

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI GÖREV TABLOSU VE UYGULAMA KAPSAMI

Aşağıda yer alan görev alanları, *Öğretmenlik Uygulaması I ve II* derslerinde öğretmen adaylarının okul deneyimi ve mesleki gelişim süreçlerini planlamak, yürütmek ve değerlendirmek amacıyla oluşturulmuştur. Her bir görev, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Eğitim Fakülteleri Uygulama Esasları ve Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi esas alınarak belirlenmiştir. Bu görevler, öğretmen adayının okul ortamında gözlem, planlama, uygulama, değerlendirme ve yansıtma süreçlerini bütüncül biçimde yürütmesini hedefler.

Her öğretmenlik programı (örneğin sınıf öğretmenliği, okul öncesi öğretmenliği, Türkçe öğretmenliği vb.), kendi alanına özgü kazanımlar, içerik ve öğretim süreçleri doğrultusunda bu görevleri esas alarak 12 haftalık etkinlik programlarını hazırlar. Her görev için örnek form önerileri tabloda verilmiştir. Ancak programların içeriği, alanın özel gereklilikleri veya uygulama okullarının koşullarına göre bu formlar güncellenebilir, sadeleştirilebilir veya genişletilebilir. Formlarda yer alan başlıklar ve ölçütler, adayın mesleki gelişim sürecinin izlenmesi, belgeye dayalı değerlendirme yapılması ve kalite güvencesinin sağlanması açısından rehber niteliğindedir.

Tablo 4. Öğretmenlik Uygulaması Görev Tablosu

Görev Alanı	Öğretmen Adayından Beklenenler	Uygulama Öğretmeninden Beklenenler	Uygulama Öğretim Elemanından Beklenenler	Kullanılacak Formlar / Belgeler	Zorunluluk Durumu
1. Okul Tanıma ve Uyum Sağlama	Okulun fiziki, idari ve sosyal yapısını gözlemler; öğretmen ve öğrencilerle tanışır; sınıf kültürünü değerlendirir ve kısa rapor hazırlar.	Adaya okulun yapısını, işleyişini ve öğretmen sorumluluklarını tanıtır.	Tanıtma sürecini izler, adayın gözlem raporlarını değerlendirir.	Okul Ortamını Tanıtma Gözlem Formu (Öğrenci)	Zorunlu
2. Öğretim Sürecini Gözlemlene ve Analiz Etme	Dersin giriş, işleniş ve değerlendirme aşamalarını gözlemler; öğretim yöntemlerini, öğrenci katılımını ve sınıf yönetimini analiz eder.	Dersi örnek olarak yürütür, açıklamalar yapar, gözleme izin verir.	Gözlem raporlarını inceler, öğretim süreçlerine ilişkin dönüt verir.	Öğretim Süreci Gözlem Formu (Öğrenci)	Zorunlu
3. Öğretimi Planlama ve Hazırlık Görevi	MEB programına uygun ders planı hazırlar; kazanım, yöntem, materyal ve değerlendirme araçlarını belirler.	Hazırlanan planı inceler, uygulanabilirliği hakkında geri bildirim verir.	Planın pedagojik uygunluğunu değerlendirir, düzeltme önerileri sunar.	Ders Planı Formu	Zorunlu

Görev Alanı	Öğretmen Adayından Beklenenler	Uygulama Öğretmeninden Beklenenler	Uygulama Öğretim Elemanından Beklenenler	Kullanılacak Formlar / Belgeler	Zorunluluk Durumu
4. Ders Uygulaması ve Sınıf İçi Etkinlikler	En az 8 farklı haftada ders yürütür; iletişim, sınıf yönetimi, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme becerilerini uygular. Öğrencilerin kazanımlarına uygun etkinlikler planlar, materyaller geliştirir veya mevcut araçları uyarlayarak dersi zenginleştirir. Öğrenci öğrenme çıktılarının değerlendirmesini yapar ve geri bildirim sağlar.	Ders uygulamalarını gözlemler, her uygulamaya ilişkin dönüt verir; adayın kullandığı materyal ve ölçme araçlarını değerlendirir. Gerektiğinde alternatif öğretim stratejileri önerir.	En az iki kez gözlem yapar; ders planı, materyal ve değerlendirme süreçlerinin bütünlüğünü analiz eder. Ölçme araçlarının geçerliği ve pedagojik uygunluğu konusunda rehberlik eder.	- Öğretmenlik Uygulaması Günlük Değerlendirme Formu - Öğretmenlik Uygulaması Günlük Değerlendirme Formu Öğretim Üyesi Görüşleri - Öz Değerlendirme Formu - Akran Değerlendirme Formu	Zorunlu
5. Sosyal Etkinlik ve Okul Dışı Öğrenme Faaliyetleri	Kulüp çalışmaları, sosyal sorumluluk ve okul dışı öğrenme etkinliklerine katılır, yansıtıcı rapor yazar.	Adayın bu etkinliklerde aktif katılımını sağlar, rehberlik eder.	Katılım raporlarını ve yansıtıcı yazıları değerlendirir.	Sosyal Etkinlik ve Okul Dışı Öğrenme Faaliyetleri Formu	Destekleyici (Önerilir)
6. İdari Görevler ve Profesyonel Gelişim	Zümre, şube ve veli toplantılarını, okul-aile iş birliği süreçlerini, rehberlik ve iletişim uygulamalarını, ayrıca nöbet, e-okul ve diğer idari süreçleri gözlemleyerek öğretmenlik mesleğine ilişkin sorumlulukları tanır.	Gerçek uygulamaları gösterir, belge düzenlemeyi öğretir.	Adayın mesleki farkındalık ve etik sorumluluk gelişimini değerlendirir.	İdari Görevler ve Profesyonel Gelişim Gözlem Formu	Zorunlu
7. Genel Değerlendirme ve Portfolyo Sunumu	Tüm belgeleri ve raporları derleyerek öğretmenlik uygulaması dosyasını oluşturur; öz değerlendirme yapar.	Nihai değerlendirme notunu belirler ve MEBBİS'e işler.	Portfolyoyu inceler, genel değerlendirme yapar.	Öğrenci Portfolyo Dosyası	Zorunlu