



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI 2

Bahar Dönemi

2025-2026

Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü

Matematik Eğitimi Anabilim Dalı

İlköğretim Matematik Öğretmenliği Programı

TANIMLAR

Öğretmenlik Uygulaması 2: Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğini ve **ilköğretim matematik eğitimi** hizmeti veren kurumların yapısını, işleyişini, dinamiklerini tanıması, bu kurumlarda gözlemler ve uygulamalar yaparak öğretmenlik mesleği ve **ilköğretim matematik eğitimi** alanının gerektirdiği bilgi ve becerilerin kazanımı ile öğretmenlik yapmak için öz-değerlendirmesini yapmasını sağlayan bir derstir.

Uygulama Eğitim Kurumu: Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı resmî ve özel eğitim-öğretim kurumlarıdır.

Öğretmen Adayı (Uygulama Öğrencisi): Öğretmenlik programlarına devam eden, öğretmeni olacağı öğretim düzeyi ve alanında, okul ortamında, öğretmenlik uygulaması yapan yükseköğretim kurumu öğrencisidir.

Uygulama Öğretim Elemanı: Alanında deneyimli ve öğretmenlik biçimlenmesine sahip, öğretmen adaylarının uygulama çalışmalarını planlayan, yürüten ve değerlendiren yükseköğretim kurumu sorumlusu üniversite öğretim elemanıdır.

Uygulama Öğretmeni: Uygulama okulunda görevli, öğretmenlik biçimlenmesine sahip, alanında deneyimli ve MEB tarafından Öğretmenlik Uygulaması Sertifikasına sahip öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan sınıf veya ders öğretmenidir.

Fakülte Uygulama Koordinatörü: Öğretmen adaylarının eğitim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamalarını; uygulama öğretim elemanı, Millî Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısını ifade eder.

Program Uygulama Koordinatörlüğü: Fakülte ve uygulama eğitim kurumunun iş birliğinde, anabilim dalının öğretmenlik uygulamaları ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanlarını ifade eder.

Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Öğretmen adaylarının uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulamalarını, fakülte ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan, ilde

millî eğitim müdürünü, müdür yardımcısını veya şube müdürünü; ilçede ise ilçe millî eğitim müdürünü veya şube müdürünü ifade eder.

Uygulama Eğitim Kurumu Koordinatörü: Eğitim kurumundaki öğretmenlik uygulamalarının belirlenen esaslara göre yürütülmesi için uygulama eğitim kurumu ile ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan eğitim kurumu müdürünü, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcısını ifade eder.

Etkinlik Dosyası: Öğretmen adaylarının her hafta yapmış olduğu çalışmalara ilişkin hazırladıkları etkinlik-değerlendirme raporlarının ve diğer dokümanların yer aldığı ve uygulama öğretim elemanına ara sınav ve yarıyıl sonu (final) sınavları haftasında sunulduğu dosyayı ifade eder.

Uygulama Öğrencisi (Öğretmen Adayı) Değerlendirme Sistemi (<https://uod.meb.gov.tr/>): Uygulama öğretmenin ve uygulama öğretim elemanının öğretmen adayını ve uygulama sürecini haftalık ve genel olarak değerlendirdiği T. C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ni ifade eder.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fakülte uygulama koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları

1. Millî Eğitim Bakanlığının belirlediği kontenjanlar doğrultusunda fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre öğretmen adaylarının sayısını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve ana bilim dalı başkanı ile iş birliği yaparak belirler ve Millî Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlar.
2. Bölüm uygulama koordinatörü ve millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği içerisinde öğretmen adaylarının bilgilerini "T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme" sistemi (<https://uod.meb.gov.tr/>) üzerinden kayda alınmasını sağlar.
3. Öğretmenlik uygulamalarını fakülte adına izler, geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.
4. Öğretmenlik uygulamalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

Program uygulama koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları

1. Öğretmenlik uygulamaları konusunda, bölüm ile uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
 2. Uygulama öğretim elemanlarının sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarının listesini hazırlar, fakülte uygulama koordinatörüne iletir.
 3. Uygulama eğitim kurumlarının belirlenmesinde fakülte uygulama koordinatörüne yardım eder.
 4. Uygulama öğretim elemanının öğretmen adayının eğitim kurumunu, her dönemde en az dört kez fiili olarak ziyaret etmesi için gerekli önlemleri alır.
 5. Öğretmen adayının vermiş olduğu derslerin sonunda uygulama öğretim elemanı tarafından derse yönelik geribildirimlerin verilmesi için gerekli önlemleri alır.
 6. Her dönem başında uygulama öğretmenleri ile bilgilendirme ve eşgüdüm toplantısı planlar ve toplantı tutanaklarının bir kopyasını Program Akreditasyon Komisyonu'na iletir.
 7. Her dönem başında uygulama öğretim elemanlarının öğretmen adayları ile bilgilendirme ve planlama toplantısı yapmasını hatırlatır ve toplantı tutanaklarının kopyasını edinerek Program Akreditasyon Komisyonu'na iletir.
 8. Her dönem sonunda “Okul Uygulamaları Değerlendirme Anketlerinin” doldurulmasını sağlar ve sonuçları görüş ve önerileri ile birlikte Program Akreditasyon Komisyonu'na iletir.
- Okul Uygulamaları Değerlendirme Anketleri:
- Okul Uygulamaları Değerlendirme Anketi **Öğretmen Adayı**,
 - Okul Uygulamaları Değerlendirme Anketi **Uygulama Öğretim Elemanı**,
 - Okul Uygulamaları Değerlendirme Anketi **Uygulama Öğretmeni**.
9. Her dönem sonunda iki yetkin ve iki gelişmeye açık öğretmen adayının dosyasını belirleyerek kopyasını edinir ve Program Akreditasyon Komisyonu'na iletir.
 10. Program Uygulama Koordinatörlüğü web sayfasının güncel olmasını ve öğretmenlik uygulamasına ilişkin duyuru ve bilgilendirilmelerin yer almasını sağlar.

Uygulama ğretim elemanının görev yetki ve sorumlulukları

1. Öğretmen adaylarını öğretmenlik uygulaması etkinlikleri hakkında bilgilendirir.
2. Öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri, uygulama eēitim kurumu koordinatörü ve uygulama ğretmeni ile birlikte planlar.
3. Öğretmen adaylarının çalışmalarını, uygulama ğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler.
4. Her dönemde, her bir ğretmen adayının dersine en az dört kez fiilen katılır.

- **Eēitim Kurumunu İlk Ziyaret:** Uygulama başlamadan önce uygulama ğretim elemanı ğretmen adayları ile birlikte uygulama okuluna giderek tanışma ve planlama yapar. Bu toplantının tutanaklarını (**EK A**) Program Akreditasyon Komisyonu'na iletir.

- **Eēitim Kurumuna İkinci ve nc Ziyaret:** Uygulama ğretim elemanı, ğretmen adayını en az iki kez gözlemler ve deēerlendirir.

- **Eēitim Kurumunu Son Ziyaret:** Uygulama ğretim elemanı, uygulama bittikten sonra ğretmen adayları ve uygulama ğretmeni ile birlikte uygulama okulunda genel deēerlendirme toplantısı yapar. Bu toplantının tutanaklarını (**EK B**) Program Akreditasyon Komisyonu'na iletir.

5. Öğretmen adayına uygulamanın her aşamasında gerekli rehberlik, danışmanlık yapar, devam devamsızlık takibini yapar, yasal mazereti nedeniyle uygulamaya katılamayanların uygulama ğretmeni ile iřbirliēi içerisinde dersin telafisini saēlar.

6. Öğretmen adayına, uygulamanın hemen sonrasında uygulamaya yönelik geri bildirimleri uygulama ğretmeni ile birlikte ayrıntılı olarak verir ve Etkinlik Deēerlendirme Geri Bildirim Formu'nu (**EK C**) her hafta doldurur.

7. Uygulama sonunda ğretmen adayının çalışmalarını deēerlendirir ve deēerlendirme sonucunu not olarak niversitenin/fakültenin OBS sistemine girişini yapar. Ayrıca uygulama ērencisi deēerlendirme notunu T. C. Millî Eēitim Bakanlığı Uygulama ērencisi Deēerlendirme Sistemi (<https://uod.meb.gov.tr/>) zerinde kayda alır.

8. Her dönem sonunda Okul Uygulamaları Deēerlendirme Anketlerinin doldurulmasını saēlar, sonuçları, görüş ve nerileri ile birlikte Program Uygulama Koordinatrlē'ne iletir.

Uygulama eğitim kurumu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

1. Uygulama eğitim kurumu koordinatörünü belirler, öğrenci dağılımlarını yapar.
2. Uygulama öğretmenlerinin ve öğretmen adaylarının görev ve sorumluluklarını bildirir.
3. Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için önlemler alır.
4. Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.
5. Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerinin il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.
6. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının, öğretmen adayı günlük, genel ve sonuç değerlendirmelerinin T. C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr/>) işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.
7. Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

Uygulama eğitim kurumu koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları

1. Millî eğitim müdürlüğü, eğitim kurumu yönetimi ve fakülte arasındaki koordinasyonu sağlar.
2. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini planlar.
3. Öğretmen adaylarının sistem üzerinden kişisel bilgilerini, fotoğrafını vb. kayıt altına alır.
4. Uygulama çalışmalarını izler, değerlendirir, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
5. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının, öğretmen adayı günlük, genel ve sonuç değerlendirmelerinin T. C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr/>) işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.

6. Uygulama kurum koordinatörü, uygulama öğretim elemanının uygulama kurumuna yaptığı ziyaretleri T. C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr/>) işler.

7. Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

Uygulama öğretmenin görev yetki ve sorumlulukları

1. Uygulama öğretmeni, uygulama öğretim elemanı ve uygulama eğitim kurum koordinatörü ile iş birliği yaparak öğretmen adaylarına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık eder.

2. Öğretmen adaylarının uygulama çalışmaları kapsamında hazırladıkları etkinlikler ile ilgili öneride bulunur. Uygulama programının gerektirdiği etkinliklerin yürütülmesini sağlar, uygulama etkinliklerinin başarılı bir biçimde yerine getirilmesi için öğretmen adayına rehberlik edip bu etkinlikleri izler ve değerlendirir.

3. Uygulama öğretmeni, öğretmen adayının her hafta ıslak imzalı olarak öğretmen adayı devam çizelgesine (**EK J**) devamını alır. Dönem sonunda ise okul müdürü ve uygulama öğretmeni çizelgeyi imzalar ve uygulama öğretim elemanına ulaştırır.

3. Uygulama öğretim elemanı ile her dönemde en az dört kez öğretmen adayının öğretmenlik uygulaması sürecini değerlendirir. Değerlendirmelerin gerçekleşmemesi durumunda konuya ilişkin bir raporu uygulama eğitim kurum koordinatörüne teslim eder.

4. Uygulama sonunda öğretmen adayının çalışmalarını değerlendirir.

5. Öğretmen adayının genel ve sonuç değerlendirmelerinin ıslak imzalı olanlarını uygulama eğitim kurumuna teslim eder ve T. C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr/>) işler.

6. Öğretmen adayının devam durumunu T. C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr/>) kaydeder ve fakültelere gönderilmek üzere uygulama eğitim kurumu koordinatörüne teslim eder.

7. Her dönem sonunda “Okul Uygulamaları Değerlendirme Anketi Uygulama Öğretmeni” formunu doldurur.

Öğretmen adayının (Uygulama öğrencisinin) görev ve sorumlulukları:

1. Öğretmen adayı, eğitim kurumunda bulunduğu süre içerisinde öğretmenlerin tabii olduğu tüm kurallara uymak zorundadır.
2. Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirmek için uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.
3. Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirirken uygulama eğitim kurum yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.
4. Öğretmenlik uygulamaları kapsamında yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı, uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmenine ara sınav ve yarıyıl sonu (final) haftalarında teslim eder.
5. Uygulama eğitim kurumunda herhangi bir suç ve disiplin olayına karışması halinde üniversitesinin/fakültesinin “Eğitim Öğretim Sınav ve Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre işlem tesis edilir.
6. Her dönem sonunda “Okul Uygulamaları Değerlendirme Anketi Öğretmen Adayı” formunu doldurur.

UYGULAMA SÜRECİ

Dersin İçeriği: Necatibey Eğitim Fakültesi programlarında yürütülen “Öğretmenlik Uygulaması 2” dersi (2+6=5) Bahar döneminde bir yarıyıl süresince her hafta 2 saati fakültede teorik, 6 saati de okullarda uygulama olarak gerçekleştirilecek olan 5 kredilik 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 öğrenimi süresince kazanmış olduğu genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleği ile ilgili bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliği sağlamaktır.

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

- 1- Uygulama Öğretim Elemanı, dönem başında Öğretmenlik Uygulaması dersinin işleyişi ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar. Toplantıda Öğretmenlik Uygulaması sürecine ilişkin uygulama öğrencisi, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin görev ve sorumlulukları hakkında bilgi verilir. Toplantıya ilişkin tutanağın **(EK A)** bir kopyası Program Uygulama Koordinatörlüğüne verilir.
- 2- Uygulama Öğretim Elemanı her hafta, o hafta içerisinde öğretmen adaylarının uygulama okulunda yapmış oldukları çalışmalarını gözden geçirerek gerekli dönütleri Etkinlik Değerlendirme Geri Bildirim Formu'nu **(EK C)** kullanarak verir, bir sonraki hafta gerçekleştirilecek olan etkinliğe ilişkin açıklama ve yönergelerde bulunur.
- 3- Ayrıca öğretim elemanı dönem boyunca 4 kez olmak kaydı ile öğretmen adayını uygulama okulunda ders işlerken gözler ve gerekli dönütleri verir. Ders gözlemi için bu yönergede verilen formdan yararlanılır **(EK D)**.
- 4- Öğretmen Adayı, yürüteceği her ders için ve belirlenen etkinliklerin haftalara göre dağılımını yapmak üzere uygulama öğretmeniyle iş birliği yapar. Her hafta yapmış olduğu çalışmalara ilişkin ilgili yönergelere uygun biçimde bir etkinlik raporu **(EK E)** yazarak uygulama öğretmenine onaylattıktan sonra, raporunu ekleriyle birlikte sorumlu uygulama öğretim elemanına sunar.
- 5- Uygulama öğretmeni, diğer öğretmenlerle işbirliği halinde öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı gözlem ve etkinliklerin yönergelere uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine yardım ve rehberlik eder, her hafta öğretmen adayından hazırlanan raporları inceleyerek imzalar. Uygulama öğretmeni, dönem boyunca adayın sınıf ortamında ders/etkinlik işlerken gözler ve gerekli dönütleri verir. Ders/etkinlik gözlemi için **(EK D)** de verilen formdan yararlanılır. Genel değerlendirmede için **(EK F)** de verilen form kullanılır.
- 6- Dönem sonunda uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayına ve uygulama sürecine ilişkin haftalık ve genel değerlendirmelerini T. C. Millî

Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr/>) işler.

- 7- Öğretmen adayı, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı Program Uygulama Koordinatörlüğü tarafından gönderilen “Öğretmenlik Uygulaması Anketlerini” dönem sonunda doldurur.
- 8- Uygulama öğretim elemanı, uygulama bittikten sonra öğretmen adayları ve uygulama öğretmeni ile birlikte uygulama okulunda genel değerlendirme toplantısı yapar. Bu toplantının tutanaklarını **(EK B)** Program Akreditasyon Komisyonu'na iletir.

Değerlendirme: Öğretmen adaylarının her hafta yapmış olduğu çalışmalara ilişkin hazırladıkları etkinlik raporlarını **(EK E)** ve eklerini bir dosya halinde ara (1., 2. 3., 4., 5.,6. Etkinlik) ve final (7., 8. 9., 10., 11.,12. Etkinlik) sınavları haftasında uygulama öğretim elemanına sunar.

Uygulama öğretim elemanı tarafından ara sınav ve final sınavı notları Etkinlik dosyası ve gözlem için kullanılan formlar göz önünde bulundurularak verilir.

T. C. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne (<https://uod.meb.gov.tr/>) girilen değerlendirmelerin ara sınav ve final sınavı notları ile uyumlu olmasına dikkat edilir.

ETKİNLİKLER

ETKİNLİK 1: Dönem Planı Hazırlama

Teorik:

1. Uygulama öğretim elemanından dersin işleyişi ve uygulama okulu ile ilgili bilgi ediniz.
2. Uygulama öğretmeni ile birlikte uygulama okulunda yapılacak olan toplantıyı uygulama öğretim elemanı ile planlayınız.

Uygulama:

1. Uygulama öğretmeniniz ile tanışınız, size okulu tanıtmasını isteyiniz ve uygulama öğretmeni ile birlikte dönemi planlayınız.

Öngörülen Beceriler

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

Yönergeler

- 1- Dönem boyunca uygulama okulunda geçireceğiniz haftalara ilişkin bir plan hazırlamak üzere, öncelikle grubunuzdan sorumlu fakülte öğretim elemanına ulaşarak Öğretmenlik Uygulaması 2 dersi hakkında bilgi alınız.
- 2- Fakültede sorumlu öğretim elemanı ile birlikte, uygulama okulundaki çalışmalarınızı yakından izleyecek ve size rehberlik yapacak olan Uygulama Öğretmeni ile bir tanışma toplantısı planlayınız. Bu görüşmede, öğretmenlik uygulaması dersinde yapılması gereken etkinlikleri uygulama öğretmeni ile paylaşarak dönemi planlayınız.
- 3- Uygulama öğretmeninize Öğretmenlik Uygulaması 2 etkinliklerinden okulun örgüt yapısı, okul müdürü ve görevleri, okul-toplum ilişkileri gibi konular için sınıf ortamında bulunmak gerekmediğini hatırlatarak, dönem planının buna göre oluşturmaya katkı sağlayınız. Uygulama okulunda geçen günleriniz arasındaki zamanlarda, size yardımcı olan uygulama öğretmeniyle gerekli hallerde nasıl iletişim kurabileceğinizi öğrenip not ediniz.
- 4- Uygulama öğretmeniyle görüş birliği sağlayarak hazırladığınız Öğretmenlik Uygulaması 2 dönem planı çizelgesini (EK G) okul müdürüne onaylattırıp, uygulama okulunda

geçirdiğiniz bu ilk günü ve gerçekleştirdiğiniz etkinliğinizi özetleyen bir rapor yazarak, fak lterdeki teorik derste uygulama  ğretim elemanına ulaştırınız.

ETKİNLİK 2: Okul Brifing Dosyası

Teorik:

1. Uygulama okulunda yapılan ve okul müdürüne onaylatılan **(EK G)** dönem planını uygulama  ğretim elemanına sununuz.
2. Her hafta yapılması gereken etkinlikler hakkında uygulama  ğretim elemanından bilgi edininiz.
3. İlgili dönemin yıllık matematik dersi  er eve planını inceleyiniz ve bir örneğini dosyanıza ekleyiniz.
4. Okul brifing dosyasının ne olduğunu öğrenip bunu rapor halinde **(EK E)** yi kullanarak uygulama  ğretim elemanına sununuz.
5. Bir okul brifing dosyası örneğini kendi öğretmenlik uygulaması 2 dosyanıza ekleyiniz.

Uygulama:

1. Sınıf ortamında soru sormayı izleyiniz. Verilen yönergeler rehberliğinde bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

 ng r len Beceriler

- a) İlgili dönemin yıllık matematik dersi  er eve planını bilir.
- b) Okul brifing dosyasının ne anlama geldiğini açıklar.
- c) Sınıfta en çok kimin soru sorduğunu, sorulan soru türlerini, vb. bilir.

Yönergeler

- 1- Ders ortamında sınıfta en çok kim soruyor? Öğretmen mi öğrenciler mi? Bunları not ediniz.
- 2- Sınıfta sorulan soru türleri nelerdir? Tespit edip not alınız.
- 3- Öğretmen soru sorduktan sonra geri bildirim veriyor mu? Veriyorsa ne tür geri bildirimler veriyor? Bunları raporunuzda kullanmak üzere not alınız.
- 4- G zlemleriniz ile elde ettiğiniz bilgileri daha sonra grubunuzdaki diğer  ğretmen adaylarının topladıkları bilgilerle karşılaştırarak; yönergelere uygun bir şekilde rapor haline getirerek uygulama  ğretim elemanına ulaştırınız.

ETKİNLİK 3: Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi

Etkinlikte Dikkat Edilecek Hususlar: Bu etkinliği gerçekleştirecek olan öğretmen adayı uygulama yapacağı sınıf düzeyine göre Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Matematik Öğretim Programı ile 2018 Ortaokul Matematik Öğretim Programı arasından uygun olanı dikkate almalıdır.

Teorik:

1. Milli Eğitim çalışma ve idari çalışma takviminin ne olduğunu öğrenip bunu rapor halinde **(EK E)** yi kullanarak uygulama öğretim elemanına sununuz.
2. İlgili eğitim-öğretim yılının Milli Eğitim çalışma ve idari çalışma takvimini kendi öğretmenlik uygulaması 2 dosyanıza ekleyiniz.
3. Haftalık ders dağılım çizelgelerinin ve ders programlarının nasıl oluşturulduğunu öğreniniz ve **(EK E)** yi kullanarak bir rapor hazırlayınız.

Uygulama:

1. Uygulama öğretmeni ile birlikte ilk ders anlatımınız için konu belirleyiniz ve ders planını öğretmeniz ile birlikte hazırlayınız. Ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın **(EK I)** akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.

Öngörülen Beceriler

- a) Milli Eğitim ve İdari Çalışma Takviminin nasıl hazırlandığını ve hazırlanma amacını bilir.
- b) Örnek çalışma takvimi hazırlar.
- c) Haftalık ders dağılım çizelgelerinin ve ders programlarının nasıl oluşturulduğunu açıklar.
- d) Haftalık ders dağılım çizelgesi hazırlar.

Yönergeler

- 1- Milli Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından ilgili dönemin Milli Eğitim çalışma ve idari çalışma takvimini inceleyiniz.
- 2- Haftalık ders dağılım çizelgelerinin ve ders programlarının nasıl oluşturulduğunu uygulama öğretmeninize danışarak öğreniniz.
- 3- Elde ettiğiniz sonuçları, aynı etkinliği tamamlamış olan diğer arkadaşlarınızla tartışıp bir rapor **(EK E)** yazdıktan sonra öğretim elemanına ulaştırınız.

4- Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Matematik Öğretim Programı uygulanan sınıflarda farklılaştırma, destekleme ve zenginleştirme uygulamalarını dikkate alınız.

-Farklılaştırma: Öğrenme çıktıları bağlamında öğrencilerin ulaşması beklenen bilgi ve beceriler aynı olsa da her öğrencinin ilerleme hızı ve süreçte ihtiyaç duyduğu bilgi ve beceriler bir diğerine göre farklı olabilmektedir. Ortaokul Matematik Dersi Öğretim Programı'nda bu durum "*farklılaştırma*" bağlamında ele alınmaktadır. Farklılaştırmanın bir boyutu olan "*zenginleştirme*"; daha karmaşık ve soyut bilgileri daha hızlı şekilde anlamlandırabilen, programda hedeflenen bilgi ve becerileri daha etkin şekilde kullanabilen öğrencilere yönelik olarak tasarlanmıştır. Zenginleştirme faaliyetleri ile söz konusu öğrencilerin içerik çerçevesinden kopmadan öğrenmelerini derinleştirmelerine imkân verecek içerik, yöntem ve süreçlerle ilgili açıklamalara yer verilmiştir. Bu anlamda, zenginleştirme faaliyetlerinde disiplin içi ilişkilendirmelerin yanı sıra disiplinler arası ilişkilendirmeler ve günlük hayat/gerçek yaşam uygulamaları ön plandadır.

Farklılaştırmanın diğer boyutu olan "*destekleme*" programın hedeflediği bilgi ve becerilere ulaşmada daha fazla somut örnek, günlük hayat bağlamı, somut materyal desteği ve görselleştirmeye ihtiyaç duyan öğrencilere yönelik olarak tasarlanmıştır. Destekleme faaliyetleri ile programın hedeflediği bilgi ve becerilerden ödün vermeden söz konusu öğrencilerin ihtiyaç duydukları uygulamalara, kullanılabilecek araç, gereç ve teknolojiye, sınıf içinde yürütülecek grup çalışmaları ile sağlanacak akran öğrenmelerine ve öğretmenlerin süreçteki rolüne vurgu yapılmaktadır.

Öğretmenlerden hem zenginleştirme hem de destekleme faaliyetlerini bireysel farklılıklara duyarlı bir biçimde, kapsayıcı bir anlayışla gerçekleştirmesi beklenmektedir. Bu faaliyetlerin uygun şartlar sağlandığında "her öğrencinin matematiği öğrenebileceği" prensibini açık ve kararlı bir şekilde ortaya koymasının programın hedeflerine ulaşmasındaki rolü göz önünde bulundurulmalıdır.

ETKİNLİK 4: E-Okul, Mebbis, Eba, Ebys, eTwinning vb. Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler

Etkinlikte Dikkat Edilecek Hususlar: Bu etkinliği gerçekleştirecek olan öğretmen adayı uygulama yapacağı sınıf düzeyine göre Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Matematik Öğretim Programı ile 2018 Ortaokul Matematik Öğretim Programı arasından uygun olanı dikkate almalıdır.

Teorik:

1. E-Okul, Mebbis, Eba, Ebys, eTwinning vb. hakkında özet bilgi veriniz ve sistemle gerçekleştirilen işleri açıklayan bir rapor **(EK E)** yazınız.
2. Sınıf defterine nasıl ve nelerin işlendiğini açıklayan bir rapor **(EK E)** yazınız.

Uygulama:

1. Hazırladığınız ders planı ve yaptığınız ilk ders anlatımı ile ilgili uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanınız ile birlikte genel değerlendirme yapınız. **(EK H)** deki öz değerlendirme formunu doldurunuz.
2. Eksikliklerinizi nasıl giderilebileceğinize dair kısa bir rapor yazarak, ders planınız ile birlikte dosyanıza ekleyiniz.

Öngörülen Beceriler

- a) E-Okul, Mebbis, Ebys, Eba, eTwinning, vb. hakkında özet bilgi verir.
- b) Sistem ile gerçekleştirilen işleri bilir.
- c) Sisteme öğrenci bilgilerini girmeyi bilir.
- d) Sınıf defterine işlemeyi bilir.

Yönergeler

- 1- Uygulama öğretmeninizden E-Okul, Mebbis, Eba, Ebys, eTwinning, vb. hakkında bilgi edininiz. Online sistem ile hangi işlerin, nasıl gerçekleştirildiğini öğreniniz.
- 2- Sisteme öğrenci hakkında hangi bilgilerin ve nasıl girildiğini öğreniniz.
- 3- Her derste mutlaka gerçekleştirilen, öğretmenlik için bir rutin olan sınıf defterine işlemenin nasıl yapıldığını öğreniniz.

ETKİNLİK 5: Resmî Yazışmalar

Etkinlikte Dikkat Edilecek Hususlar: Bu etkinliği gerçekleştirecek olan öğretmen adayı uygulama yapacağı sınıf düzeyine göre Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Matematik Öğretim Programı ile 2018 Ortaokul Matematik Öğretim Programı arasından uygun olanı dikkate almalıdır.

Teorik:

1. Resmi yazışmalara (Gelen evrak, giden evrak, göreve başlama yazısı, vb.) dair edindiğiniz bilgiler ışığında bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

Uygulama:

1. Uygulama öğretmeni ile birlikte ikinci ders anlatımınız için konu belirleyiniz ve ders planına uygun bir **çalışma yaprağı** hazırlayınız. Bu çalışma yaprağını derste kullanınız. Ayrıca ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın **(EK I)** akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.

Öngörülen Beceriler

- a) Resmi yazışmalarda uyulması gereken temel kurallarını bilir.
- b) Resmi yazışmalarda kullanılan yazışma türlerini bilir.
- c) Resmî yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar hakkındaki yönetmeliği bilir.
- d) Çalışma yaprağı hazırlar.

Yönergeler

- 1- Uygulama öğretmeninizden resmi yazışmalar hakkında bilgi alınız.
- 2- Milli Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından resmî yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar hakkında yönetmeliği okuyunuz ve bir kopyasını dosyanıza ekleyiniz.
- 4- Anlatacağınız dersin öğretim hedeflerine uygun bir çalışma yaprağı hazırlayınız. Uygulama yapacağınız sınıf düzeyine göre Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Matematik Öğretim Programı bağlamında özellikle, temel kabuller, ön değerlendirme süreci, köprü kurma ve öğrenme-öğretme uygulamaları gibi eğitim durumlarıyla ilgili davranışlar üzerinde odaklanmaya çalışınız.

ETKİNLİK 6: Önemli Toplantı Örnekleri

Teorik:

1. Önemli toplantılara (Öğretmenler kurulu, şube öğretmenler kurulu, zümre, bireyselleştirilmiş eğitim programı/planı (BEP) toplantısı, Zenginleştirilmiş Eğitim Programı ya da Zekâ Eğitim Programı (ZEP) toplantısı, vb.) dair edindiğiniz bilgiler ışığında bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

Uygulama:

1. Yaptığınız öğretim ve hazırladığınız ders planı ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve akademisyeninizle birlikte genel değerlendirme yapınız. **(EK H)** deki öz değerlendirme formunu doldurunuz.
2. Eksikliklerinizi nasıl giderilebileceğine dair kısa bir rapor yazarak, ders planınız ile birlikte dosyanıza ekleyiniz.

Öngörülen Beceriler

- a) Okulda gerçekleştirilen önemli toplantılar hakkında bilgi sahibi olur.
- b) Önemli toplantıların (Öğretmenler kurulu, şube öğretmenler kurulu, zümre, bireyselleştirilmiş eğitim programı/planı (BEP) toplantısı, Zenginleştirilmiş Eğitim Programı ya da Zekâ Eğitim Programı (ZEP) toplantısı, vb.) usul ve esaslarını bilir.

Yönergeler

- 1- Uygulama öğretmeninizden okulda gerçekleştirilen önemli toplantılar hakkında bilgi alınız. Bu toplantı tutanaklarının birer örneğini dosyanıza ekleyiniz.
- 2- Milli Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından önemli toplantılara dair olan *eğitim kurulları ve zümreleri yönergeleri* okuyunuz ve bir kopyasını dosyanıza ekleyiniz.

ETKİNLİK 7: İzin İşlemleri

Teorik:

1. İzin (Yıllık izin, mazeret izni, hastalık ve refakat izni, aylıksız izin, vb.) işlemlerine dair bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

Uygulama:

1. Uygulama öğretmeni ile birlikte üçüncü ders anlatımınız için konu belirleyiniz ve konunuzla ilgili bir **materyal tasarlayınız** ve bu materyali öğretiminizde kullanarak ders anlatımınızı gerçekleştiriniz. Ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın **(EK I)** akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.

Öngörülen Beceriler

- a) İzin işlemleri hakkında bilgi sahibi olur.
- b) İzin (Yıllık izin, mazeret izni, hastalık ve refakat izni, aylıksız izin, vb.) çeşitlerini bilir.
- c) İzin işlemlerinin usul ve esaslarını bilir.

Yönergeler

- 1- Uygulama öğretmeninizden izin işlemleri hakkında bilgi alınız.
- 2- Uygulama öğretmeninizden ayrıntılı bilgi almak için aşağıda yer alan sorulara benzer sorular yöneltebilirsiniz:
 - Bir öğretmen okulda çalışırken hastalandığı zaman nasıl izin alır?
 - Bir öğretmen hastalandığı ve hastaneye gittiği sürede izinli sayılır mı?
 - Bir öğretmen yurt dışına çıkmak istediği zaman nereden ve nasıl izin alır?
 - Bir öğretmenin eğitim-öğretim devam ederken izin alabilir mi?
- 3- Milli Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından *izin yönergesini* okuyunuz ve bir kopyasını dosyanıza ekleyiniz.

ETKİNLİK 8: Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri

Teorik:

1. Verilen yönergelere göre okullarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesine dair bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

Uygulama:

1. Yaptığınız öğretim ve hazırladığınız ders planı ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve akademisyeninizle birlikte genel değerlendirme yapınız. **(EK H)** deki öz değerlendirme formunu doldurunuz.

2. Eksikliklerinizi nasıl giderilebileceğine dair kısa bir rapor yazarak, ders planınız ile birlikte dosyanıza ekleyiniz.

Öngörülen Beceriler

- a) Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine yönelik olan çalışmaları açıklar.
- b) Özel eğitim hizmetlerine yönelik olan çalışmaları açıklar.
- c) Yönlendirme süreçlerini bilir.
- d) Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama hakkında bilgi sahibi olur.
- e) Özel yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve ZEP hazırlama hakkında bilgi sahibi olur.
- f) Evde ve hastanede eğitim hizmetlerine yönelik çalışmaları bilir.
- g) Kapsayıcı eğitim hakkında bilgi sahibi olur.
- h) Gerektiğinde öğrencilerin rehberlik hizmeti alabilmesi için yönlendirme yapar.
- i) Veli görüşmeleri ve veli toplantılarının nasıl gerçekleştirildiğini ve hangi belgelerin kullanıldığını bilir.
- j) Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili belgeler hakkında bilgi sahibi olur.

Yönergeler

- 1- Uygulama öğretmeniniz ile görüşerek okullarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine yönelik olan çalışmalar hakkında bilgi alınız.
- 2- Özel eğitim hizmetlerine yönelik çalışmaların neler olduğunu öğreniniz.
- 3- Öğretmen olarak kaynaştırma ya da özel yetenekli öğrencilerle çalışma süreçlerini öğreniniz.
- 4- BEP ve ZEP hazırlama hakkında bilgi alınız.
- 5- Evde ve hastanede eğitim hizmetlerine yönelik çalışmaları öğreniniz.
- 6- Uygulama öğretmeninizden kapsayıcı eğitim hakkında bilgi edininiz.
- 7- Veli görüşmeleri ve veli toplantılarının nasıl gerçekleştirildiğini öğreniniz.
- 8- Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili belgeleri inceleyiniz.
- 9- Millî Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği, evde ve hastanede eğitim hizmetleri yönergesini, kapsayıcı eğitim ile ilgili modülü ve veli toplantıları ile ilgili mevzuatı inceleyiniz. Yukarıda öngörülen beceriler kapsamında bir rapor hazırlayınız.

ETKİNLİK 9: Eğitim Ortamlarında Uyulması Gerekli Kurallar

Teorik:

1. Verilen yönergelerle göre eğitim ortamlarında uyulması gerekli olan kurallar hakkında bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

Uygulama:

1. Uygulama öğretmeni ile birlikte dördüncü ders anlatımınız için konu belirleyiniz. Konu anlatımınızda **yapılandırmacı öğrenme kuramını (5E, 7E, buluş yoluyla öğrenme vb.)** temel alınız. Ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın **(EK I)** akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.

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) Kurallara uyulmadığında okul idaresi tarafından ne gibi işlemler yapıldığını açıklar.

Yönergeler

- 1- Uygulama öğretmeninizle görüşerek eğitim ortamlarında uyulması gereken genel kuralları öğreniniz.
- 2- Öğretmenler odasında uyulması gereken genel kuralları öğreniniz.
- 3- Nöbetçi öğretmenin görevlerini öğreniniz.
- 4- Eğer eğitim ortamında pansiyon varsa buradaki kuralları öğreniniz.
- 5- Milli Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından *Eğitim Ortamlarında Uyulması Gerekli Kuralları* inceleyiniz. Yukarıda öngörülen beceriler kapsamında bir rapor hazırlayınız.

ETKİNLİK 10: Okul-Aile Birliği

Teorik:

1. Yönergeler doğrultusunda okul-aile birliğine ilişkin bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

Uygulama:

1. Dönem boyunca yaptığınız öğretimler ve hazırladığınız ders planları ile ilgili olarak genel bir öz değerlendirme **(EK E)** yapınız.

Öngörülen Beceriler

- a) Okul-aile birliğinin nasıl ve neden kurulduğunu bilir.
- b) Okul-aile birliğinin görev ve yetkilerini bilir.
- c) Okul-aile birliği toplantı gündemlerini inceler.
- d) Okul-aile birliği yönetmeliği hakkında bilgi sahibi olur.

Yönergeler

1- Uygulama öğretmeniyle iletişim kurarak, okul-aile birliği üyelerinden biriyle toplantı ayarlamasını isteyiniz. Okul-aile birliği hakkında merak ettiğiniz hususları önceden not edip, toplantının akışına uygun olacak şekilde sorunuz. Görüşmeyi öngörülen beceriler doğrultusunda şekillendiriniz.

2- Milli Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından *Okul-Aile Birliği Yönetmeliği*'ni inceleyiniz. Yukarıda öngörülen beceriler kapsamında bir rapor hazırlayınız.

ETKİNLİK 11: Okul, Toplum, Çevre

Teorik:

1. Yönergelerden yararlanarak okul, toplum ve çevre ilişkisine dair bir rapor **(EK E)** hazırlayınız.

Uygulama:

1. Dönem boyunca yaptığınız öğretimler ve hazırladığınız ders planları ile ilgili olarak genel bir öz değerlendirme **(EK E)** yapınız.

Öngörülen Beceriler

- a) Okul, toplum ve çevre işbirliğini düzenleyen yasal dayanakları bilir.
- b) Okulun içinde yer aldığı çevre ile olan ilişkisini açıklar.
- c) Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarının tanım, amaç, kapsam ve faydalarını açıklar.
- d) Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına örnekler verir.
- e) Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarını; öğretim programları, dersler, konu ve kazanımlar ile ilişkilendirir.
- f) Öğrencilere; kendilerine, ailelerine ve topluma karşı saygılı, çevreye ve toplumsal sorunlara duyarlı, sorun çözen, resmî ve özel kurumlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışma becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişmeleri için destek verir.

Yönergeler

1- Okul tek başına var olan bir kurum değildir, kendisini de içine alan daha geniş toplumun bir parçasıdır. Okulun çevresiyle bütünleşmesi kapsamında, okul-aile işbirliği hakkında bilgileniniz. Daha sonra okulun dernek ve vakıflarla, valilik ve kaymakamlıkla, belediye ve sivil toplum örgütleriyle ne tür bir iletişim ve etkileşim halinde olduklarını uygulama koordinatöründen öğrenmeye çalışınız.

2- Ayrıca aşağıdaki sorular da sizin bu konudaki araştırmalarınıza yardımcı olacaktır. Bu soruları ilgili kişilere yönelterek gerekli notları alınız ve bir rapor hazırlayınız.

Okul-çevre bütünleşmesi ile ilgili bazı sorular:

- Okulun içinde bulunduğu ve hizmet sunduğu semti fiziksel, sosyal ve kültürel yönleriyle nasıl tanımlarsınız? Örneğin, okulun içinde yer aldığı semt;
- Yerleşim biriminin neresindedir?
- Binalar hangi niteliktedir?
- Ulaşım nasıl sağlanıyor?
- Çevre düzeni nasıldır?
- Semt sakinlerinin okula karşı ilgi ve tutumları nasıldır?
- Veliler, okulu düzenli olarak ziyaret ediyor ve okuldaki çalışmalara herhangi bir yönden katılıyorlar mı?
- Okul-aile iş birliği işlevsel midir?
- Yakın çevredeki çeşitli meslek gruplarından okula gelerek öğrencilerle etkinlik gerçekleştirmeye istekli olanlar var mı?
- Müzeler, kütüphaneler, sergiler, süper marketler, farklı el sanatlarının sergilendiği yerler gibi, öğrencilerin düzenli bir gezi programı ile ziyaret edebileceği yerler var mı?
- Programda yer alan dersler açısından, çevre incelemeleri kapsamına alınması yararlı olabilecek yerler var mı?

3- Milli Eğitim Bakanlığı'nın internet sayfasından *Sosyal Sorumluluk ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Öğretmen ve Yönetici Rehber Kitabını* inceleyiniz. Yukarıda öngörülen beceriler kapsamında bir rapor hazırlayınız.

ETKİNLİK 12: Dönem Sonu Değerlendirilmesi

Teorik:

1. Öğretmenlik Uygulaması 2 dosyanızı baştan sona dikkatle inceleyiniz. Dosyanızın düzenli, her etkinliğe ilişkin notlarınızın tamam ve yerinde olmasını sağlayınız. Öğretmenlik Uygulaması 2 etkinliklerini, kendinizi ve grup arkadaşlarınızı değerlendirme amacıyla bir özet rapor **(EK E)** yazarak dosyanıza koyunuz.

2. Dönem boyunca göstermiş olduğunuz gelişmeyi ve yapmış olduğunuz çalışmaları birlikte çalıştığınız öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile gözden geçiriniz.

Uygulama:

1. Öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni hep birlikte dönem sonu genel bir değerlendirme yapınız. Genel olarak öğretmen adaylarının aldıkları eğitimin, fakültede alınan derslerin; okul uygulamalarına yansıma ve yarar sağlama durumlarını, okullarda sürdürülen eğitim çalışmalarının güçlü ve zayıf yönlerini tartışınız.

2. Dönem sonu değerlendirme toplantısı için bir tutanak **(EK B)** tutunuz.

EK A:

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI II

DÖNEM BAŞI

TOPLANTI TUTANAĞI

Konu: Matematik Eğitimi Anabilim Dalı - Öğretmenlik Uygulaması II dersi hakkında

Tarih: 30.01.2026

Saat: 16.00

Yer: Ortaokulu

Kararlar:

- Öğretmenlik Uygulaması II dersinin, ilgili kurumlar tarafından alınan kararlar doğrultusunda yürütüleceği,
 - Dekanlık tarafından sunulan, ders kapsamında izlenmesi gereken takvime göre uygulamaların 27 Ocak 2026 günü başlayıp, 16 Mayıs 2026 tarihinde sona ereceği,
 - Uygulamaların toplam 12 hafta, haftada 6 saat (ders saati) yapılacağı, bir günde 6 ders saati yapılacağı gibi 2 günde ya da 3 günde etkinliklerin tamamlanabileceği,
 - 12 hafta sonunda 72 ders saati uygulamanın gerçekleştirilmiş olmasının zorunlu olduğu,
 - Balıkesir Üniversitesi akademik takvimine göre 17-24 Mart 2026 tarihleri arası ara sınav dönemi ve MEB Takvimi gereğince 1-6 Nisan 2026 tarihleri arası ara tatil olduğundan uygulama yapılmayacağı,
 - Öğretmen adaylarının Öğretmenlik Uygulaması II föyünü tamamlaması beklendiği,
 - Ara sınav, Yarıyıl sonu sınavı ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirmesinin (<https://uod.meb.gov.tr/>) aday öğretmenlerin sunduğu raporlar temelinde olacağı,
- Öğretmenlik Uygulaması I dersinin, yukarıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak yürütüleceği hususlarında bilgilendirme yapılmıştır.

Uygulama Öğretim Elemanı

Uygulama Öğretmeni

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

EK B

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI II

DÖNEM SONU

TOPLANTI TUTANAĞI

Konu: Matematik Eğitimi Anabilim Dalı, Öğretmenlik Uygulaması II dersi dönem sonu değerlendirmesi hakkında

Tarih: 15 Mayıs 2026

Saat: 11.00

Yer:Ortaokulu

Kararlar:

1. Öğretmen adaylarının kazanmış olduğu bilgi ve becerileri okul ortamında uygulayabildiklerine ve mesleğin gerektirdiği nitelikleri kazandıklarına karar verilmiştir.
2. ..
- 3.

Dilek ve öneriler: Öğretmen adaylarının mesleklerinde başarılı ve mutlu olmaları dileklerinde bulunulmuştur.

1.
2.
3.

Uygulama Öğretim Elemanı

Uygulama Öğretmeni

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

Öğretmen Adayı

EK C:

ETKİNLİK DEĞERLENDİRME GERİ BİLDİRİM FORMU

Aday Öğretmenin Adı ve Soyadı	
Öğrenci Numarası	
Bölümü/Anabilim Dalı	
Uygulama Okulu	

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
1	Dönem Planı Hazırlama		10	
Teorik	Uygulama öğretim elemanından dersin işleyişi ve uygulama okulu ile ilgili bilgi edininiz.			
	Uygulama öğretmeni ile birlikte uygulama okulunda yapılacak olan toplantıyı uygulama öğretim elemanı ile planlayınız.			
Uygulama	Uygulama öğretmeniniz ile tanışınız, size okulu tanıtmasını isteyiniz ve uygulama öğretmeni ile birlikte dönemi planlayınız.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
2	Okul Brifing Dosyası		10	
Teorik	Uygulama okulunda yapılan ve okul müdürüne onaylatılan (EK G) dönem planını uygulama öğretim elemanına sununuz.			
	Her hafta yapılması gereken etkinlikler hakkında uygulama öğretim elemanından bilgi edininiz.			
	İlgili dönemin yıllık matematik dersi çerçeve planını inceleyiniz ve bir örneğini dosyanıza ekleyiniz.			
	Okul brifing dosyasının ne olduğunu öğrenip bunu rapor halinde (EK E) yi kullanarak uygulama öğretim elemanına sununuz.			
	Bir okul brifing dosyası örneğini kendi öğretmenlik uygulaması 2 dosyanıza ekleyiniz.			
Uygulama	Sınıf ortamında soru sormayı izleyiniz. Verilen yönergeler rehberliğinde bir rapor (EK E) hazırlayınız.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
3	Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi		20	
Teorik	Milli Eğitim çalışma ve idari çalışma takviminin ne olduğunu öğrenip bunu rapor halinde (EK E) yi kullanarak uygulama öğretmen elemanına sununuz.			
	İlgili eğitim-öğretim yılının Milli Eğitim çalışma ve idari çalışma takvimini kendi öğretmenlik uygulaması 2 dosyanıza ekleyiniz.			
	Haftalık ders dağılım çizelgelerinin ve ders programlarının nasıl oluşturulduğunu öğreniniz ve (EK E) yi kullanarak bir rapor hazırlayınız.			
Uygulama	Uygulama öğretmeni ile birlikte ilk ders anlatımınız için konu belirleyiniz ve ders planını öğretmeniz ile birlikte hazırlayınız. Ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın (EK I) akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
4	E-Okul, Mebbis, Eba, eTwinning, v.b. Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler		20	
Teorik	E-Okul, Mebbis, Eba, eTwinning, v.b. hakkında özet bilgi veriniz ve sistemle gerçekleştirilen işleri açıklayan bir rapor (EK E) yazınız.			
	Sınıf defterine nasıl ve nelerin işlendiğini açıklayan bir rapor (EK E) yazınız.			
Uygulama	Hazırladığınız ders planı ve yaptığınız ilk ders anlatımı ile ilgili uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanınız ile birlikte genel değerlendirme yapınız. (EK H) deki öz değerlendirme formunu doldurunuz.			
	Eksikliklerinizi nasıl giderilebileceğinize dair kısa bir rapor yazarak, ders planınız ile birlikte dosyanıza ekleyiniz.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
5	Resmî Yazışmalar		20	
Teorik	Resmi yazışmalara (Gelen evrak, giden evrak, göreve başlama yazısı, vb.) dair edindiğiniz bilgiler ışığında bir rapor (EK E) hazırlayınız.			
Uygulama	Uygulama öğretmeni ile birlikte ikinci ders anlatımınız için konu belirleyiniz ve ders planına uygun bir çalışma yaprağı hazırlayınız. Bu çalışma yaprağını derste kullanınız. Ayrıca ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın (EK I) akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
6	Önemli Toplantı Örnekleri		20	
Teorik	Önemli toplantılara (Öğretmenler kurulu, şube öğretmenler kurulu, zümre, bireyselleştirilmiş eğitim programı/planı (BEP) toplantısı, Zenginleştirilmiş Eğitim Programı ya da Zekâ Eğitim Programı (ZEP) toplantısı, vb.) dair edindiğiniz bilgiler ışığında bir rapor (EK E) hazırlayınız.			
Uygulama	Yaptığınız öğretim ve hazırladığınız ders planı ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve akademisyeninizle birlikte genel değerlendirme yapınız. (EK H) deki öz değerlendirme formunu doldurunuz.			
	Eksikliklerinizi nasıl giderilebileceğine dair kısa bir rapor yazarak, ders planınız ile birlikte dosyanıza ekleyiniz.			
	ARASINAV DOSYA PUANI		100	

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
7	İzin İşlemleri		20	
Teorik	İzin (Yıllık izin, mazeret izni, hastalık ve refakat izni, aylıksız izin, vb.) işlemlerine dair bir rapor (EK E) hazırlayınız.			
Uygulama	Uygulama öğretmeni ile birlikte üçüncü ders anlatımınız için konu belirleyiniz ve konunuzla ilgili bir materyal tasarlayınız ve bu materyali öğretiminizde kullanarak ders anlatımınızı gerçekleştiriniz. Ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın (EK I) akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.			
Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
8	Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri		20	
Teorik	Verilen yönergelerle göre okullarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesine dair bir rapor (EK E) hazırlayınız.			
Uygulama	Yaptığınız öğretim ve hazırladığınız ders planı ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve akademisyeninizle birlikte genel değerlendirme yapınız. (EK H) deki öz değerlendirme formunu doldurunuz.			
	Eksikliklerinizi nasıl giderilebileceğine dair kısa bir rapor yazarak, ders planınız ile birlikte dosyanıza ekleyiniz.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
9	Eğitim Ortamlarında Uyulması Gerekli Kurallar		20	
Teorik	Verilen yönergelere göre eğitim ortamlarında uyulması gerekli olan kurallar hakkında bir rapor (EK E) hazırlayınız.			
Uygulama	Uygulama öğretmeni ile birlikte dördüncü ders anlatımınız için konu belirleyiniz. Konu anlatımınızda yapılandırımcı öğrenme kuramını (5E, 7E, buluş yoluyla öğrenme vb.) temel alınız. Ders anlatımınızı yaparken bir arkadaşınızdan akran değerlendirmesi için gözlem yapmasını rica ediniz ve arkadaşınızın (EK I) akran değerlendirme formunu doldurmasını sağlayınız.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
10	Okul-Aile Birliği		20	
Teorik	Yönergeler doğrultusunda okul-aile birliğine ilişkin bir rapor (EK E) hazırlayınız.			
Uygulama	Yaptığınız öğretim ve hazırladığınız ders planı ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve akademisyeninizle birlikte genel değerlendirme yapınız. (EK H) deki öz değerlendirme formunu doldurunuz.			
	Eksikliklerinizi nasıl giderilebileceğine dair kısa bir rapor yazarak, ders planınız ile birlikte dosyanıza ekleyiniz.			
Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
11	Okul, Toplum, Çevre		10	
Teorik	Yönergelerden yararlanarak okul, toplum ve çevre ilişkisine dair bir rapor (EK E) hazırlayınız.			
Uygulama	Dönem boyunca yaptığınız öğretimler ve hazırladığınız ders planları ile ilgili olarak genel bir öz değerlendirme (EK E) yapınız.			

Hafta	Etkinlikler	Geri Bildirim	Etkinliğin Puanı	Değerlendirme Puanı
12	Dönem Sonu Değerlendirmesi		10	
Teorik	Öğretmenlik Uygulaması 2 dosyanızı baştan sona dikkatle inceleyiniz. Dosyanızın düzenli, her etkinliğe ilişkin notlarınızın tamam ve yerinde olmasını sağlayınız. Öğretmenlik Uygulaması 2 etkinliklerini, kendinizi ve grup arkadaşlarınızı değerlendirme amacıyla bir özet rapor (EK E) yazarak dosyanıza koyunuz.			
	Dönem boyunca göstermiş olduğunuz gelişmeyi ve yapmış olduğunuz çalışmaları birlikte çalıştığınız öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile gözden geçiriniz.			
Uygulama	Öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni hep birlikte dönem sonu genel bir değerlendirme yapınız. Genel olarak öğretmen adaylarının aldıkları eğitimin, fakültede alınan derslerin; okul uygulamalarına yansıma ve yarar sağlama durumlarını, okullarda sürdürülen eğitim çalışmalarının güçlü ve zayıf yönlerini tartışınız.			
	Dönem sonu değerlendirme toplantısı için bir tutanak (EK B) tutunuz.			
	FİNAL DOSYA PUANI		100	

EK D:**DERS GÖZLEM FORMU**

Öğretmen Adayı		Okul	
Konu		Sınıf	
		Öğrenci Sayısı	
		Tarih	

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş

Uygun olan seçeneği (x) ile işaretleyiniz.

1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
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 Öğrencilerin kavram yanılgılarını 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 kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3 Kazanımların öğretimi için uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4 Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5 Kazanımlara 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	Kazanımlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
2.3	SINIF YÖNETİMİ					
		<i>Ders başında</i>				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme				
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
		<i>Ders süresinde</i>				
	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				
		<i>Ders sonunda</i>				
	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 ilgi ile dinleme				
	2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
TOPLAM						

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

Gözlemcinin Adı Soyadı ve İmzası

EK E:

ETKİNLİK RAPORU

Öğretmen Adayı:	Uygulama Okulu:
Bölüm:	Tarih:
Anabilim Dalı:	Etkinlik No:
Sınıf/Şube:	Etkinlik Başlığı:
Fakülte No:	

Uygulama Öğretmeni	Uygulama Öğretim Elemanı
.....	

EK F:**GENEL DEĞERLENDİRME FORMU**

Öğretmen Adayı : Okul:
..... Tarih:

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:
(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş
Uygun olan seçeneği (x) ile işaretleyiniz.

1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ		E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
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 kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
	2.1.3	Kazanımlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
	2.1.5	Kazanımlara 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	Kazanımlara 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 ilgi ile dinleme				
2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
3.0	DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA				
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				
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				
Öğretmenin adayının notu					

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 (http://oygm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2019_02/26141440_Uygulama_YYrencisi_Yeterlik_GYstergeleri.pdf). 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. $[(14 \times 1) + (16 \times 2) + (16 \times 3)] \times 100 / 138 = 68$ olarak bulunur. Not: 138 alınabilecek en yüksek puandır.

Aday hakkında eklemek istediğiniz başka görüşleriniz varsa yazınız.

--

Uygulama Öğretmeni

Adı Soyadı ve İmzası

Uygulama Öğretim Elemanı

Adı Soyadı ve İmzası

EK G:

DÖNEM PLANI
NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ
MATEMATİK EĞİTİMİ ABD
2025/2026 BAHAR DÖNEMİ

Aday Öğretmenin Adı ve Soyadı	
Bölümü/Anabilim Dalı	
Uygulama Okulu	

Hafta	Etkinlikler
1	Dönem Planı Hazırlama
2	Okul Brifing Dosyası
3	Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi
4	E-Okul, Mebbis, Eba, Ebys, eTwinning, v.b. Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler
5	Resmî Yazışmalar
6	Önemli Toplantı Örnekleri
7	İzin İşlemleri
8	Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri
9	Eğitim Ortamlarında Uyulması Gerekli Kurallar
10	Okul-Aile Birliği
11	Okul, Toplum, Çevre
12	Dönem Sonu Değerlendirmesi

Uygulama Öğretmeni
Adı Soyadı:

İmza:

Okul Müdürü
Adı Soyadı:

İmza:

Mühür:

EK H:

ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretmen Adayı			
Tarih			
Konu			
Sınıf			
	EVET	KISMEN	HAYIR
1. Ders planı hazırladım.			
2. Ders planımı olması gerektiği gibi hazırladım.			
3. Dersin aşamalarını uygun şekilde planladım.			
4. Ders planımda araç, gereç veya farklı kaynaklara yer verdim.			
5. Derse başlamadan önce tüm hazırlıklarımı tamamlayıp tamamlamadığımı kontrol ettim.			
6. Dersin başlangıcında ilgi çekebildim.			
7. Ders anlatırken motive ve özgüvenliydim.			
8. Öğrencilerin derse ilgisini çekebildim.			
9. Dersi açık ve anlaşılır anlatabildim.			
10. Öğrencilerin sorularına açık ve net yanıtlar verebildim.			
11. Öğrencilerin etkin katılımını sağlayabildim.			
12. Sınıfta adaletli davranabildim.			
13. Süreyi iyi kullanabildim.			
14. Dersin son aşamasında anlattığım dersi özetleyebildim.			
15. Sınıf kontrolünü sağlayabildim.			
16. Ses tonumu ve beden dilimi etkili bir şekilde ayarlayabildim.			
Genel Değerlendirme:			

EK I:**AKRAN DEĞERLENDİRME FORMU**

Gözleyen Akran Öğretmen Adayı			
Gözlenen Öğretmen Adayı			
Tarih			
Konu			
Sınıf			
	EVET	KISMEN	HAYIR
1. Ders anlatırken genel olarak başarılıydı			
2. Dersin aşamalarını uygun şekilde uygulayabildi.			
3. Ders anlatırken araç, gereç veya farklı kaynaklara yer verdi.			
4. Ders anlatımı esnasında motive ve özgüvenliydi.			
5. Öğrencilerin derse ilgisini çekebildi.			
6. Dersi açık ve anlaşılır anlatabildi.			
7. Öğrencilerin etkin katılımını sağlayabildi.			
8. Öğrencilerin sorularına açık ve net yanıtlar verebildi.			
9. Sınıf kontrolünü sağlayabildi.			
10. Beden dilini ve ses tonunu etkili bir şekilde kullanabildi.			
11. Süreyi iyi kullanabildi.			

Arkadaşınızın ders anlatımına yönelik genel değerlendirmeniz	
Arkadaşınıza önerileriniz	

EK J:

ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ
NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ
MATEMATİK EĞİTİMİ ABD
2025/2026 BAHAR DÖNEMİ

Aday Öğretmenin Adı ve Soyadı	
Bölümü/Anabilim Dalı	
Uygulama Okulu/Sınıf	

Hafta	Etkinlikler	Tarih (.....Ders Saati)	Uygulama Öğretmeni İmza
1	Dönem Planı Hazırlama		
2	Okul Brifing Dosyası		
3	Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi		
4	E-Okul, Mebbis, Eba, Ebys, eTwinning, v.b. Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler		
5	Resmî Yazışmalar		
6	Önemli Toplantı Örnekleri		
7	İzin İşlemleri		
8	Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri		
9	Eğitim Ortamlarında Uyulması Gerekli Kurallar		
10	Okul-Aile Birliği		
11	Okul, Toplum, Çevre		
12	Dönem Sonu Değerlendirmesi		

Okul Müdürü
Adı Soyadı:

İmza:

Mühür:

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ ÇALIŞMA TAKVİMİ																					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.			
	Hafta	Hafta	Hafta	Hafta (1)	Hafta (2)	Hafta (3)	Hafta (4)	Hafta (5)	Hafta (6)	Hafta (7)	Hafta (8)	Hafta (9)	Hafta (10)	Hafta (11)	Hafta (12)	Hafta	Hafta	Hafta			
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Öğretmenlik Uygulaması Dersinin Gerçekleşmesi																				
GÜZ DÖNEMİ	Uygulama öğrencilerinin Valilik olurlarının alınması.	Uygulama Öğrencisi ve Akademisyen bilgilerinin MEBBİS'e işlenmesi.	Uygulama Öğrencisi ve Akademisyen bilgilerinin MEBBİS'e işlenmesi.													Öğrenci Performansının (Sonuç Değerlendirme) Değerlendirmesi ve sonuçlarının üniversiteye gönderilmesi.	Bahar Döneminde Öğretmenlik uygulamasında görev alacak (öğrenci sayısı ve branşlarına bağlı olarak) öğretmenlere mahallinde eğitimlerinin verilmesi.	Bahar Döneminde Öğretmenlik uygulamasında görev alacak (öğrenci sayısı ve branşlarına bağlı olarak) öğretmenlere mahallinde eğitimlerinin verilmesi.			
				19.11.2018 Tarih ve 22137643 sayılı yazıya istinaden Güz Döneminde Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda gerçekleştirilen öğretmenlik uygulaması dersinin gerçekleşme düzeyinin (üniversite/üniversitelerle) raporlaştırılması ve Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.																	
BAHAR DÖNEMİ	Uygulama öğrencilerinin Valilik olurlarının alınması.	Uygulama Öğrencisi ve Akademisyen bilgilerinin MEBBİS'e işlenmesi.	Uygulama Öğrencisi ve Akademisyen bilgilerinin MEBBİS'e işlenmesi.													Öğrenci Performansının (Sonuç Değerlendirme) Değerlendirmesi ve sonuçlarının üniversiteye gönderilmesi.	Güz Döneminde Öğretmenlik uygulamasında görev alacak (öğrenci sayısı ve branşlarına bağlı olarak) öğretmenlere mahallinde eğitimlerinin verilmesi.	Güz Döneminde Öğretmenlik uygulamasında görev alacak (öğrenci sayısı ve branşlarına bağlı olarak) öğretmenlere mahallinde eğitimlerinin verilmesi.			
				19.11.2018 Tarih ve 22137643 sayılı yazıya istinaden Bahar Döneminde Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda gerçekleştirilen öğretmenlik uygulaması dersinin gerçekleşme düzeyinin (üniversite/üniversitelerle) raporlaştırılması ve Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.																	

Not: Tablo örnek bir çalışma programıdır. Programda öğrencinin ilk iki hafta gözlem amaçlı geldiği göz önünde bulundurulmalıdır. Öğrenci, öğretmenin ders saatine bağlı olarak en az dört kez ders anlatması ve her bir ders anlatımına bağlı olarak da öğretmenin gözlem formunu doldurması ve sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

