

Uzaktan Eğitimde Öğretmenlik Uygulamasına (Staj) Yönelik Öğretimin Planlanması

1. Süreye Yönelik Planlama:

- ✓ Akademisyenler tarafından yürütülecek dersler (teorik dersler) her bir ders 30'ar dakika olacak şekilde haftalık 1 ders saatlik zaman diliminde akademisyenin tercihi doğrultusunda **“Microsoft Teams, Adobe Connect, Zoom vb.”** programlar üzerinden yapılacaktır.
- ✓ Danışman öğretmen ile yürütülecek dersler ise MEB'in öngördüğü program (EBA) üzerinden ya da **“Zoom, Microsoft Teams vb.”** programlar üzerinden yürütülecektir. Ders süreleri MEB'in uygun gördüğü 30'ar dakikalık 6 ders saati şeklinde planlanacaktır.
- ✓ Danışman öğretmen ile yürütülecek derslerde öğretmen adayının 12 haftalık zaman diliminde; belirli hedefler doğrultusunda gözlem yapması ve 4 farklı ders planı oluşturmaya yönelik süreç yönetimi tasarlanmıştır.

2. Etkinliklere Yönelik Planlama:

Çevrim içi gözlem/planlama/uygulama (staj) aşamasında istenen verimin sağlanabilmesi için, “danışman akademisyen”-“danışman öğretmen” ve “öğretmen adayı” arasındaki ilişkinin aktif ve sürekli olması ön koşul niteliği taşımaktadır. Bu nedenle Çevrim İçi Öğretmenlik Uygulaması programında bu ilişki ve iletişimi dinamik tutmaya ve sürekliliği sağlamaya yönelik aşağıda sıralanan etkinlikler planlanmıştır:

1. Öğretmen adaylarının uzaktan öğretim sürecinde danışman öğretmenler ile çevrim içi derse katılmaları, gözlem yapmaları ve gözlem notları çıkarmaları sağlanacaktır. Gözlemlerde odaklanacakları konular ile ilişkili haftalık detaylı etkinlik tablosu (bkz. Tablo 1. Etkinlikler) aşağıda yer almaktadır. 1-8. etkinliklerde (bkz. Tablo 2. Çevrim İçi Gözlem Formu-1) ve 9-12. etkinliklerde (bkz. Tablo 3. Çevrim İçi Gözlem Formu-2) kullanılacak gözlem formu örnekleri aşağıda yer almaktadır.
2. Öğretmen adaylarının uzaktan öğretim sürecine uygun 4 farklı ders planı hazırlamaları sağlanacaktır. Bu planların etkinlik planındaki yeri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir (bkz. Tablo 1). Ayrıca ders planlarının hazırlanma süreci ile ilgili detaylı bilgiye de aşağıda yer verilmiştir. (bkz. Ders Planı Hazırlama Şeması)
3. Öğretmenlik Uygulaması dersinin teorik aşaması için ise danışman akademisyenler tarafından; öğretimin planlanması, öğretim sürecinde kullanılan teknolojiler, uzaktan öğretim yöntemleri ve süreç yönetimi ile ilişkili bilgi ve yönlendirme sağlanacaktır.

Tablo 1. Etkinlikler

Hafta	Gözlem Konusu
1. Hafta	Canlı ders sürecinde kullanılan dijital platformların gözlemi (Zoom vb.)
2. Hafta	Canlı ders sürecinde öğretmen-okul yönetimi iletişim ve iş birliğinin gözlemi
3. Hafta	Canlı ders sürecinde öğretmenin gözlemi
4. Hafta	Canlı ders sürecinde öğrencilerin gözlemi
5. Hafta	Canlı ders sürecindeki sınıf içi iletişimin gözlemi
6. Hafta	Canlı ders sürecinde kullanılan öğretim materyallerinin ve kaynaklarının gözlemi
7. Hafta	Canlı ders sürecinde sınıf yönetimi ile ilişkili davranışların gözlemi
8. Hafta	Canlı ders sürecinde yaşanan sorunlar ve çözüm yollarının gözlemi
9. Hafta	Canlı ders uygulama - Uzaktan öğretime yönelik özgün ders planı hazırlama
10. Hafta	Canlı ders uygulama
11. Hafta	Canlı ders uygulama-Uzaktan öğretime yönelik özgün ders planı hazırlama
12. Hafta	Canlı ders uygulama

ETKİNLİKLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

ETKİNLİK 1: Canlı Ders Sürecinde Kullanılan Dijital Platformların Gözlemi (EBA-Zoom vb.)

Bu etkinliğin amacı; öğretmen adaylarının çevrim içi öğretim sürecinde kullanılan dijital platformları tanımaları ve bu platformlar hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Kullanılan platformlarda yapılabilecek etkinlikler hakkında danışman öğretmenden de bilgi edinerek detaylı bir gözlem raporu hazırlamalarını kapsamaktadır.

ETKİNLİK 2: Canlı Ders Sürecinde Öğretmen-Okul Yönetimi İletişim ve İş Birliğinin Gözlemi

Bu etkinliğin amacı; öğretmen adaylarının uzaktan öğretim sürecinde öğretmen ve okul yönetimi arasındaki iletişim ve iş birliği hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Ders programlarının oluşturulmasından, süreç yönetimine kadar iş birliği ile ilişkili fikir sahibi olmaları sağlanacaktır. Etkinlik kapsamında okul yöneticileri ve danışman öğretmenden bilgi toplayabileceklerdir.

ETKİNLİK 3: Canlı Ders Sürecinde Öğretmenin Gözlemi

Bu etkinliğin amacı öğretmen adaylarının canlı ders sürecinde bir öğretmenin nasıl hazırlık yaptığı, uzaktan öğretim platformunda nasıl davrandığı vb. konularda fikir sahibi olmalarını sağlamaktır.

ETKİNLİK 4: Canlı Ders Sürecinde Öğrencilerin Gözlemi

Bu etkinliğin amacı öğretmen adaylarının canlı ders sürecinde öğrencilerin derse yönelik ilgileri, katılım durumları, davranış biçimleri hakkında fikir sahibi olmalarını sağlamaktır.

ETKİNLİK 5: Canlı Ders Sürecindeki Sınıf İçi İletişimin Gözlemi

Bu etkinliğin amacı öğretmen adaylarının canlı ders sürecinde öğretmen ve öğrencilerin iletişim kurma yöntemleri hakkında bilgi olmalarını sağlamaktır.

ETKİNLİK 6: Canlı Ders Sürecinde Kullanılan Öğretim Materyallerinin ve Kaynaklarının Gözlemi

Bu etkinliğin amacı öğretmen adaylarının canlı ders sürecinde kullanılan öğretim materyalleri (dijital ya da dijital olmayan fark etmeksizin öğretmen tarafından geliştirilen ya da hazır olarak kullanılan materyaller), kaynakları (ders kitapları, etkinlik kağıtları, ders notları, internet siteleri vb.) hakkında bilgi olmalarını sağlamaktır.

ETKİNLİK 7: Canlı Ders Sürecinde Sınıf Yönetimi İle İlişkili Davranışların Gözlemi

Bu etkinliğin amacı öğretmen adaylarının danışman öğretmenin canlı ders sürecinde sınıf yönetimini sağlamak amacı ile dijital platformda izlediği yolları gözlemleyerek fikir sahibi olmalarını sağlamaktır.

ETKİNLİK 8: Canlı Ders Sürecinde Yaşanan Sorunlar ve Çözüm Yollarının Gözlemi

Bu etkinliğin amacı öğretmen adaylarının canlı ders sürecinde yaşanan sorunlar ve bu sorunlara yönelik öğretmen ya da okul yönetimi tarafından geliştirilen çözüm önerileri hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Etkinlik kapsamında okul yönetimi ve danışman öğretmenden bilgi toplayabileceklerdir.

ETKİNLİK 9-10-11-12: Canlı Ders Uygulama*

Bu etkinliklerin amacı öğretmen adaylarının önceki etkinliklerde odaklandıkları konuları bir bütün olarak öğretim sürecine yansıtmasını sağlayarak uzaktan öğretim sürecinde deneyim kazanmalarına imkân tanımaktır.

*Canlı ders uygulamasının zamanı danışman öğretmen, danışman akademisyen ve öğretmen adayının görüşleri doğrultusunda etkinlik programı içerisinde farklı haftalarda gerçekleştirilebilir.

Tablo 2. Çevrim İçi Gözlem Formu-1

ÇEVİRİM İÇİ GÖZLEM FORMU-1	
<i>(Bu formu uzaktan öğretim sürecinizde kullanacağınızı unutmayınız. Bu nedenle dersin tüm aşamalarında kullanılan öğretim teknolojilerini, yöntemlerini, uygulamalarını dikkatle inceleyerek detaylı gözlem notlarınızı oluşturunuz.)</i>	
Gözlemcinin Adı Soyadı:	
Etkinliği Adı:	
Dersin Adı:	
Sınıf/Şube:	
Konu:	
Derse Katılan Öğrenci Sayısı:	
Gözlem Tarihi:	
Gözlem Süresi:	
Etkinliğe Yönelik Gözlemci notları	
Etkinlik ile ilgili temel bilgiler: <i>(Etkinlikler ile ilişkili derse girmeden önce ve gözlem sırasında ya da gözlem sonrasında danışman öğretmeninizle iletişiminiz sonucu edinilen bilgilere yer veriniz.)</i>	
Gözlem Notlarınız: <i>(Etkinlik konusu ile ilgili "detaylı" gözlemlerinizi not ediniz. Notlarınız içerisinde dikkatinizi çeken durumlara, önemli gördüğünüz olaylara ve önerilerinize yer veriniz.)</i>	

Tablo 3. Çevrim İçi Gözlem Formu-2

ÇEVİRİM İÇİ GÖZLEM FORMU-2	
<i>(Bu formu uzaktan öğretim sürecinizde kullanacağınızı unutmayınız. Bu nedenle dersin tüm aşamalarında kullanılan öğretim teknolojilerini, yöntemlerini, uygulamalarını dikkatle inceleyerek detaylı gözlem notlarınızı oluşturunuz.)</i>	
Gözlemcinin Adı Soyadı:	
Etkinliği Adı:	
Dersin Adı:	
Sınıf/Şube:	
Konu:	
Derse Katılan Öğrenci Sayısı:	
Gözlem Tarihi:	
Gözlem Süresi:	
Dersin ilk 3 aşamasına yönelik gözlemci notları	
1. Aşama / Giriş: <i>(5E öğretim modelinde “Girme” aşamasına karşılık gelmektedir.)</i> <i>(Dersin dikkat çekme/girme aşaması ile ilgili gözlem verilerini kapsamaktadır. Danışman öğretmenin derse hazırlık ile ilgili (varsa) ders planları, ders notları ya da ön hazırlıkları ile dersin ilk 5 dakikasında yapılan çevrim içi etkinlikler ve uygulanan yöntemlere, sorulan sorular ya da yapılan yönlendirmelere yönelik gözlemlerinizi not ediniz.)</i>	
2. Aşama / Gelişme: <i>(5E öğretim modelinde “Keşfetme, Açıklama ve Derinleştirme” aşamasına karşılık gelmektedir.)</i> <i>(Dersin öğretim süreci ile ilişkili gözlem verilerini kapsamaktadır. Kullanılan öğretim teknolojileri, yöntemi, çevrim içi öğretim sürecinde sınıf yönetimi, konu anlatımı, yapılan etkinlikler gibi konulara yönelik gözlemlerinizi not ediniz.)</i>	

3. Aşama / Sonuç: (5E öğretim modelinde "Değerlendirme" aşamasına karşılık gelmektedir.)
(Dersin özetlenmesi, değerlendirilmesi ve bir sonraki derse yönelik verilen ödev/görev/sorumluluklarla ilişkili gözlemlerinizi not ediniz.)

Ders Planı Hazırlama Şeması

1. Konunun Belirlenmesi

Öğretmen adaylarının önhazırlık yapabilmelerini sağlamak amacı ile, plan yapacakları derslerin konularının en az iki hafta öncesinden belirlenmesi.



2. Ders Planı Taslağının Oluşturulması

Öğretmen adaylarının belirlenen konuya yönelik araştırma yaparak bu konu kapsamında uzaktan öğretime uygun bir ders planı taslağı oluşturmalarının sağlanması.



3. Ders Planı Taslağına Öğretmen Danışmandan Dönüt Alınması

Ders planı taslağına yönelik olarak danışman öğretmen tarafından öğretmen adayına dönüt sağlanması.



4. Ders Planı Taslağının Sınıfta Tartışılması

Danışman öğretmenin dönütlerine yönelik öğretmen adayı tarafından düzeltmeleri yapılan ders planının, çevrim içi platformda danışman akademisyen ve sınıf arkadaşları ile tartışılması sağlanarak plana nihai halinin verilmesi.

1. Konunun Belirlenmesi

Bilindiği gibi MEB'e bağlı tüm okullarda takip edilen bir öğretim programı mevcuttur ve öğretmenlerimiz bu program temelinde derslerini yürütmektedirler. Öğretmen adaylarımızın haftalık konu listesine ait bilgileri önceden edinmelerini sağlamak onların ders planları için ön hazırlık yapmaları ve konu alanına yönelik bilgi sahibi olmaları için oldukça büyük önem taşımaktadır. O nedenle bu aşamada, öğretmen adaylarının plan hazırlayacakları konuyu en az iki hafta önceden bilmeleri ve buna yönelik bilgi sahibi olmaları için danışman öğretmenlerin bilgilendirme yapmaları, danışman akademisyenlerin ise öğretmen adaylarının konu alanına yönelik ön hazırlıklarını kontrol etmeleri gerekmektedir.

2. Ders Planı Taslağı

Bir dersin yürütülebilmesinde ön koşul yeterliklerden biri öğretmen adayının o dersi planlama yeterliğidir. Öğretmen adayı ne kadar nitelikli, uygulamaya dönük ve öğretim programına uygun bir plan hazırlarsa öğretim sürecinde de o kadar verimli bir yönetim gerçekleştirir. Bu bağlamda öğretmen adaylarının 4 farklı konuda ders planı hazırlaması sağlanacaktır. Planı hazırlarken uzaktan öğretim sürecine uygun bir plan olmasına özellikle dikkat edilecek ve gerekli yönlendirme yapılacaktır.

3. Ders Planı Taslağı'nın Danışman Öğretmene Gönderilmesi

Öğretmen adaylarının hazırladıkları ders planı taslaklarını danışman öğretmene göndererek, planın uygulamaya dönük ve öğretim programına uygun olması ile uzaktan öğretim sürecini verimli kılması bağlamında dönüt alması sağlanacaktır.

4. Ders Planı Taslağı'nın Danışman Akademisyen ve Diğer Öğretmen Adayları ile Tartışılması

Danışman öğretmen tarafından verilen dönütler doğrultusunda öğretmen adayları tarafından düzeltmeleri yapılan ders planlarının akademiysen tarafından yürütülen derste danışman akademisyen ve sınıf arkadaşları ile tartışılması sağlanacak ve ders planına son hali verilecektir.

S.D.Ü EĞİTİM FAKÜLTESİ
Öğretmenlik Uygulaması Dersi
Öğretmen Adayı Devam Çizelgesi

Alanı :.....

Aday Öğretmenin Adı-Soyadı :.....

Öğrenci Numarası :..... Uygulama Okulu :.....

GÖZLEMLER						
Tarih	Günü	Gözlenen/Ders Anlatılan Sınıf / Saat	Dersin Adı	İşlenen Konu / Kullanılan Araç ve Gereçler	Öğretmenin Adı Soyadı	Öğretmenin İmzası

Uygulama Devam Çizelgesi her hafta öğretmenlik uygulaması ders saatinde fakülte öğretme elemanına teslim edilecektir.

Uygulama Öğretim Elemanı (İmza)

DEĞERLENDİRME FORMU

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
PEDAGOJİK FORMASYON GRUPLARI ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI
DERS GÖZLEM ve DEĞERLENDİRME FORMU

Aday Öğretmenin Adı Soyadı:

Alanı :

Numarası:

Gözlenen Sınıf ve Öğrenci Sayısı:

Uygulama Okulu:

Gözlenen Ders ve Konu:

Gözlemci:

Gözlem Tarihi:

No	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ	Toplam Puan	Verilen Puan
1	KONU ALANI BİLGİSİ Temel kavramları bilme, konuyla ilişkilendirme, konuyla ilgili şekil ve grafikleri kullanma, konuyu diğer alanlarla ilişkilendirme.	8	
2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ Özel öğretim yöntemlerini bilme, eğitim teknolojilerinden yararlanma, öğrenci sorularına cevaplar verme, öğrenme ortamının güvenliğini sağlama.	10	
3	PLANLAMA Ders planını hazırlama, amaçları ve hedefleri belirtme, uygun yöntem ve teknik seçimi, uygun materyal seçme, uygun değerlendirme belirleme.	13	
4	ÖĞRETİM SÜRECİ Yöntem ve teknikleri, zamanı verimli kullanma, bireysel farklılıkları dikkate alma, öğrenci katılımını sağlama, materyal kullanma, dönüt verme ve değerlendirme.	18	
5	SINIF YÖNETİMİ Derse uygun giriş yapma, dikkat çekme, demokratik ortam sağlama, güdüleme, pekiştirici kullanma, konuyu toparlama, ders sonrası etkinlikler belirleme, öğrencilerin sınıfı düzenli boşaltmalarını sağlama	20	
6	İLETİŞİM Öğrencilerle etkili iletişim kurma, anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verme, konuya uygun sorular sorma, ses tonunu etkili kullanma, öğrencileri ilgiyle dinleme, beden dilini etkili kullanma.	15	
7	DEĞERLENDİRME ve KAYIT TUTMA Uygun değerlendirme materyali hazırlama, öğrenciler dönüt verme, öğrencilerin ürünlerini notlandırma, değerlendirme kayıtlarını tutma.	8	
8	DİĞER MESLEKİ YETERLİLİKLER Meslekle ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma, mesleki önerilere açık olma, okul etkinliklerine katılma, davranışlarıyla örnek olma.	8	
	ÖĞRETMEN ADAYININ TOPLAM PUANI ve NOTU	100	

(Bu formu aday öğretmenin her ders anlatımında doldurduktan sonra, öğretmen adayının nitelikli yetişmesi ve beklentilerinin sınanması amacıyla, sonuçları adayla paylaşınız ve adayın dosyasına koyması için veriniz.)Aday hakkında eklemek istediğiniz görüşler varsa belirtiniz. (Formun arkasını da Kullanabilirsiniz):

DERS PLANI (ÖRNEK)

Okulun Adı
Dersin Adı
Sınıf (Sınıflar) Tarih: .../.../.....
Süre
Konu	<i>(Konunun adı açık şekilde yazılır)</i>
Amaçlar	<i>(Öğrencilerin dersin sonunda kazanmaları gereken davranışsal amaçlar)</i>
Kaynak, Araç ve Gereçler	<i>(Dersle ilgili temel ders kitabı, yardımcı kitaplar, basılı materyaller, dersin işlenmesi sırasında kullanılacak araç-gereçler yazılır)</i>
HAZIRLIK	<i>(Genel bir konuşma ile derse giriş, geçmiş dersin tekrarına ilişkin sorular, dersin amaçlarının duyurulması, öneminin vurgulanması yapılır. Bunların kısa metin biçiminde yazılması yararlı olur)</i>
SUNU	<i>(İçeriğin alt başlıkları, temel kavramlar, anahtar sorular, yöntemlerin ve araç-gereçlerin kullanım zamanları belirtilir)</i>
UYGULAMA	<i>(Önemli yerlerin vurgulanması, konunun kısa tekrarı, dersin anlatımı, vb.)</i>
DEĞERLENDİRME	<i>(Öğrenme düzeyini belirlemek için yapılacaklar yazılır. Sorular – testler yer alabilir)</i>
Hazırlık ve Alıştırma Çalışmaları	<i>(Öğrencilerin bu dersin konusu ile ilgili dersane dışında yapacakları çalışmalar yazılır)</i>
Gelecek Dersin Konusu	<i>(Gelecek dersin konusu buraya kısaca yazılır ve öğrencilere ne yapmaları gerektiği söylenir)</i>
Planın İşlenişine İlişkin Görüşler	<i>(Öğretmen ders sonunda bu ders ile ilgili gözlemlerini bu bölüme yazar)</i>
Ders Öğretmeninin Adı Soyadı, İmza	<<ONAY>> OKUL MÜDÜRÜ

