



**HASAN KALYONCU
ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**PEDAGOJİK FORMASYON EĞİTİMİ
SERTİFİKA PROGRAMI**

**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
KILAVUZU**

2017

GAZİANTEP

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİNİN AMACI	3
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ VE İLGİLİ TANIMLAR	3
DERSİN DEVAM/DEVAMSIZLIK DURUMU	3
DEĞERLENDİRMEDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR	4
UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER	4
UYGULAMA ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER	4
UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRLERİNDEN BEKLENTİLER	5
ADAYIN HAZIRLAYACAĞI DOSYANIN İÇERİĞİ	6

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI EKLER

Ek 1: ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ DEVAM ÇİZELGESİ	8
Ek-2: ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ DERS GÖZLEM FORMU	9
Ek-3: ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU	15

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİNİN AMACI

İki saati teorik altı saati uygulama olmak üzere beş kredilik olan bu ders öğretmen adaylarına, “uygulama okulunda bir gün içinde yapılacak işleri belirleme, bir günlük plan hazırlama planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), hazırladığı planı ya da plandaki bazı etkinlikleri uygulama, bir öğrenci için istenmeyen davranışları yönetme planı hazırlama, uygulama ve değerlendirme, bu dersteki uygulamalar ile ilgili öz değerlendirme raporu doldurma, portfolyo hazırlama” konularında bilgi ve beceri kazandırmayı amaçlamaktadır. Öğretmen adayı haftada 6 saat uygulama okuluna gitmelidir. Pazartesi ve Salı uygulama günleri olarak belirlenmiştir.

TANIMLAR

Uygulama Okulu: Mesleki uygulama çalışmalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlı ilköğretim, ortaöğretim okulları ile yaygın öğretim kurumlarıdır.

Öğretmen Adayı: Alanında öğretmenlik uygulaması yapan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı öğrencisidir.

Fakülte Uygulama Koordinatörü: Eğitim Fakültesi adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen Dekan Yardımcısıdır.

Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Öğretmen adaylarının yapacakları mesleki uygulama çalışmalarını Fakülte Uygulama Koordinatörü ile birlikte planlayan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan Milli Eğitim Müdürü veya Yardımcısıdır.

Uygulama Okulu Koordinatörü: Okulundaki mesleki uygulama çalışmalarının belirlenen esaslara uygun olarak yürütülebilmesi için ilgili kişi ve kurumlarla iletişimi ve koordinasyonu sağlayan Okul Müdürü veya Yardımcısıdır.

Uygulama Öğretim Elemanı: Öğretmen adaylarının mesleki uygulama çalışmalarını planlayan, yürüten ve değerlendiren, alanında deneyimli Üniversite öğretim elemanıdır.

Uygulama Öğretmeni: Uygulama okulunda görevli, öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan, çalışmalarını değerlendiren ve uygulama öğretim elamanı ile iş birliği içinde çalışan öğretmendir.

DERSİN DEVAM/DEVAMSIZLIK DURUMU

- ☼ Okullardaki devamsızlığı uygulama öğretmeni takip eder, buna dair yoklama çizelgesindeki (Ek 1) ilgili yerler öğretmen adayı tarafından doldurulur, öğretmene imzalatılır.
- ☼ Aynı zamanda öğretmenlerde bulunan devam çizelgelerinin öğretmen adayı tarafından her hafta imzalanması gerekmektedir.
- ☼ Öğretmen adayları derslerin %80’ine devam etmek zorundadır. Hesaplama uygulamaya başlanan haftadan itibaren yapılır.
- ☼ Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci dersten kalır.

DEĞERLENDİRMEDE DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR

- ❁ Öğretmen adayının teorik ve uygulamalı derslere devam durumu (EK-1).
- ❁ Öğretmen adayının etkinliklerle ilgili hazırladığı dosya raporlarının değerlendirilmesi.
- ❁ Öğretmen adayının bağımsız olarak yürüttüğü derslerde, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirme sonuçları (EK-2, EK-3).

UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANLARINDAN BEKLENTİLER

- ❖ Öğretmen adaylarını 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 teslim alır.
- ❖ 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 ve kayıt tutma, değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda rehberlik ve danışmanlık yapar.
- ❖ Öğretmen adayının uygulama dersini kendi kendine değerlendirmesini sağlar.
- ❖ Her öğretmen adayının yürüttüğü dersi en az bir kez 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 öğretmeniyle sürekli iletişim ve işbirliği içerisinde bulunur.

UYGULAMA ÖĞRETMENLERİNDEN BEKLENTİLER

- ❁ Öğretmenlik Uygulaması süresince öğretmen adaylarının derslere devamını düzenli olarak takip etmek ve kayıt etmek.
- ❁ Öğretmenlik uygulamasının başında öğretmen adaylarına okul, araç-gereç ve kaynaklar, kütüphane, öğrenciler, okul kuralları ile onların çalışmaları için gerekli olacak diğer konularda gerekli bilgileri sunmak.
- ❁ Öğretmenlik Uygulaması dersi için yapılacak ödev ve etkinlikleri planlamak ve etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ❁ Öğretmen adaylarının yapacağı ödevler veya etkinlikleri öğretmen adaylarıyla önceden görüşerek, gerekli hazırlıkları yapmak.
- ❁ Öğretmen adayında gelişmesi beklenen yeterliklerle ilgili hedefleri saptamak ve gerçekleşen gelişmeleri gözden geçirmek.
- ❁ Öğretmen adaylarının yapacağı dersler veya etkinlikler için hazırladıkları ders planlarını ve materyalleri derslerden önce inceleyerek, geri bildirim vermek.

- ⊗ Öğretmenlik uygulaması kapsamında öğretmen adaylarının yürüttüğü bütün dersleri izlemek, her ders için adaylara gelişimleri hakkında yapıcı geri bildirimler vermek.
- ⊗ Öğretmen adaylarının gelişimini yakından takip etmek; düzenli ve ayrıntılı kayıt tutmak.
- ⊗ Öğretmen adayındaki gelişmeleri, kendisiyle ve ilgili uygulama öğretim elemanlarıyla tartışmak.
- ⊗ Öğretmen adayının değerlendirilmesine yardımcı olmak üzere, onun mesleki bilgi ve becerilerine ilişkin yazılı bir değerlendirme hazırlayarak ilgili öğretim elemanına sunmak.
- ⊗ Farklı öğretim metotlarının ve tekniklerinin sınıf ortamında kullanılması konusunda öğretmen adaylarına model olmak/rehberlik etmek.
- ⊗ Öğretim araç-gereçleri ve materyallerinin sınıf ortamında nasıl kullanılacağı konusunda öğretmen adaylarına model olmak/rehberlik etmek.
- ⊗ Öğretmen adaylarının uygulamalarında öğretim araç-gereçleri ve materyallerini kullanmalarına yardımcı olmak.
- ⊗ Davranış bozukluğu olan veya yaramazlık yapan öğrencilerle nasıl ilgilenileceği konusunda öğretmen adaylarına model olmak veya yol göstermek.
- ⊗ Farklı ölçme ve değerlendirme yöntem ve tekniklerinin etkili bir şekilde nasıl kullanılacağı konusunda öğretmen adaylarına model ve yardımcı olmak.
- ⊗ Öğretmen adaylarına okul ve bölümlerin nasıl yönetildiği hakkında bilgi vermek.
- ⊗ Öğretmen adaylarını aktif bir şekilde dinlemek
- ⊗ Öğretmen adaylarını okulda sınıf dışı etkinliklere katmak için fırsatlar oluşturmak.
- ⊗ Öğretmen adaylarının uygulamaları, deneyimleri veya düşünce ve fikirlerinin gizliliğini sağlamak ve korumak; bunları bir sohbet konusu yapmamak.

UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRLERİNDEN BEKLENTİLER

- ⇒ Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeniyle birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler.
- ⇒ Uygulama öğretmenlerini ve sınıflarını belirler.
- ⇒ Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenlerini gözlemelerine olanak sağlar.
- ⇒ Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin öğretmen adayıyla birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler.
- ⇒ Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir.

ÖĞRETMEN ADAYININ HAZIRLAYACAĞI DOSYANIN İÇERİĞİ

Öğretmen adaylarının “Öğretmenlik Uygulaması” dersi kapsamında uygulama okulunda yaptıkları çalışmalara yönelik uygulama dosyası tutmaları çok önemlidir. Hazırlanacak olan dosya dönem sonunda ilgili öğretim elamanlarınca teslim alınacaktır.

A) DOSYA KÂĞIT ÇIKTI OLARAK TESLİM EDİLECEKLER

1. İlk sayfada dersi ve adayı tanıtan bilgiler,
2. 2, 3 ve 4. sayfalarda sırasıyla istiklal marşı, gençliğe hitabe ve içindekiler dizini,
3. Öğretmende bulunması gerekli nitelikler,
4. Zümre toplantısı karar örnekleri,
5. Öğretmen adayının anlatacağı derslerle ilgili dünümlük ders planı, etkinlik planı, çalışma yaprakları örnekleri,
6. Öğretmen adayının anlatacağı derslerle ilgili uygulama öğretmen tarafından doldurulan ders değerlendirme formları.

B) DOSYADA BİLGİSAYAR CD/DVD’Sİ OLARAK TESLİM EDİLECEKLER

1. MİLLİ EĞİTİM MEVZUATI

a. Anayasanın eđitle ilgili maddeleri

b. Kanunlar 222, 430, 439, 442, 625, 1117, 1353, 1702, 1739, 2429, 2577, 2841, 2860, 2893, 2923, 3628, 3797, 4357, 4483, 4688, 4702, 4905, 5070, 5176, 5253, 5302, 5434, 5442, 5816, 6245, 7201

c. Yönetmelikler, yönergeler

(1) Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik (2) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına ilişkin Yönetmelik (3) Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliđi (4) İlköğretim Kurumları Yönetmeliđi (5) Kılık-Kıyafet Yönetmeliđi (6) Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması Yönetmeliđi (7) Eğitim-Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine ilişkin Yönerge (8) Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ETKİNLİKLERİ, PLANLAR / YÖNETİMLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

d. Eğitim-öğretim etkinlikleri, planlar:

1) Ünitelendirilmiş yıllık plan örneği, 2) Sınıf gezisi planı örneği, 3) yıllık çalışma takvimi ve programı, 4) Eđitsel kulüp çalışmaları örneği

e. Yönetimle ilgili çalışmalar:

1) Öğretmen maaşının hazırlanması örneği, 2) öğrenci kayıt ve kabul, devam-takip yazışma örneği, 3) Demirbaş eşya düşümü işlemleri örneği, 4) Zimmet defteri örneği, 5) Öğretmenler kurulu ve zümre öğretmenler kurulu karar örneği, 6) Öğrenci nakliyle ilgili yazışma örnekleri, 7) Desimal dosya sistemi, 8) Rehberlik hizmetleri ile ilgili belgeler, 9) Veli toplantısı ile ilgili belgeler, 10) Okul Aile işbirliği derneği ile ilgili dokümanlar, 11) Okulun düzenlediği (özel eğitim programları, kurs, seminer vb.) ders dışı etkinliklere ilişkin dokümanlar.

EK-1

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ DEVAM ÇİZELGESİ

Eğitim-Öğretim Yılı	
Dönemi	() Güz () Bahar
Uygulama Okulunun Adı	
Uygulama Öğretmen Adayının Adı Soyadı	
Uygulama Öğretmen Adayının Branşı	

HFT	UYGULAMA ÖĞRETMENİNİ N ADI SOYADI	UYGULAMA ÖĞRETMENİNİN İMZASI/TARİHİ					
		1.Ders	2.Ders	3.Ders	4.Ders	5.Ders	6.Ders
1.		Eğitim Fakültesinde Öğretmenlik uygulaması dersi hakkında sorumlu öğretim elemanları tarafından öğretmen adaylarının bilgilendirilmesi.					
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.		ARA SINAV HAFTASI					
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.		Eğitim Fakültesinde öğretmenlik uygulamasının genel değerlendirmesi ve uygulama dosyasının ilgili öğretim elemanına teslimi.					

.....

Okul Uygulama Koordinatörü
(Okul Müdür Yrd.)

.....

Okul Müdürü

EK-2

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ DERS GÖZLEM FORMU

Anabilim Dalı :	Okulu:
Öğretmen Adayı :	Sınıfı:
Gözlemci :	Öğrenci Sayısı:
Konu:	Tarih:

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E): Eksikliği var, (K): Kabul edilebilir, (İ): İyi yetişmiş Uygun seçeneği (+) ile işaretleyiniz.

		E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
	1.1.1. Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
	1.1.2. Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
	1.1.3. Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
	1.1.4. Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ				
	1.2.1. Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
	1.2.2. Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
	1.2.3. Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
	1.2.4. Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
	1.2.5. Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1.	PLANLAMA				
	2.1.1. Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
	2.1.2. Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3. Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4. Uygun araç gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5. Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
	2.1.6. Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ				
	2.2.1. Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.2. Zamanı verimli kullanabilme				
	2.2.3. Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				
	2.2.4. Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme				
	2.2.5. Öğretim araç gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
	2.2.6. Özetleme ve uygun dönütler verebilme				
	2.2.7. Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme				
	2.2.8. Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders Başında				
	2.3.1. Derse uygun bir giriş yapabilme				
	2.3.2. Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
	Ders Süresinde				
	2.3.3. Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
	2.3.4. Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme				
	2.3.5. Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme				
	2.3.6. Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme				

		Ders Sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme				
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme				
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme				
2.4	İLETİŞİM					
	2.4.1.	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
	2.4.2.	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme				
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
	2.4.5	Öğrencileri ilgiyle dinleme				
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
		Toplam				Not:

Özet Bilgi:

Öğretmen adayının yukarıdaki yeterlik alanlarının her birinde yapmış olduğu çalışmalara ilişkin düşünceler:

	Gözlemcinin imzası
--	--------------------

Öğretmen adayının görüşleri (varsa):

	İmza
--	------

NOT: Bu form öğretmen adayının hazırlayıp yürüttüğü derslere ilişkin ders öğretmeni tarafından doldurulacaktır (En az 6 ders için doldurulacaktır)

EK-3

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Anabilim Dalı :	Okulu:
Öğretmen Adayı :	Sınıfı:
Gözlemci :	Öğrenci Sayısı:
Konu:	Tarih:

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1	PLANLAMA				
2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
2.1.2	Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme				
2.1.3	Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
2.1.5	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
2.2	ÖĞRETİM SÜRECİ				
2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				

	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme			
	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
	2.2.8	Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			
2.3	SINIF YÖNETİMİ				
		Ders başında	E	K	İ
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
		Ders süresinde	E	K	İ
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
	2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
		Ders sonunda	E	K	İ
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.4	İLETİŞİM		E	K	İ
	2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
	2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
	2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
	2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
	2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			
3.0	DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA		E	K	İ
	3.1	Uygun değerlendirme materyali hazırlayabilme			
	3.2	Öğrencilerin anlama düzeylerine göre dönütler verebilme			
	3.3	Öğrencilerin ürünlerini kısa sürede notlandırma ve ilgililere bildirebilme			
	3.4	Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutma			

4.0	DİĞER MESLEKİ YETERLİKLER		E	K	İ
4.1	Mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma				
4.2	Mesleki öneri ve eleştirilere açık olma				
4.3	Okul etkinliklerine katılma				
4.4	Kişisel ve mesleki davranışları ile çevresine iyi örnek olma				
	TOPLAM				

NOT: Bu form dönem sonunda uygulama öğretmeni tarafından öğretmen adayının hazırlayıp yürüttüğü derslere ilişkin ders gözlem formlarından hareketle bir kere doldurulacaktır.

*******Bu formun kullanılması ile ilgili açıklama:**

Bu formdaki her bir maddeyi değerlendirmeden önce ayrıntılı açıklamalar içeren ve üç sütundan oluşan “Öğretmen Yeterlik Göstergeleri” belgesine bakınız. Değerlendirmenizi nota dönüştürmede aşağıdaki örnekten yararlanabilirsiniz.

E, K ve İ'nin sayısal değerleri sırasıyla E=1, K= 2 ve İ=3 olsun. Değerlendirilen aday öğretmen, örneğin, 14 E, 16 K ve 16 İ almış olsun. Aday öğretmenin aldığı puanı 100 üzerinden değerlendirmek istiyorsanız, şu formülü kullanınız.

$\square (14 \times 1) + (16 \times 2) + (16 \times 3) \square \times 100 / 138 = 68$ olarak bulunur. Not: 138: alınabilecek en yüksek puandır. Dosya notu 75 olan bir öğrencinin başarı notu: $(68 \times 70 / 100) + (75 \times 30) = 70,1$ olur.

Aday hakkında eklemek istediğiniz başka görüşleriniz varsa yazınız:

İmza

Uygulama Öğretmeni

İmza

Uygulama Öğretim Elemanı