

FORM 1: HAFTALIK UYGULAMA PLANI VE İLETİŞİM FORMU

Amaç: Haftalık hedefleri, yapılacak işleri belirlemek ve uygulama öğretmeni ile aday öğretmen arasındaki temel iletişimi kayıt altına almak.

BİLGİLER

Aday Öğretmenin Adı-Soyadı

Uygulama Öğretmeninin Adı-Soyadı

Uygulama Okulu ve Sınıfı

Uygulama Haftası

Hafta: ___ (Örn: 1. Hafta)

Tarih: // _____

HAFTALIK PLAN

Bu Haftanın Hedefleri

- 1.
- 2.
- 3.

Planlanan Dersler ve Konular

(Hangi gün, hangi derste, hangi konuyu işleyecek?)

Gün & Saat: _____

Ders: _____

Konu: _____

Gün & Saat: _____

Ders: _____

HAFTALIK PLAN

Konu: _____

Yapılacak Diğer Etkinlikler

(Nöbet, sınav gözetmenliği, rehberlik çalışması, veli görüşmesi vb.)

HAFTALIK DEĞERLENDİRME ve İLETİŞİM

Aday Öğretmenin Öz Değerlendirmesi

(Bu hafta neler iyi gitti? Hangi zorluklarla karşılaştı? Kendi performansını nasıl değerlendiriyor?)

Uygulama Öğretmeninin Görüş ve Önerileri

(Gözlemler, olumlu gelişimler, geliştirilmesi gereken alanlar ve öneriler.)

Görüşülen/Çözülen Konular

(Bu hafta aday ve uygulama öğretmeni arasında ele alınan önemli konular.)

İmza

Tarih

Aday Öğretmen:

Uygulama Öğretmeni:

FORM 2: DERS GÖZLEM ve DEĞERLENDİRME FORMU

Amaç: Uygulama öğretmenin, aday öğretmenin bir ders performansını detaylı ve nesil bir şekilde değerlendirmesini sağlamak.

BİLGİLER

Aday Öğretmenin Adı-Soyadı

Uygulama Öğretmenin Adı-Soyadı

Gözlem Tarihi ve Saati

Ders

Sınıf

Konu

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Çok İyi

İyi

Orta

Gelişmeli

Gözlenmedi

1. PLANLAMA ve HAZIRLIK

Ders planının amacı, hedefi ve akışı açık ve uygun mu?

Ders materyalleri ve kaynakları etkili kullanıldı mı?

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Çok İyi

İyi

Orta

Gelişmeli

Gözlenmedi

2. ÖĞRETİM SÜRECİ

Derse giriş ve dikkat çekme etkili mi?

Konuyu anlatma ve açıklama (açık, anlaşılır, sistematik)

Örneklerin ve etkinliklerin kullanımı

Öğrenci katılımını teşvik etme ve soru sorma teknikleri

Zaman yönetimi

Sınıf yönetimi ve disiplin

3. İLETİŞİM BECERİLERİ

Ses tonu, vurgu ve beden dilinin etkili kullanımı

Öğrencilerle etkileşim ve iletişim

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Çok İyi İyi Orta Gelişmeli Gözlenmedi

Açık ve anlaşılır bir dil kullanma

4. DEĞERLENDİRME

Konunun anlaşılmasını kontrol etme yöntemleri

Dersi özetleme ve kapanış

GENEL DEĞERLENDİRME ve GERİ BİLDİRİM

Güçlü Yönler

(Adayın dersinde öne çıkan başarılı yönleri nelerdir?)

- 1.
- 2.
- 3.

Geliştirilmesi Gereken Yönler

(Hangi alanlarda nasıl bir çalışma yapılmalı?)

- 1.
- 2.
- 3.

Öneriler

(Somut ve uygulanabilir öneriler.)

İmza

Tarih

Gözlem Yapan Uygulama Öğretmeni:

Görüşüldü: Aday Öğretmen:

FORM 3: ARA DÖNEM / DÖNEM SONU GENEL DEĞERLENDİRME FORMU

Amaç: Uygulama öğretmeni ve fakülte koordinatörünün, adayın tüm uygulama süreci boyunca gösterdiği genel performansı değerlendirmesi.

BİLGİLER

Aday Öğretmenin Adı-Soyadı

Öğrenci Numarası

Uygulama Öğretmeninin Adı-Soyadı

Fakülte Koordinatörünün Adı-Soyadı

Uygulama Okulu

Değerlendirme Dönemi

Ara Değerlendirme Dönem Sonu Değerlendirme

Tarih: // _____

BİLGİLER

GENEL PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

(Lütfen aday öğretmenin performansını aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.)

Çok
İyi

İyi

Orta

Yeterli

Gelişmeli

1. MESLEKİ YETERLİLİK

Alan bilgisi yeterliliği

Öğretim yöntem ve tekniklerini kullanma becerisi

Planlama ve hazırlık yapma

2. MESLEKİ TUTUM ve DAVRANIŞLAR

Düzenli ve zamanında olma

Sorumluluk alma ve inisiyatif kullanma

Öz-eleştiri yapabilme ve geri bildirimlere açık olma

GENEL PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

(Lütfen aday öğretmenin performansını aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.)

Çok
İyi

İyi

Orta

Yeterli

Gelişmeli

3. İLETİŞİM ve İŞBİRLİĞİ

Öğrencilerle iletişim

Okul personeli (idare, öğretmenler) ile iletişim

Uygulama öğretmeni ve fakülte koordinatörü ile iletişim

4. OKUL KÜLTÜRÜ ve GÖREVLER

Okul kurallarına ve işleyişine uyum

Okul içi sosyal ve kültürel etkinliklere katılım

GÖRÜŞLER ve ÖNERİLER

Uygulama Öğretmeninin Görüşleri

(Adayın genel performansı, gelişim çizgisi, mesleğe uygunluğu ve geleceğine dair görüşler.)

Fakülte Koordinatörünün Görüşleri

(Uygulama sürecine ilişkin genel değerlendirme, adayın gelişimi ve öneriler.)

GÖRÜŞLER ve ÖNERİLER

Aday Öğretmenin Görüşleri

(Bu süreçten elde ettiği kazanımlar, karşılaştığı zorluklar, kendisi için yaptığı değerlendirme ve öneriler.)

DEĞERLENDİRENLER

İmza

Uygulama Öğretmeni

Fakülte Koordinatörü

Görüşüldü: Aday Öğretmen

Formların Kullanım Önerileri:

- **Form 1 (Haftalık):** Her haftanın başında birlikte doldurulup, hafta sonunda değerlendirme kısmı tamamlanmalıdır. Sürekli ve anlık iletişim için hayati öneme sahiptir.
- **Form 2 (Ders Gözlem):** Uygulama öğretmeni tarafından, adayın her dönüt dersinden sonra (veya belirli periyotlarla) doldurulmalı ve mutlaka adayla bire bir görüşülerek imzalatılmalıdır.
- **Form 3 (Genel Değerlendirme):** Dönem ortasında (ara değerlendirme) ve dönem sonunda olmak üzere iki kez doldurularak adayın gelişim çizgisi takip edilebilir. Fakülte koordinatörü de bu forma görüşlerini eklemelidir.

Bu formlar, süreci daha yapılandırılmış, şeffaf ve verimli hale getirecektir. İhtiyaçlarınıza göre üzerinde değişiklik yapabilirsiniz.