100’lük not sistemine göre doldurur.

# ETKİNLİKLER

### Plana Bağlı Ders Yürütme

Öğretmenlik Uygulaması sürecinde öğretmen adayının, her hafta plana bağlı olarak en az 1 saat ders işlemesi gerekmektedir.

### Etkinlikler

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

1. Dönem Planı Hazırlama
2. Okul Brifing Dosyası.
3. Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi.
4. Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri ve Ders Programları.
5. Okulda Uyulması Gerekli Kurallar.
6. Resmi Yazışma Örnekleri (Gelen evrak, giden evrak, göreve başlama yazısı, vb).
7. Hasta sevk ve izin işlemleri.
8. Önemli Toplantı Karar Örnekleri (Öğretmenler kurulu, Şube öğretmenler kurulu zümre öğretmenler toplantısı).
9. E-Okul hakkında özet bilgi ve sistemle gerçekleştirilen işler.
10. MEBBİS hakkında özet bilgi ve sistemle gerçekleştirilen işler.
11. EBA hakkında özet bilgi ve sistemle gerçekleştirilen işler.
12. Okul Rehberlik çalışmaları ile ilgili belgeler.
13. Okul Aile İşbirliği İle İlgili Belgeler.
14. Öğrenci Sosyal Kulüpler ve Faaliyetleri.

### ETKİNLİK–1: DÖNEM PLANI HAZIRLAMA

**Öngörülen Beceriler**

1. Ekiple işbirliği içinde dönem boyunca gerçekleştirilecek etkinlikleri planlar
2. Planlanan etkinlikleri rapor eder

### ETKİNLİK–2: Okul Brifing Dosyası

**Öngörülen Beceriler**

1. Okul brifing dosyasının ne anlama geldiğini açıklar
2. Uygulama Okulu ile ilgili bir bilgilendirme raporu hazırlar

### ETKİNLİK–3: Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi.

**Öngörülen Beceriler**

1. Milli Eğitim ve İdari Çalışma Takviminin nasıl hazırlandığını ve hazırlanma amacını bilir**.**
2. Örnek çalışma takvimi hazırlayabilir.

### ETKİNLİK–4: Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri ve Ders Programları.

**Öngörülen Beceriler**

1. Haftalık ders dağılım çizelgelerinin nasıl oluşturulduğunu açıklar,
2. Haftalık ders dağılım çizelgesi hazırlayabilir.

### ETKİNLİK–5: Okulda Uyulması Gerekli Kurallar

**Öngörülen Beceriler**

1. Uygulama okulunda belirlenmiş olan uyulması gereken kuralları listeler ve bu kurallara niçin uyulması gerektiğini açıklar
2. Uyulması gereken kuralların nasıl belirlendiğini açıklar
3. Kuralara uyulmadığında okul idaresi tarafından ne gibi işlemler yapıldığını açıklar

### ETKİNLİK–6: Resmi Yazışma Örnekleri

**Öngörülen Beceriler**

1. Resmi yazışmalarda uyulması gereken temel kurallarını bilir
2. Resmi yazışma örnekleri verir
3. Resmi yazışmalarda kullanılan yazışma türlerini bilir

### ETKİNLİK–7: Hasta Sevk ve İzin İşlemleri

**Öngörülen Beceriler**

1. Okul çalışanlarınınhastaneye sevk işlemlerini yapar
2. Okul çalışanları ile öğrencilerin izin işlemlerinin nasıl yapıldığını bilir

**ETKİNLİK–8: Önemli Toplantı Karar Örnekleri**

**Öngörülen Beceriler**

1. Toplantı çağrı pusulasını hazırlar,
2. Toplantı gündemi belirler
3. Toplantıyı sevk ve idare eder

**ETKİNLİK–9: E-Okul Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler**

**Öngörülen Beceriler**

1. E-okulun nasıl kullanılacağını bilir
2. Bilgi toplama araçlarını uygular
3. Bilgi sistemine öğrenci bilgilerini girer.

**ETKİNLİK–10: MEBBİS** **Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler**

**Öngörülen Beceriler**

1. MEBBİS hakkında bilgi sahibi olur
2. MEBBİS’in nasıl kullanılacağını bilir
3. Değişik yerlere başvurularını MEBBİS üzerinden yapar

**ETKİNLİK–11:** **EBA Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler**

**Öngörülen Beceriler**

1. EBA sistemini kullanarak işlemler yapabilir.
2. EBA ile gerçekleştirilebilecek işleri bilir.

**ETKİNLİK–12:** **Sınıf Rehberlik Çalışmaları ile İlgili Belgeler**

**Öngörülen Beceriler**

1. Sınıf rehberliğinin önemini kavrar
2. Sınıf rehberlik hizmetleri ile ilgili işleyişi ile ilgili belgeleri düzenleyebilir.

**ETKİNLİK–13:** **Okul Aile İşbirliği İle İlgili Belgeler**

**Öngörülen Beceriler**

1. Okul-aile işbirliği toplantı gündemlerini inceler
2. Ailelerle görüşür, okul ile ilişkileri konusunda görüşme yapar
3. Okul-aile işbirliği toplantılarından birine katılır

**ETKİNLİK–14:** **Öğrenci Sosyal Kulüpler / Etkinlik köşeleri**

**Öngörülen Beceriler**

1. Öğrenci sosyal kulüplerin/etkinlik köşelerinin öğrenci gelişimine olan etkisini bilir
2. Öğrenciler için sosyal kulüp/etkinlik köşeleri etkinliklerini planlayabilir
3. Öğrenci sosyal kulüp/etkinlik köşeleri etkinliklerini uygulayabilir.

**Öğretmenlik Uygulaması Etkinlik Planı (EK1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aday Öğretmenin Adı ve Soyadı:……………………………………………………………  Bölümü/Anabilim Dalı :  Sınıf-Şube : ……………………………………………………………  Öğretim Yılı/Dönemi : ……………………………………………………………  Uygulama Okulu : …………………………………………………………… | | |
| **Hafta** |  | **Etkinlik Adı** |
| I. Hafta |  | Dönem Planı Hazırlama |
| II. Hafta |  | Okul Brifing Dosyası. |
| III. Hafta |  | Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi. |
| IV. Hafta |  | Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri ve Ders Programları. |
| V. Hafta |  | Okulda Uyulması Gerekli Kurallar. |
| VI. Hafta |  | Resmi Yazışma Örnekleri (Gelen evrak, giden evrak, göreve başlama yazısı, vb). |
| VII. Hafta |  | Hasta Sevk ve İzin İşlemleri. |
| VIII. Hafta |  | Önemli Toplantı Karar Örnekleri (Öğretmenler kurulu, Şube öğretmenler kurulu zümre öğretmenler toplantısı). |
| IX. Hafta |  | E-Okul Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler. |
| X. Hafta |  | MEBBİS Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler. |
| XI. Hafta |  | Kurum Net Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler. |
| XII. Hafta |  | Okul Rehberlik Çalışmaları ile İlgili Belgeler. |
| XIII. Hafta |  | Okul Aile İş birliği ile İlgili Belgeler. |
| XIV. Hafta |  | Öğrenci Sosyal Kulüpler Faaliyetleri. |
| Okul Müdürünün Uygulama Öğretmeninin  Adı Soyadı ve İmzası Adı Soyadı ve İmzası  Tarih Tarih | | |

**KAHRAMNMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ FEN FAKÜLTESİ KİMYA BÖLÜMÜ ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ETKİNLİK FORMU (EK2)**

ETKİNLİK NO :

ETKİNLİĞİN ADI :

DERS :

SINIF :

ÖĞRETMEN ADAYI :

UYGULAMA ÖĞRETMENİ :

SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI :

TARİH :

|  |
| --- |
| Uygulama Öğretmeni Uygulama Öğretim Elemanı  **Not**: Öğretmenlik uygulaması kapsamında yer alan bütün etkinlikler ilgili yönergeler ve ilkeler doğrultusunda raporlaştırılmalıdır. |

**Öğretmenlik Uygulaması Etkinlik Değerlendirme Formu (EK3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | …../…./2023 | Dönem Planı Hazırlama |  |  |
| II. Hafta | …../…./2023 | Okul Brifing Dosyası. |  |  |
| III. Hafta | …../…./2023 | Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi. |  |  |
| IV. Hafta | …../…./2023 | Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri ve Ders Programları. |  |  |
| V. Hafta | …../…./2023 | Okulda Uyulması Gerekli Kurallar. |  |  |
| VI. Hafta | …../…./2023 | Resmi Yazışma Örnekleri (Gelen evrak, giden evrak, göreve başlama yazısı, vb). |  |  |
| VII. Hafta | …../…./2023 | Hasta Sevk ve İzin İşlemleri. |  |  |
| VIII. Hafta | …../…./2023 | Önemli Toplantı Karar Örnekleri (Öğretmenler kurulu, Şube öğretmenler kurulu zümre öğretmenler toplantısı). |  |  |
| IX. Hafta | …../…./2023 | E-Okul Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler. |  |  |
| X. Hafta | …../…./2023 | MEBBİS Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler. |  |  |
| XI. Hafta | …../…./2023 | Kurum Net Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler. |  |  |
| XII. Hafta | …../…./2023 | Okul Rehberlik Çalışmaları ile İlgili Belgeler. |  |  |
| XIII. Hafta | …../…./2023 | Okul Aile İşbirliği İle İlgili Belgeler. |  |  |
| XIV. Hafta | …../…./2023 | Öğrenci Sosyal Kulüpler Faaliyetleri. |  |  |
| Uygulama Öğretim Elemanı Uygulama Öğretmeninin    Adı Soyadı ve İmzası Adı Soyadı ve İmzası  Tarih Tarih | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ FEN FAKÜLTESİ KİMYA BÖLÜMÜ**  **ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS GÖZLEM VE DEĞERLENDİRME FORMU (EK4)** | | | | | | |
| **ADAY ÖĞRETMEN BİLGİLERİ** | | **GÖZLENEN DERS** | | | | |
| Adı Soyadı |  | Gözlemci |  | | | |
| Bölümü / Anabilim Dalı |  | Ders adı |  | | | |
| Sınıf / Şube / Fakülte No |  | Sınıf / Şube ve Öğrenci Sayısı |  | | | |
| Öğretim Yılı / Dönemi |  | Tarih |  | | | |
| Uygulama Okulu |  | | | | | |
| **DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ** | | | | **Evet (4p)** | **Kısmen (2p)** | **Hayır (X)** |
| 1-Konu / kazanımla ilgili temel kavramları bilir, tutarlı bir şekilde ilişkilendirip kullanır | | | |  |  |  |
| 2-Çeşitli öğretim strateji, yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanır | | | |  |  |  |
| 3-Öğretim araç-gereç ve materyallerini amacına ve sınıf düzeyine uygun olarak kullanır | | | |  |  |  |
| 4-Ders öğretmeniyle zamanında ve yeterli işbirliği yapar | | | |  |  |  |
| 5-Öğrenme ortamını düzenler (sınıf, tahta, araç-gereç, öğrenci ve kişisel hazırlıklar),  çevre olanaklarını dikkate alır | | | |  |  |  |
| 6-Öğrenci motivasyonunu sağlar ve sürdürür | | | |  |  |  |
| 7-Etkili iletişim kurar (jest ve mimikler, ses tonu, ifade ve vurgu, akıcı ve anlaşılır konuşabilme) | | | |  |  |  |
| 8-Öğrenci katılımını sağlayacak etkinlikler düzenler, öğrenci sorularına uygun ve yeterli cevaplar verir, öğrenilenleri pekiştirir | | | |  |  |  |
| 9-Süreyi etkili kullanır, öğrenci davranışlarını yönetir | | | |  |  |  |
| 10-Derse / sınıfa hâkim olur, kendine güvenir | | | |  |  |  |
| **Toplam Puan** | | | |  | | |

**T.C.**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**

**FEN FAKÜLTESİ KİMYA BÖLÜMÜ BÖLÜMÜ**

**2023- 2024 ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI**

**“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI” DERSİ**

**(ÖĞRETMEN ADAYI DEĞERLENDİRME FORMU (EK 5)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN ADAYININ** **ADI SOYADI** |  | | | | | | |
| **NUMARASI** |  | | | | | | |
| **ANABİLİM DALI** |  | | | | | | |
| **UYGULAMA OKULU** |  | | | | | | |
| **UYGULAMA ÖĞRETMMENİ** |  | | | | | | |
| **UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI** |  | | | | | | |
| **YETERLİLİKLER** | | **ARA DEĞERLENDİRME** | | | **YARIYIL SONU**  **DEĞERLENDİRMESİ** | | |
| **UYG. ÖĞRT.**  **(1)** | **UYG. ÖĞRT. ELM.**  **(2)** | **ORT**  **(1\*%60)+ (2\*%40)** | **UYG. ÖĞRT.**  **(1)** | **UYG. ÖĞRT. ELM.**  **(2)** | **ORT**  **(1\*%60)+ (2\*%40)** |
| 1. Öğretmen adayının derslere devamı ve ilgisi **(20 PUAN)** | |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları (**20 PUAN)** | |  |  |  |  |  |  |
| 1. Öğretmen adayının fakülte ve uygulama okulundaki görevliler ve öğrencilerle olan iletişimi **(20 PUAN)** | |  |  |  |  |  |  |
| **4.**Öğretmen adayının bu ders kapsamında yapması gereken çalışmaları yerine getirme başarısı **(40 puan)** | |  |  |  |  |  |  |
| **ARASINAV/ YARIYIL SONU NOTLARI** | |  | | |  | | |
| **AÇIKLAMALAR:** | | | | | | | |

… /… /2023

**Uygulama Öğretmeni Uygulama Öğretim Elemanı**

**Adı Soyadı: Adı Soyadı:**

**İmza İmza**

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ  
FEN FAKÜLTESİ KİMYA BÖLÜMÜ**

**ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ**

**Öğretmenlik Uygulaması Dersi 2023-2024 Güz Dönemi**

**Öğrencinin Adı Soyadı : Gözlem Yapılan Okul:**

**Gözlemler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarih** | **Gözlenen Sınıf ve Saat** | **İşlenen Ders** | **Öğretmenin Adı Soyadı** | **Uygulama Reh**  **Öğret. İmzası** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |