

**T.C.**  
**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ**



**ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ**  
**ÖZEL EĞİTİMDE OKUL VE**  
**KURUM DENEYİMİ DERSİ**  
**UYGULAMA DOSYASI**

**Öğretmen Adayı:**

**Danışman Öğretim Üyesi:**

**Uygulama Yaptığı Okul/Kurum/Sınıf:**

**Uygulama Sınıf Öğretmeni:**

# EĞİTİM FAKÜLTESİ

## ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ

### ÖZEL EĞİTİMDE OKUL VE KURUM DENEYİMİ DERSİ

#### Yönerge

- Akdeniz Üniversitesi Eğitim Fakültesi Özel Eğitim Öğretmenliği programında yürütülen Özel Eğitimde Okul ve Kurum Deneyimi dersi, bir yarıyıl süresince toplamda haftalık 5 saatten oluşan bir derstir. Ders, danışman öğretim üyesinin rehberliğinde, 1 saati kuramsal olarak yüz yüze yürütülecektir. Haftada 4 saatlik uygulama, gözlem yapılan okul/kurumun yürütmekte olduğu yüz yüze öğretim sistemiyle gerçekleştirilecektir. Özel Eğitimde Okul ve Kurum Deneyimi dersine katılım zorunludur.
- Ders kapsamında sorumlu olunan sınıflarda derslere haftalık dört saat katılma zorunluluğu bulunmaktadır. Bu uygulamada devamsızlık hakkı bulunmamakta, zorunlu durumlarda derse girilememesi sonucu aynı hafta içinde telafisinin yapılması gerekmektedir.
- Öğrenci devam durumunu dosyasında yer alan “öğrenci devam çizelgesi” ile göstermek zorundadır. Devam çizelgesi gözlem yaptığı sınıfın öğretmeni tarafından imzalanır. Uygulama sınıf öğretmeni 12 haftalık uygulama süresi tamamlandığında okul yönetimine imzalatır ve dijital/basılı ortamda danışman öğretim elemanına gönderir. Öğretim elemanı her öğrenciye dosyasına eklemesi için dijital/basılı ortamda gönderir. Öğretmen adayı devam çizelgesini Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem Dosyasına ekler.
- Öğretmen adayı, gözlem yaptığı okulun/kurumun kurallarına (derse başlama, bitiş saatleri, vb.) uymalıdır.
- Okul ve Kurum Deneyimi Dersi kapsamında haftada bir saat teorik ders yer almaktadır. Bu derste, yapılacak işler, nasıl yapılacağı ya da yapılmış işlerin değerlendirme kısımları işlenecektir. Dersi takip etmek öğrencinin sorumluluğundadır. Uygulama danışmanının programda belirtilen ders saati dışında bilgi verme zorunluluğu bulunmamaktadır.
- Öğretmen adaylarının Özel Eğitimde Okul ve Kurum Deneyimi için gözlem yapacağı sınıflar ve sınıflarda bulunan öğrencileri dikkate alarak dönem planında belirtilen ödev içeriklerini hazırlaması beklenmektedir.
- Ders kapsamında uygulama danışmanı tarafından verilen haftalık sorumluluklar zamanında yerine getirilmeli, her öğrenci uygulama danışmanına mutlaka ödevlerini düzenli ve zamanında göndererek geri bildirim almalıdır. Geri bildirim alınmış ve onaylanmış ödev ve raporlar Uygulama Dosyasına eklenmeli ve dönem sonuna kadar saklanmalıdır.
- Dosyanın uygulama danışmanına gönderilme sorumluluğu tamamen öğrenciye aittir. Uygulama danışmanının dosyanın teslimini hatırlatma gibi bir sorumluluğu yoktur.

- Okul ve Kurum Deneyimi Dersi Uygulama Dosyasının tamamlandıktan sonra son teslimi, final haftasında uygulama danışmanı tarafından belirtilen tarih ve saatte olacaktır. Dosyanın en geç belirtilen teslim tarihinde uygulama danışmanına teslim edilmiş olması gerekmektedir.
- Gözlemler sırasında **ses, görüntü kaydı yapılmayacak ve fotoğraf çekilmeyecektir.**
- Raporlarda gözlenen öğrencinin kimliği açık ifşa edilmeyecek, kod isim kullanılacaktır.

**T.C.**  
**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ**

**ÖZEL EĞİTİMDE OKUL VE KURUM DENEYİMİ DERSİ**  
**DÖNEM VE İŞLEYİŞ PLANI**

<b>Haftalar</b>	<b>Etkinlik Konusu</b>	<b>Etkinlik Açıklama</b>	<b>Dosyaya Eklenecek Raporlar</b>
<b>1. Hafta</b>	Dönem planının paylaşılması	Bir dönem okul ve kurum deneyimi dersi kapsamında öğrenci dosyasında yer alacak işler ve içerikleri hakkında bilgi verilip kurallar ile ilgili bilgi paylaşımında bulunulacaktır.	*Öğretmen aday, Okul ve Kurum Deneyimi Dersi Uygulama Dosyasında bulunması gereken dokümanları gerekiyorsa çoğaltır. İzleyen haftaların raporları için gereken dokümanları temin eder.
<b>2. Hafta</b>	*Kurum/Okul Tanıtımı *Öğretmenin Okuldaki Bir Günü	Okulun fiziki özelliklerinin tanıtımı, kurum içi rol ve sorumluluklar, kurumsal işleyiş, öğretmenin bir gününü hangi işlere harcadığına dair bilgilerin alınması.	*Günlük gözlem raporu *Öğretmenin Okuldaki Bir Günü *Kurum/Okul Tanıtımı Raporu
<b>3. Hafta</b>	*İlköğretim Programını İnceleme *MEB kaynaştırma /bütünleştirme uygulamaları ve ÖGÖ	İlköğretim programının genel olarak incelenmesi. MEB kaynaştırma /bütünleştirme uygulamaları yasal düzenlemelerini araştırma ve rapor hazırlama. Gözleme gidilen sınıfın tüm derslerdeki öğretim programlarını özel gereksinimli öğrenci açısından inceleme ve inceleme sonucunda elde edilen bilgileri ve düşünceleri raporlaştırma	*Günlük gözlem raporu *Program inceleme raporu *MEB Kaynaştırma/Bütünleştirme uygulamaları okuma ve araştırma sonuçlarının raporları yer alacaktır.
<b>4.Hafta</b>	Gözlem ve görüşme yapma	Gözlem ve görüşme süreci nasıl olmalı, dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir? Görüşme sorularının içerikleri ve görüşmenin nasıl yapılacağı hakkında konuşma. (Kaynaştırma öğrencisinin akademik becerileri, sosyal uyum becerileri, problem davranışları vb.)	*Günlük gözlem raporu *Görüşme soruları, gözlem notları yer alacaktır.
<b>5.Hafta</b>	Gözlem ve görüşme yapma	Gözlem ve görüşme sürecinin sonuçları nasıl rapor edilir?	*Günlük gözlem raporu *Öğrenciler 2 haftalık gözlemlerinde neler yaşadılar rapor yazarlar. *Görüşme soru ve sonuçlarını raporlaştırırlar.
<b>6. Hafta</b>	Kaynaştırma /bütünleştirme uygulamalarında Sorunlar ve Çözüm Önerileri	Yapılan okumalar, gözlemler, dosya incelemeleri ve sınıf öğretmeni ile yapılan görüşmelerden elde edilen verilere dayalı olarak kaynaştırma uygulamalarında karşılaşılan sorunlar ve sorunlara yönelik çözüm önerilerini raporlaştırma	*Günlük gözlem raporu *Sınıf Öğretmeni ile görüşme sonuçları gözlemler ve okunan kaynaklardan yararlanılarak oluşturulan Kaynaştırmada Sorunlar raporu
<b>7. Hafta</b>	Kaba değerlendirme yapma	Kaba değerlendirme yapılırken dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir?	*Günlük gözlem raporu *Gözlemledikleri öğrencilerden yola çıkarak bir konu belirleyip onun kaba değerlendirme planını yazarlar.

<b>8. Hafta</b>	Ayrıntılı değerlendirme yapma	Ayrıntılı değerlendirme yapılırken dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir	*Günlük gözlem raporu *Kaba değerlendirme için seçtikleri konuya yönelik ayrıntılı değerlendirme planı yazarlar.
<b>9. Hafta</b>	Uzun dönemli, kısa dönemli amaçları belirleme	Amaçları belirlerken dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir.	*Günlük gözlem raporu *Amaçları, gözlemledikleri öğrencileri düşünerek hipotetik olarak belirlerler.
<b>10. Hafta</b>	Uygun öğretim yöntemini belirleme	Öğrencinin performansına uygun öğretim yöntemine karar verirken dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir.	*Günlük gözlem raporu *Gözlemledikleri öğrenciye uygun olarak yöntem belirlerler ve neden bu yöntemi belirlediklerini rapor ederler.
<b>11. Hafta</b>	BEP hazırlama	BEP hazırlarken dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir? Öğretim öncesi, sırası ve sonrasında dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir. Mikro öğretim nedir? Planı nasıl hazırlanır? 1. Mikro öğretim için konunun ve öğretimsel amaçların belirlenmesi ve uygulanması	*Günlük gözlem raporu *BEP başlıklarına uygun olarak şimdiye kadar yaptıklarını tabloya geçirirler. *Bir kısa dönemli amaca uygun olarak öğretim planı yazarlar. Hangi materyali kullanacak, kayıt çizelgesi, değerlendirme araçları vs. ile yazarlar. *Mikro Öğretim 1. Ders Planı
<b>12. Hafta</b>	Öğretimin değerlendirilmesinin yapılması	Sınıfta değerlendirme yapılırken dikkat edilmesi gereken noktalar 2. Mikro öğretim için konunun ve öğretimsel amaçların belirlenmesi ve uygulanması	*Günlük gözlem raporu *Değerlendirme sonuçlarının raporları yer alacaktır. *Mikro Öğretim 2. Ders Planı
<b>13. Hafta</b>	Genel değerlendirme	Uygulama akademisyeni ile dönem içerisinde yapılan uygulamalar değerlendirilecektir.	*Mikro Öğretim Öz Değerlendirme Formu *Mikro öğretimle ilgili görüşler

\* Belirtilen hafta içinde ders programında belirtilen gün toplamda 4 saat yüz yüze uygulama yapılacaktır. Ayrıca her hafta ders programında belirtilen gün ve saatte 1 saatlik teorik ders yapılacaktır.

\*\* Vize haftasının tarihi değişkenlik gösterebilir.

## GÜNLÜK GÖZLEM FORMU\*

**Rapor Tarihi:**

**Rapor No:**

**Gözlemi Gerçekleştiren Öğretmen Adayının**

**Adı –Soyadı ve Numarası:**

**Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı:**

**Gözlenen Ders/Konu/Etkinlik/Amaç:**

**1. Gözlenen dersin yapılmakta olduğu ortam hakkında bilgi veriniz. (Fiziki yapı, oturma düzeni, materyaller vb.)**

**2. Gözlem sırasında yapılan dersler hakkında bilgi veriniz.**

**Gözlem Notları:**

**Gözlem Süresince Dikkatinizi Çeken En Önemli Olay/Durum/Davranış vb:**

**\*Bu form her hafta için (toplam 12 hafta için) ayrı ayrı olacak şekilde numaralandırılarak doldurulacaktır.**

## KURUM/OKUL TANITIM FORMU

**Rapor Tarihi:**

**Rapor No: 1 (İlk hafta yapılan günlük gözleme ek olarak bu form da doldurulacaktır. )**

**Öğretmen Adayının Adı –Soyadı:**

**Numarası:**

**Uygulama Yapılan Okul/Kurumun Adı:**

**1) Bu Kurumda/Okulda çalışan personel hakkında bilgi toplayarak raporlayınız.**

**a) Yönetimsel personel/ Öğretmenler/ Varsa Uzmanlar/Yardımcı Personeller**

**b) Bu Kurumda/Okulda çalışmak için ne tip özelliklere sahip olmak gerekir? Bu kurumda kimler çalışabilir? Bu kurumda/okulda personel olabilmek için neler yapılmalıdır?**



**2) Kurumun/Okulun fiziksel özellikleri hakkında bilgi toplayarak raporlayınız.  
(Sınıflar, bina, çevre, bahçe, oyun alanları, yemekhane vb.)**

**3) Kurumun tarihçesi nedir? (Ne zaman kuruldu, ilk kurulduğunda ne olarak hizmet verdi, kurucuları, günümüzdeki hizmet alanları).**

## ÖĞRETMENİN BİR GÜNÜ

**Gözlem Tarihi:**

**Rapor No: 1 (Birinci hafta yapılan**

**günlük gözleme ek olarak bu rapor da doldurulacaktır. )**

**Gözlemi Gerçekleştiren Öğretmen Adayının Adı –Soyadı ve Numarası:**

**Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı:**

**Formun Yönergesi:** Bir gününüzü uygulama öğretmeninizin okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcadığını öğrenmeye ayırınız. Bunun için kendisiyle bir

görüşme yapabilir ya da yazılı olarak bu bilgileri kendisinden talep edebilirsiniz. Bu bir gün içinde öğretmenin mesleği ile ilgili olarak yaptığı bütün işleri, bunlara harcadığı zamanı not öğrenmek üzere aşağıdaki görevleri yerine getiriniz.

1 a) Okuldaki bir günü boyunca öğretmenin sınıf içinde ve dışında yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Listeye yazdığımız işlerden her biri için harcanan zamanı da tahmin etmeye çalışınız. Bu size, okuldaki bir günde öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında bilgi sağlayacaktır. Topladığımız bu bilgiler size, öğretmenliğe ve diğer görevlere harcanan zaman konusunda da bir fikir verecektir.

b) Elde ettiğiniz sonuçları forma not ediniz. Bu notları gözlem yaptığımız öğretmenle birlikte gözden geçiriniz.

c) Öğretmene ayrıca, okuldaki görevi ile ilgili olarak akşamları veya hafta sonlarında yaptığı başka işler bulunup bulunmadığını da sorunuz ve böyle işler varsa onları da not alınız. Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler: Öğrencilerin öğrenmelerini sağlamaya çalışmak üzere ek öğretim sunma, öğrencilerle bireysel olarak veya küçük gruplar halinde görüşme, velilerle görüşme, öğretmen toplantıları, eğitsel kol çalışmaları, araç gereç bulma ve bunları kontrol etme, özel araç gereç hazırlama, derse hazırlanma, okul yönetiminin verdiği görevleri yapma, öğrenci çalışmalarını değerlendirme.

2. Ayrıca şu çalışmalar hakkında da bilgi toplayınız.

- Haftada bir nöbet
- Sınıf öğretmenliği ve rehberlik çalışmaları
- Eğitsel kol çalışmaları
- Sağlık ve güvenlik önlemleri

3. Öğretmenin okulda geçen bir günlük çalışmaları hakkındaki düşüncelerinizi kısa kısa not ediniz. Bunlar, sizin görmeyi umduğunuz çalışmalara ne kadar benziyor?

## İLKÖĞRETİM PROGRAMI İNCELEME RAPORU

**Rapor Tarihi:** **Rapor No: 2 (İkinci haftada yapılan günlük gözleme ek olarak bu form da doldurulacaktır. )**

<b>Öğretmen Adayının Adı –Soyadı:</b> <b>Numarası:</b>
<b>Uygulama Yapılan Okul/Kurumun Adı:</b>
<b>Etkinlik Konusu: İlköğretim Programının İncelenmesi</b>