

T.C.
Hasan Kalyoncu Üniversitesi
Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Öğretmenlik Uygulaması I-II
ve
Okullarda Rehberlik Uygulaması I-II
Kılavuzu



HASAN KALYONCU
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
Hasan Kalyoncu Üniversitesi
Eğitim Fakültesi Öğretmenlik Uygulaması Kılavuzu
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu kılavuz, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Eğitim Fakültesi'nde Öğretmenlik Uygulaması I, II ve Okullarda Rehberlik Uygulaması derslerini yürütecek olan uygulamadan sorumlu öğretim elemanları ile uygulama öğretmenleri ve öğrenci için hazırlanmıştır. Bu klavuzun amacı uygulama öğrencilerinin öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince edindikleri genel kültür, özel alan eğitimi ve mesleki becerilerini gerçek bir eğitim öğretim ortamında kullanma yeterliklerini geliştirecek uygulamaların planlanmasını, yürütülmesini ve değerlendirilmesini düzenlemektir. Bu klavuz 28.09.2021 tarih ve 33258264 sayılı "Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi" ne rehberlik edilmesi amacıyla eğitim fakültesi staj koordinatörlüğü tarafından hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- Bu kılavuz, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Eğitim Fakültesi öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulaması çalışmalarının organizasyonuna ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu kılavuz, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu arasında imzalanan 04.03.2020 ve 17.09.2021 tarihli Eğitimde İşbirliği Protokolleri çerçevesinde hazırlanan "Eylül 2021 Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu kılavuzda geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Uygulamadan sorumlu dekan yardımcısı: Dekanlık tarafından yapılan görev dağılımında belirlenen, staj uygulamalarını yürüten dekan yardımcısını
- c) Fakülte uygulama koordinatörü: Öğretmenlik uygulamasının Hasan Kalyoncu Üniversitesi Eğitim Fakültesi adına planlanması ve yürütülmesinden sorumlu yetkili öğretim elemanını,

- d) Bölüm uygulama koordinatörü: Uygulama ile ilgili bölüm bazında planlama ve yönetim süreçlerini yürüten yetkili öğretim elemanını,
- e) Uygulama öğretim elemanı: Uygulama derslerini yürüten öğretim elemanını
- f) Uygulama öğrencisi: Fakültemiz öğretmenlik programlarına kayıtlı olan ve öğretmenlik uygulaması çalışmalarına katılan öğrenciyi,
- g) Uygulama öğretmeni: Uygulama sürecinde öğrencilere rehberlik eden, ilgili eğitim kurumunda görevli öğretmeni,
- h) Uygulama eğitim kurumu: Öğretmenlik uygulamasının yürütüldüğü Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi eğitim kurumlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinasyon ve Sorumluluklar

Madde 5 – Bu bölümde koordinasyon ve sorumluluklara yer verilmiştir.

1) Uygulamadan sorumlu dekan yardımcısının görevleri

- a) Öğretmenlik uygulaması çalışmalarına rehberlik etmek amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu işbirliği protokolüne uygun olarak fakülte ve okullarla toplantılar yapar.
- b) Bölüm uygulama koordinatörleri ve fakülte uygulama koordinatörlüğü işbirliği içinde süreci organize eder.
- c) Stajla ilgili her türlü resmi yazışmalarda dekanlık ve rektörlük arasındaki yazışmaları yapar, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Rektörlük arasındaki yazışmaları ise fakülte uygulama koordinatörüne iletir.
- d) Uygulama öğretmenleri, uygulama eğitim kurumu yöneticileri ve İl Milli Eğitim koordinatör ve koordinatör yardımcılarının ek ders ödemelerine ilişkin fakülte koordinatöründen aldığı listeyi dekanlık/rektörlüğe iletir, ödeme için gerekli yazışmaları yapar/ takip eder.

2) Fakülte uygulama koordinatörünün görevleri

- a) Uygulama sürecinin işleyişini izler, gerektiğinde iyileştirme çalışmaları yapar.
- b) İl Millî Eğitim Müdürlükleriyle koordinasyonu sağlar ve gerekli bilgilendirmeleri yapar.
- c) Bölüm uygulama koordinatörleri ve uygulama öğretim elemanlarıyla işbirliği içinde süreci organize eder.
- d) Bölüm uygulama koordinatörlerin, fakültenin genel okul ve öğretmen seçim kriterleri (Ek-1) ve bölümün kendi kurullarında belirlediği özel kriterleri doğrultusunda uygulama okullarını seçmelerine rehberlik eder.
- e) Öğrencilerin, öğretmenlerin ve öğretim üyelerinin kişisel bilgilerini kişisel verilerin korunması kanunu gözetince saklar, web sitesi vb. platform aracılığıyla üçüncü şahıslarla paylaşılmaz.
- f) Dönem içerisinde uygulama öğretmenleri, uygulama yöneticileri, kurum uygulama koordinatörleri ve İl Milli Eğitim uygulama koordinatör ve koordinatör yardımcılarının ödeme bilgilerini toplar, ödemenin gerçekleşmesi için sorumlu dekan yardımcısına teslim eder.

3) Bölüm uygulama koordinatörünün görevleri

- a) İlgili bölümde gerçekleştirilen öğretmenlik uygulaması çalışmalarının öğretmenlik uygulaması yönergesine ve bu klavuza uygun gerçekleştirilmesinde bölümde yer alan öğretim elemanları, uygulama öğrencileri, uygulama öğretmenleri ve uygulama okul yöneticileriyle işbirliği içerisinde çalışır onlara rehberlik eder.
- b) Uygulama öğrencilerinin seçili okullara ve öğretim elemanlarına, uygulama öğretmenlerine atanmalarını ilgili kriterler doğrultusunda belirler ve atamaları gerçekleştirir.
- c) Bölümde yer alan öğrencilerle dönem başında toplantı organize eder, görev ve sorumluluklarını henüz uygulama başlamadan öğrencilere iletir, öğrencilerin öğretim elemanı ve uygulama okul/öğretmenlerine atanma sürecini öğrencilerle paylaşılır, organize eder.
- d) Uygulama okullarının ve uygulama öğretmenlerinin kişisel ve akademik gelişimleri için her türlü eğitim/çalıştay/toplantıyı organize eder.
- e) En az iki defa, biri dönem başı diğeri dönem sonu olmak üzere ilgili bölümdeki uygulama öğretmenleriyle değerlendirme ve uygulamaya yönelik bilgilendirmeler yapar.
- f) Ekte yer alan formların uygulama öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve uygulama öğrencileri tarafından doldurulmasını sağlar.
- g) Öğrencilerin, öğretmenlerin ve öğretim elemanlarının uygulama dersine ilişkin görüşlerini dönemlik olarak özet olarak raporlar, sonraki dönemlere kayıt olması açısından depolar.
- h) Uygulama dersi sonrasında “Öğretmenlik Uygulaması Dersinin Gerçekleşme Düzeyini Değerlendirme Raporu”nu doldurarak fakülte staj koordinatörüne teslim eder.
- i) Dönem içerisinde uygulama öğretmenleri ve uygulama eğitim kurumu yöneticilerine ait banka ve iban bilgilerini hazırlayarak fakülte uygulama koordinatörüne teslim eder.

4) Uygulama öğretim elemanının görevleri

- a) En az iki defa uygulama öğrencisini gözlemler, süreçte uygulama öğrencileriyle teorik derslerini düzenli olarak gerçekleştirir, uygulama öğrencilerinin ders planlamalarına rehberlik eder. Öğretim elemanı teorik dersleri online ve/veya yüzyüze gerçekleştirir.
- b) Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik becerilerini geliştirmek üzere uygun yönlendirmeler yapar, uygulama öğretmeniyle işbirliği içerisinde çalışır.
- c) Uygulama öğrencilerinin veya uygulama öğretmenin mazereti nedeniyle uygulamaya gidemediği günleri planlar, rehberlik eder.
- d) Uod.meb.gov.tr adresine **en az iki defa günlük** değerlendirme ve **bir defa genel değerlendirme** yapar, değerlendirme formlarının çıktısını alarak, uygulama öğretmeni ve uygulama kurumu yöneticisi tarafından imzalanır.
- e) Öğrencilerin öğretmenlik uygulaması notlarını ve çalışmalarını, devamsızlık çizelgelerini dönem sonunda “sınav evrakı teslim” formuyla birlikte teslim eder.

- f) Dönem sonunda uygulama dersinin değerlendirilmesine yönelik “Uygulama Dersinin Gerçekleşme Düzeyini Değerlendirme Raporu”nu doldurur.

5) Uygulama öğretmenin görevleri

- a) Uygulama öğrencisine rehberlik eder ve derslere hazırlık süreçlerinde destek olur.
- b) Öğrencinin performansını değerlendirme formlarına işler ve uod.meb.gov.tr sistemi üzerinden raporlar.
- c) Kendisine atanan uygulama öğrencilerini biri ilk uygulaması ve biri son uygulaması olmak üzere en az iki defa uod.meb.gov.tr sistemi üzerinden günlük, ilgili dönemin final haftasından önce ise genel değerlendirmesini yaparak sisteme kayıt eder.
- d) Uygulama sürecine ilişkin gözlem ve geri bildirimlerini düzenli olarak paylaşır.
- e) Uygulama öğrencisinin devamını, ders takibini yapar.
- f) Uygulama öğrencilerinin ders esnasında okulun kurallarına uygun ve genel öğretmenlik meslek ilkelerine riayet etmesini sağlar.

6) Uygulama eğitim kurumu yöneticisinin görevleri

- a) Uygulama öğrencilerini, uygulama öğretim elemanlarını ve uygulama öğretmenlerini uod.meb.gov.tr sistemi üzerinden birbirleriyle eşleştirir.
- b) Uygulama öğrencilerinin devamlarını takip eder ve ilgili sisteme işler
- c) Uygulama öğrencilerinin veya öğretmenin mazereti nedeniyle gerçekleştirilemeyen günler için planlanan tarihleri sistem üzerinden gerçekleştirir.
- d) Uygulama okulundaki öğretmenlerin öğrenci değerlendirilmesindeki sorunlarına rehberlik eder.
- e) Uygulama öğrencisinin uygulamaları sırasında farklı üniversite/lise vb. yerlerden stajyer olmaması için önlem alır.
- f) “Uygulama Öğrencisi Devam Çizelgesi”ni düzenli olarak tutar, her öğrenci için doldurur ve dönem sonunda öğrenciden sorumlu öğretim elemanına teslim eder.

7) Uygulama öğrencisinin görevleri;

- a) Uygulama sürecinde fakültenin ve okulun belirlenen kurallarına uyar.
- b) Bölüm uygulama koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilen toplantılara katılır.
- c) Uygulama öğretmeni ve öğretim elemanı ile iş birliği içerisinde görevlerini yerine getirir.
- d) Hazırladığı ders planlarını ve uygulamalarını düzenli olarak raporlar.
- e) Mazeretsiz uygulama okuluna devamsızlık yapmaz. Mazeret durumunu öncesinden uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenine bildirir.
- f) Uygulama öğretim elemanının ve uygulama öğretmenine uygulama öncesi ders/etkinlik/görüşme planlarını bildirir.

- g) Uygulama süresince çocukların/öğrencilerin her türlü kişisel bilgilerini saklar, üçüncü taraflarla paylaşmaz, okul/sınıf içerisinde izinsiz olarak hiçbir şekilde ses ve görüntü kaydı almaz, izinli dahi olsa herhangi bir sosyal medya hesabında paylaşmaz.
- h) Uygulama sonrasında “Öğretmen Adayı Değerlendirme Formu”nu doldurur ve dersin ilgili öğretim elemanına teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamanın Planlanması ve Yürütülmesi

Madde 6-

1) Planlama Süreci

- a) Uygulamadan sorumlu dekan yardımcısı, fakülte uygulama koordinatörü ve bölüm uygulama koordinatörleri dekanlık tarafından dönem başlamadan önce görevlendirilir.
- b) Uygulamadan sorumlu dekan yardımcısı başkanlığında, fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörü ve İl Milli Eğitim Öğretmen Yetiştirme Birimi sorumluları ile toplantı düzenlenir.
- c) Fakülte uygulama koordinatörü tarafından, İl Milli Eğitimin ve Bakanlığın belirlemiş olduğu tarihler ve üniversitenin akademik takvimi göz önünde bulundurularak çalışma takvimi hazırlanır.
- d) Öğretmenlik uygulaması dersini alacak öğrenciler, bölüm uygulama koordinatörleri tarafından belirlenir, listelenir ve bölge tercihleri alınır.
- e) Bölüm uygulama koordinatörleri tarafından belirtilen kriterler doğrultusunda yeterli sayıda uygulama okulu ve öğretmeni belirlenir. Uygulama koordinatörü bölüm kurullarının aldığı karar doğrultusundaki ders dağılımlarına göre uygulama öğretim elemanlarını da okul, öğretmen ve öğrenciyle eşleştirir.
- f) Bölüm uygulama koordinatörü tarafından hazırlanan listeler, fakülte uygulama koordinatörü tarafından tek bir formatta birleştirilerek, rektörlüğe sunulmak üzere uygulamadan sorumlu dekan yardımcısına iletilir.
- g) Uygulamadan sorumlu dekan yardımcısı resmi yazışmaları yazar/takip eder ve uygulama öğrencilerinin belirtilen okullarda uygulama yapabileceğine yönelik valilik olurunu fakülte uygulama koordinatörüne bildirir.
- h) Fakülte uygulama koordinatörü tarafından uygulama okul yöneticilerine yönelik bilgilendirme yapılır.
- i) Bölüm uygulama koordinatörü tarafından uygulama öğrencileri, uygulama öğretmenleri ve uygulama okulu yöneticilerine yönelik bilgilendirici toplantılar düzenlenir.
- j) Uygulama öğretim elemanları uygulama öğrencilerinin uygulama okullarına gideceği ilk haftalarda uygulama öğrencilerine rehberlik eder.

- k) Fakülte uygulama koordinatörü tarafından sürece yönelik formlar, belgeler ve yapılması gerekenler akademik kurul toplantısında uygulama öğretim elemanlarına bildirilir, matbu formlar koordinatörlük e-mail adresi aracılığıyla uygulama öğretim elemanlarına iletilir.
- l) Uygulama öğrencilerini yönelik çalışma takvimi uygulama öğretim elemanlarına fakülte staj koordinatörü tarafından bildirilir.

2) Yürütme Süreci

- a) Uygulama öğrencileri belirlenen günlerde ders saatlerinde görev alır, uygulamalarını gerçekleştirir.
- b) Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğrencilerinin ders planlarını hazırlamada rehberlik eder, ders anlatımını gözlemler ve değerlendirir.
- c) Uygulama okul yöneticisi öğrencilerin devamsızlıklarını takip eder.
- d) Uygulama öğretmenleri öğrencilerin ders planlamalarına rehberlik eder, derste onları yönlendirir.
- e) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni uygulama öğrencisinin ders anlatım becerilerini geliştirmek için işbirliği içerisinde çalışmalar yürütür.
- f) Uygulama öğrencilerinin performansları günlük ve genel değerlendirmede raporlanır. Uod.meb.gov.tr adresinden yapılan değerlendirme çıktıları imzalanarak sınav evrakları arasında teslim edilir. En az iki defa günlük değerlendirme yapılır.
- g) Bölüm uygulama koordinatörleri öğrencilerin, öğretmenlerin ve öğretim elemanlarının staj koordinatörlüğünün belirlediği formları doldurmasına, belirlenen esaslara göre öğretmenlik uygulamasının gerçekleştirilmesine rehberlik eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme Kriterleri

Madde 7-

1) Günlük ve genel değerlendirme

- a) Uygulama öğrencilerinin performansı, Uod.meb.gov.tr adresinden "Eksiği Var", "Kabul Edilebilir" ve "İyi Yetişmiş" şeklinde uygulama öğretmeni tarafından değerlendirilir, uygulama öğretim elemanı tarafından genel görüşleri belirtilir.
- b) En az iki defa günlük ve bir defa genel değerlendirme yapılır.
- c) Değerlendirme sonuçları uygulama öğretim elemanları tarafından çıkartılarak, uygulama öğretmeni ve uygulama okulu yöneticisine imzalatılır.
- d) Değerlendirme sonuçları öğrenci bilgi sistemi üzerinden, uygulama öğretim elemanı tarafından öğrencilerin not bilgi sistemine kayıt edilir.
- e) Değerlendirme sonuçları ve uygulama öğretim elemanı tarafından öğrencileri değerlendirmek için kullanılan varsa farklı sınav/ödev/plan sınav evrakları arasında teslim edilir.

2) Notlandırma ve geçme kriterleri

- a) ğrencilerin başarı durumu, ilgili formlarda belirtilen kriterlere göre puanlanır ve yüzlük sisteme dönüştürölür.
- b) Alınabilecek maksimum puan 138 olup, bu puanın %50'sinin altında kalan öğrenciler başarısız sayılır.
- c) Devamsızlık nedeniyle uygulamaya katılmayan öğrenciler doğrudan başarısız olarak değeriendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 8- Bu kılavuz, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Eğitim Faköltesi staj koordinatörlüğü tarafından, hazırlanmıştır. Bu kılavuz hükümlerini Eğitim Faköltesi Dekanlığı yürütür.

Madde 9- Bu kılavuzda belirtilmeyen durumlarda 28.09.2021 tarih ve 33258264 sayılı “Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi” hükümleri uygulanır.

COURSE SYLLABUS

Course Description:

For most student teachers, teaching practice is the highlight of their teacher education program. Teaching practice provides the opportunity to apply the principles of teaching and learning that have been studied during course work at the university. For many student teachers it is also the time to reflect on whether teaching is the career for them. The student teacher is expected to observe the mentor teacher and the students, teach a certain number of hours a week, assist the teacher and learn as much as possible about the students, the work of the teacher, the school and the wider community. In doing this the student teacher is assisted by the mentor teacher, other teachers and the University supervisor. Weekly consultation sessions are organized every week by the University supervisor to exchange and provide feedback.

Course Objectives

Students will have knowledge and awareness of how technology can be used in English language teaching. Also, this course is designed to equip participants with ideas and materials which they can use in the classroom.

Learning Outcomes

Upon completion of the course the students will be able to:

1. practice what they have learned in real classroom situations
2. develop their language teaching competencies
3. distinguish different learner groups in terms of their age and level of proficiency.
4. design effective lessons that adapt the materials given in the course book according to the needs of the learners.
5. develop materials relevant for the needs of the students and prepare activities to be used in real classroom situations
6. reflect on their observation and teaching through completing relevant tasks.

Course Policies / Expectations

The student teacher will spend six hours a week at school, observing and teaching in a classroom environment. He/she is expected to prepare and teach a minimum of 6 hours. For the remaining time, he/she will be engaged in the following activities:

- Observing mentor teacher in the classroom
- Finalizing the preparations for the lesson s/he would be teaching on that particular day
- Preparation of materials, photocopies, worksheets, audio-visual aids or other recourses.
- Working in close consultation with the mentor teacher
- Self-evaluation of the lesson carried out on that particular day
- Carrying out several school tasks set by the administrator and /or mentor teacher.

Teaching Practice Portfolio

The student teacher is expected to keep the following in the portfolio in an organized manner. The following items need to be assembled according to the following outline, with separator pages showing the title of each section.

- A content page
- An introduction section outlining the tasks carried out at school and the context of the practice teaching experience, including a description of the student population name of the mentor teacher(s), time frame for teaching, and units or lessons that were taught
- Signed record of attendance sheet
- 4 lesson plans and their evaluations (see Appendix 2) in chronological order of teaching
- Weekly journal entries to reflect on your personal feelings, concerns and problems toward teaching during your time at school, and possible solutions you could offer.
- A written report of feedback, evaluations, and recommendations received from the mentor teacher and the University supervisor

- Worksheets or other materials used during teaching
- A two-page summary of teaching practice experience that addresses your teaching philosophy and career objectives with implications for future teaching and a plan for further professional development

Assessment

Student teachers' assessment is carried out in conjunction with the mentor teacher and the University supervisor. The supervisor will take into consideration the portfolio, the lesson plans, and the video recorded teaching if available.

School manners

- Punctuality
- Dress code (neat and tidy)
- Absence (notify the school if unable to attend)
- Contribution to extra-curricular activities at school if requested
- Knowledge and awareness of school rules
- Discreet communication

APPENDICES

Appendix 1. The Matrix for Course & Program Learning Outcomes

Appendix 2. Lesson plan format

Appendix 3. Observation form

Appendix 4. Attendance sheet

APPENDIX 1

The Matrix for Program & Course Learning Outcomes

PO/CLO		CLO 1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6
KNOWLEDGE	PO1						
	PO2						
	PO3			5			
	PO4						
	PO5						
	PO6						
SKILSS	PO7						
	PO8						
	PO9						
	PO10	5		4			
	PO11				5	5	
	PO12						
COMPETENCIES	PO13						1
	PO14						
	PO15						5
	PO16		4				5
	PO17						
	PO18		1				
	PO19						
	PO20						
	PO21						
	PO22						

	PO23						
	PO24						
	PO25						
	PO26						
	PO27						
	PO28						
	PO29						
	PO30						
PO: Program Output Rate: CLO: Course Outcome 0: None 1: Very Low 2: Low 3: Medium 4: High 5:Strong							

Program Outputs

Upon completion of the program the students will be able to

KNOWLEDGE

1. Discusses basic concepts in English language teaching, relationships between concepts, and approaches.
2. Describes teaching programs, teaching strategies, methods and techniques, and assessment and evaluation related to the field of English language teaching.
3. Recognizes students' development, characteristics of learning and learning disabilities. 4. Discusses the methods related to the production of scientific knowledge and has the knowledge to monitor, evaluate and apply new studies.
5. Recognizes national and international cultures, the relationship between language education and culture.
6. Discusses the nature and theory of knowledge, sources, limits, reliability, and validity of information.

SKILLS

7. Evaluates the concepts related to the field of English language teaching and the relations between them.
8. Analyzes concepts and processes related to the field of English language teaching, uses scientific methods and techniques, interprets, and evaluates data.
9. Develops the ability to identify and analyze the problems and to produce solutions based on the evidence and research in the field of English language teaching.
10. Applies the most appropriate teaching strategies, methods, and techniques in the field of English language teaching, taking students' developmental characteristics, individual differences and learning styles into account.
11. Develops materials and uses tools, instruments, materials, and educational technologies that are appropriate for the subject area and students' readiness levels.
12. Evaluates students' achievements effectively with different methods.

COMPETENCES

Competence to Work Independently and Take Responsibility

13. Takes responsibility in individual or group works designed to solve the problems encountered in applications related to the field of English language teaching and fulfils the tasks effectively. 14. Develops leadership qualities for school management processes and makes continuous contributions. 15. Recognizes herself/himself as an individual; uses her/his creativity and strengths and improves her/his weaknesses.

Learning Competences

16. Identifies her/his deficiencies and learning needs in the field of English language teaching and directs her/his learning.

17. Evaluates the acquired knowledge and skills with a critical approach.
18. Develops a positive attitude towards lifelong learning.
19. Uses effective methods to reach information.

Communication and Social Competences

20. Actively participates in artistic and cultural events.
21. Shares her/his thoughts and her solution suggestions, with quantitative and qualitative data, concerning the problems in English language teaching with experts and non-experts.
22. Plans and implements professional projects and activities for the social environment in which she/he lives with a sense of social responsibility.
23. Uses information and communication technologies effectively.
24. Follows the developments in the field and communicates with colleagues by using at least one foreign language at the European Language portfolio B1 level.

Field Specific Competencies

25. Acts in accordance with democracy, human rights, social, scientific and professional ethical values.
26. Forms a personal and institutional interaction in order to establish and maintain a safe school environment.
27. Is aware of the national and universal sensibilities expressed in the National Education Basic Law.
28. Sets an example to society with her/his appearance, attitude, manner, and behaviour.
29. Integrates with society; experiences living in different cultures and adapts to social life.
30. Acts in accordance with the laws, regulations, and legislations regarding her/his duties, rights, and responsibilities in the field of English language teaching as an individual.

APPENDIX 2: LESSON PLAN TEMPLATE

Topic of lesson: Level: Date:

Aim:

Objectives:

Teaching procedures & activities: (including review, warm up and other stages as well as techniques, tasks and activities)

Resources & materials: (including print and technological materials)

Self-evaluation & reflection

Was the lesson successful? How do you know you have/haven't been successful?

What did you like/dislike about the lesson?

Did you do what was in your lesson plan?

- In what ways was your lesson different from your lesson plan?
- Did the students respond in (un)expected ways?
- Did you experience any difficulties or problems?
- Do you think you achieved the objectives outlined in your plan?

If you were to have the opportunity to teach the lesson again, what would you do the same? What would you do differently?

Have your students learnt what they were intended to learn? What was this? How do you know they have learnt?

Were most of the students involved in the lesson? Why? Why not?

Which activities did they enjoy the most? Why?

What was difficult for them?

What did you learn from the experience of teaching this lesson?

Other comments?

APPENDIX 3. OBSERVATION FORM

Name of the student teacher: Topic: Date:

THE STUDENT TEACHER	Very much	much	moderately	very little	not at all
1. is prepared					
2. shows enthusiasm					
3. arouses and maintains student interest					
4. practices effective time management					
5. employs integrated teaching in an organized manner					
6. relates teaching to students' real life					
7. provides clear instructions					
8. uses a variety of activities					
9. uses appropriate activities					
10. employs an appropriate level of challenge					
11. teaches at an appropriate pace					
12. uses appropriate materials (digital media, visuals, real objects, etc).					
13. uses English effectively and fluently					
14. has clear voice (pleasant, audible)					

APPENDIX 4. ATTENDANCE SHEET

Öğretmen Adayının Adı-Soyadı :
Numarası :
Uygulama Okulu :
Uygulama Sınıfı :

Tarih	Gözlenen Sınıf/Saat	Etkinlik Adı	Uygulama Öğretmeninin Adı Soyadı	İmza

Uygulama Öğretmeni
Adı Soyadı
İmza

Okul Müdürü
Adı Soyadı/İmza
Mühür

PRACTICUM OBSERVATION TASKS

Observation Task 1 “SCHOOL ATMOSPHERE”

Name: _____

Date: _____

School & Class: _____

SCHOOL

Total number of students	
Average number of students in each class	
Total number of teachers	
Total number of administrators	

Make an interview with the school principal or vice-principal and gather information about the following topics:

Main duties of the principle	
Physical environment of the school	

Strengths of the school	
Weaknesses of the school	
Suggestions for the interns	

Make an interview with a teacher and gather information about the following topics:

Field	
Education	
Experience (year)	
Feelings about the job	
Strengths of the school	
Weaknesses of the school	
Suggestions for the interns	

Answer the following questions

Is there a computer lab at school?	
What are the other technological tools used for education at school?	
Who manages the school website?	
Are there any printers and scanners at school?	
What are your opinions about the physical environment and opportunities of the school?	

Observation Task 2

“one day of a teacher at school”

Name: _____

Date: _____

School & Class: _____

Make an interview with your mentor teacher and learn what s/he does during a school day, what s/he does related to school at home. Explain how similar and different things you expect to do in the future. This task will give you opinions about your future duties and routines as a teacher.

Observation Task 3

“a student”

Name: _____

Date: _____

School & Class: _____

Choose a student to observe by asking your mentor teacher. Without any interference, observe this student during the whole school day.

You can focus on what the student does during:

Oral activities (speaking/pronunciation/listening)

Pair or group works

Writing activities

Reading activities

Games

Interaction with other students and the teacher

Depending on the information you gathered, explain how you can design your lesson plans considering the needs, interests and characteristics of your students.

Observation Task 4

“observing lessons”

Name: _____

Date: _____

School & Class: _____

Observe three lessons and fill in the following observation form depending on one of these lessons.

OBSERVATION FORM

School:
 Class: Number of the students:
 Date:
 Observer: Signature:

Time	What teacher does	What students do

What did the teacher do for preparation before the lesson?

What are the course objectives?

How did the teacher start the lesson?

What are the techniques used by the teacher?

How was the communication between the teacher and the students?

How was the classroom management?

Did the course activities meet the course objectives?

How did the teacher end the lesson?